

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Emergencia por la presencia del frente frío No. 25 en 29 municipios del Estado de Jalisco	2

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Cancelación del Exequátur número tres expedido a favor del señor Juan Herrera González, Cónsul Honorario del Reino de Suecia en la ciudad de Acapulco, con circunscripción consular en el Estado de Guerrero	3

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Modificaciones a las disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2006 en los que las administradoras de fondos para el retiro, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones	3

Circular F- 18.8 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de fianzas los días que cerrarán y suspenderán operaciones durante 2006	4

Circular S-21.11 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros los días que cerrarán y suspenderán operaciones durante 2006	5

Circular CONSAR 62-1, Reglas Prudenciales en materia de Administración de Riesgos a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro, las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR	6

Resolución por la que se modifican los artículos primero, tercero, cuarto, sexto y séptimo de la autorización otorgada a General Hipotecaria, S.A. de C.V., para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado filial	39

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de febrero de 2006	41

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Querétaro, con el fin de que éste proporcione información en materia de inversión extranjera a dicha Secretaría	46

Acuerdo por el se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para el año 2006	48

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

Acuerdo por el que se declara al Estado de Tabasco libre de salmonelosis aviar, enfermedad de Newcastle en su presentación velogénica e influenza aviar	49

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Nuevo León, para simplificar, agilizar y eficientar la distribución de los permisos que entregue la Secretaría al Ejecutivo del Estado para ser entregados a los particulares solicitantes que utilicen embarcaciones destinadas a la pesca deportivo-recreativa en dicha entidad federativa	50

Declaratoria de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, en virtud de los daños provocados por la sequía atípica, impredecible y no recurrente que afectó a los municipios de Canatlán, Canelas, Cuencamé, Durango, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Pánuco de Coronado, San Juan del Río, San Pedro del Gallo, Tlahualilo, Nuevo Ideal, Pueblo Nuevo, Otáez, Gómez Palacio, Topia, Santiago Papasquiaro, Coneto de Comonfort, Nombre de Dios, Súcil, San Dimas, Peñón Blanco, Poanas, San Luis de Cordero, Nazas y San Juan de Guadalupe del Estado de Durango 54

Declaratoria de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, en virtud de los daños provocados por la granizada que afectó a los municipios de Peribán y Tancítaro del Estado de Michoacán 56

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, para la prestación del servicio de televisión restringida en las poblaciones de Xaloztoc, Santa María Texcalac y Tocatlán, Tlax., otorgado en favor de José Lama López 57

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular mediante la cual se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos de los estados y municipios, que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el inmueble con una superficie de 1,467.57 metros cuadrados en el que se encuentra el Cine Opera, ubicado en el número 9 de la calle Serapio Rendón, colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal 59

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el proveedor Espárragos Inoxidables de México, S.A. de C.V. 60

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Especialistas en Proyectos y Construcciones, S.A. de C.V. 61

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que causó ejecutoria la sentencia dictada dentro del Juicio de Amparo número 887/2005 promovido por Areva T & D, S.A. de C.V. antes Alstom T & D, S.A. de C.V., mediante el cual se le concede el amparo y protección de la Justicia Federal en contra de esta autoridad administrativa y por los actos que le fueron atribuidos 61

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Coem, S.A. de C.V. 62

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Elextra Ingeniería, S.A. de C.V. 63

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el proveedor Lubricantes Industriales de Michoacán, S.A. de C.V. 64

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Diseños en Capacitación Empresarial, S.C.	64
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios Aéreos Estrella, S.A. de C.V.	65
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Rafael Vargas Martínez	66
Aviso mediante el cual se hace del conocimiento de las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Residuos Industriales Multiquim, S.A. de C.V.	67

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Aviso por el que se señalan los días que el Instituto Nacional del Derecho de Autor suspenderá sus servicios de atención al público	68

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana	69
Tasa de interés interbancaria de equilibrio	69
Tasas de interés de instrumentos de captación bancaria en moneda nacional	70
Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 27 de enero de 2006	70

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral relativo al registro de la Plataforma Electoral que para las Elecciones Federales a celebrarse el dos de julio del año dos mil seis, presentó el Partido Acción Nacional ante el Instituto Federal Electoral	71

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal de 2006	1

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Extracto del otorgamiento de permiso de transporte de gas licuado de petróleo por medio de ductos G/177/LPT/2005 a Ductos del Altiplano, S.A. de C.V.	71

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Acuerdo 32.1299.2005 de la Junta Directiva por el que se autoriza reformar el numeral 8.1 de los Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	72
Acuerdo 33.1299.2005 de la Junta Directiva por el que se aprueban los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	73

AVISOS

Judiciales y generales	84

**TERCERA SECCION
PODER JUDICIAL****CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 6/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio del Primer y Segundo Tribunales Unitarios del Decimoprimer Circuito, con residencia en Morelia, Michoacán	1
Acuerdo General 7/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio de los Juzgados Primero, Segundo, Tercero y Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán, todos con residencia en Morelia	2
Convocatoria al Decimotercer Concurso Interno de Oposición para la Designación de Magistrados de Circuito, ordenada por el Acuerdo General 3/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, aprobado el diecinueve de enero de dos mil seis	3

AVISOS

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	7

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

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

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

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

Impreso en Talleres Gráficos de México-México

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia del frente frío No. 25 en 29 municipios del Estado de Jalisco.

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

ARTURO VILCHIS ESQUIVEL, Encargado del Despacho de la Coordinación General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12 fracción IX y 29, 30, 33 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10 fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; numerales 19 y 20 del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) vigentes; y el artículo 9 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolvente (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que el C. Gobernador del Estado de Jalisco, mediante oficio DIGELAG 72/2006 de fecha 18 de enero del presente año, solicitó a la Secretaría de Gobernación a través de la Coordinación General de Protección Civil la emisión de la Declaratoria de Emergencia, para los municipios de Bolaños, Colotlán, Chimaltitán, Huejúcar, Huejuquilla el Alto, Mezquitic, San Martín de Bolaños, Santa María de los Angeles, Totatiche, Villa Guerrero, Encarnación de Díaz, Lagos de Moreno, Ojuelos de Jalisco, San Diego de Alejandría, San Juan de los Lagos, Teocaltiche, Unión de San Antonio, Villa Hidalgo, Acatic, Arandas, Cañadas de Obregón, Jalostotitlán, Jesús María, Mexxicacán, San Julián, San Miguel El Alto, Tepatitlán de Morelos, Valle de Guadalupe y Yahualica de González Gallo, por el descenso importante de temperaturas de hasta -14.5°C, debido a la presencia de una masa de aire frío que generó e impulsó al Frente Frío número 25.

Que mediante oficio número CGPC/114/2006 de fecha 19 de enero de 2006, la Coordinación General de Protección Civil, con el objeto de emitir la Declaratoria de Emergencia respectiva solicitó la opinión del Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED), respecto de la procedencia de la misma.

Que el CENAPRED, mediante oficio número HOO-D.G./075/2006 de fecha 19 de enero de 2006, envió a esta Coordinación General la Notificación Técnica Número 06-05 que sirve de sustento para emitir la presente Declaratoria de Emergencia, en la cual informó que: Con base en la información emitida por el Servicio Meteorológico Nacional y por la Coordinación General de Protección Civil, el Frente Frío No. 25 ha ocasionado un descenso de temperatura de menos de 5°C en los municipios solicitados por el gobierno del Estado de Jalisco; incluso, en algunos de ellos se reportan temperaturas de menos de -10°C, algunos de los cuales tienen un alto grado de marginación. Por tal motivo, se recomienda declarar en emergencia a los 29 municipios solicitados por el gobierno del Estado de Jalisco: Bolaños, Colotlán, Chimaltitán, Huejúcar, Huejuquilla el Alto, Mezquitic, San Martín de Bolaños, Santa María de los Angeles, Totatiche, Villa Guerrero, Encarnación de Díaz, Lagos de Moreno, Ojuelos de Jalisco, San Diego de Alejandría, San Juan de los Lagos, Teocaltiche, Unión de San Antonio, Villa Hidalgo, Acatic, Arandas, Cañadas de Obregón, Jalostotitlán, Jesús María, Mexxicacán, San Julián, San Miguel el Alto, Tepatitlán de Morelos, Valle de Guadalupe y Yahualica de González Gallo.

Que con fecha 19 de enero de 2006, se emitió Boletín de Prensa número 13/06, mediante el cual la Coordinación General de Protección Civil declara en emergencia a los municipios citados en el párrafo anterior afectados por el descenso de la temperatura, debido a la presencia de una masa de aire frío que generó el Frente Frío 25, con lo que se activan los recursos del Fondo Revolvente del FONDEN para dar atención inmediata a la población damnificada.

Con base en lo anterior y con fundamento en los artículos 37 de la Ley General de Protección Civil y 9 fracción V de los LINEAMIENTOS, se procede en este acto a publicar en el Diario Oficial de la Federación, la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DEL FRENTE FRIO No. 25 EN 29 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE JALISCO

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Bolaños, Colotlán, Chimaltitán, Huejúcar, Huejuquilla el Alto, Mezquitic, San Martín de Bolaños, Santa María de los Angeles, Totatiche, Villa Guerrero, Encarnación de Díaz, Lagos de Moreno, Ojuelos de Jalisco, San Diego de Alejandría, San Juan de los Lagos, Teocaltiche, Unión de San Antonio, Villa Hidalgo, Acatic, Arandas, Cañadas de Obregón, Jalostotitlán, Jesús María, Mexxicacán, San Julián, San Miguel el Alto, Tepatitlán de Morelos, Valle de Guadalupe y Yahualica de González Gallo del Estado de Jalisco.

Artículo 2o.- La presente se expide para acceder a los recursos del Fondo Revolvente del FONDEN que la Secretaría de Gobernación tiene asignado para el año 2006.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

México, Distrito Federal, a veinticuatro de enero de dos mil seis.- El Encargado del Despacho de la Coordinación General de Protección Civil, **Arturo Vilchis Esquivel**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

CANCELACION del Exequátur número tres expedido a favor del señor Juan Herrera González, Cónsul Honorario del Reino de Suecia en la ciudad de Acapulco, con circunscripción consular en el Estado de Guerrero.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.- México.- Dirección General de Protocolo.- PRO-00513.- Expediente: 333.03(SUE)78/6.

Asunto: Costa Rica.- Término de Comisión Cónsul Honorario.

Se comunica que el día 10 de enero de 2006, la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos canceló el Exequátur número tres, expedido el 9 de marzo de 1978, a favor del señor Juan Herrera González, quien fungió como Cónsul Honorario del Reino de Suecia en la ciudad de Acapulco, con circunscripción consular en el Estado de Guerrero.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Tlatelolco, D.F., a 16 de enero de 2006.- El Director General, **Raphael Steger**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

MODIFICACIONES a las disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2006 en los que las administradoras de fondos para el retiro, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones.

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

MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DIAS DEL AÑO 2006 EN LOS QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, DEBERAN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER OPERACIONES.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 12 fracciones I, II, VIII y XVI, 90 fracción XI y 94 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, 26 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y 74 de la Ley Federal del Trabajo, y

CONSIDERANDO

Que el 17 de enero de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, que establece los días de descanso obligatorio;

Que se hace necesario adecuar las disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2006 en los que las Administradoras de Fondos para el Retiro, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones, ha tenido a bien expedir las siguientes:

MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DIAS DEL AÑO 2006 EN LOS QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, DEBERAN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER OPERACIONES

UNICA.- Se modifican la primera y segunda de las disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2006 en los que las Administradoras de Fondos para el Retiro, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de diciembre de 2005, para quedar en los siguientes términos:

“PRIMERA.- Las Administradoras de Fondos para el Retiro, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, establecidas en cualquier parte de la República Mexicana, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones, además de los días sábados y domingos, los siguientes días: el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; 21 de marzo; 13 de abril; 14 de abril; 1 de mayo; 20 de noviembre; 1 de diciembre; 12 de diciembre y 25 de diciembre del año 2006.

SEGUNDA.- La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, suspenderá sus labores, además de los días sábados y domingos, los días: 21 de marzo; 13 de abril; 14 de abril; 1 de mayo; 5 de mayo; 2 de noviembre; 20 de noviembre; 1 de diciembre, así como el 25 de diciembre del año 2006 y los demás días que señale el calendario oficial a que se refiere el artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.”

TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 26 de enero de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Mario Gabriel Budebo**.- Rúbrica.

CIRCULAR F- 18.8 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de fianzas los días que cerrarán y suspenderán operaciones durante 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

CIRCULAR F- 18.8

Asunto: Se dan a conocer los días que cerrarán y suspenderán operaciones durante 2006.

A las instituciones de fianzas

Esta Comisión con fundamento en el artículo 81 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, ha tenido a bien autorizar el calendario que señala los días en que esas instituciones cerrarán sus puertas y suspenderán operaciones durante 2006 conforme a lo siguiente:

I. Las instituciones de fianzas establecidas en cualquier parte de la República Mexicana, podrán cerrar sus puertas y suspender sus operaciones, los siguientes días:

FEBRERO	6
MARZO	21
ABRIL	13
ABRIL	14
MAYO	1
MAYO	5
NOVIEMBRE	20
DICIEMBRE	1
DICIEMBRE	25

II. Las instituciones que en sus Condiciones Generales de Trabajo establezcan como días hábiles, alguno de los señalados en el numeral anterior, podrán abrir sus puertas y realizar operaciones dichos días, pero para efectos legales, los mismos se considerarán inhábiles.

III. Las sucursales u oficinas establecidas en el interior de la República Mexicana, podrán cerrar sus puertas y suspender operaciones los días festivos de la localidad en donde estén ubicadas, los cuales se considerarán como inhábiles.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales a cargo de esas instituciones de fianzas y sin que se traduzca en un perjuicio para los fiados o beneficiarios.

Asimismo, esta Comisión resolverá las dudas que se susciten en la aplicación de la presente Circular, así como los casos de excepción que deben reconocerse y dictará las medidas especiales que para el mismo fin estime pertinentes.

La presente Circular sustituye y deja sin efectos a la diversa F-18.8 de 27 de octubre de 2005, publicada en el Diario Oficial de la Federación de 16 de noviembre de 2005.

Lo anterior se hace de su conocimiento con fundamento en los artículos 68 fracción VI de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y 108 fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente, la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 25 de enero de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Manuel S. Aguilera Verduzco.- Rúbrica.

CIRCULAR S-21.11 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros los días que cerrarán y suspenderán operaciones durante 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

CIRCULAR S- 21.11

Asunto: Se dan a conocer los días que cerrarán y suspenderán operaciones, durante 2006.

A las instituciones y sociedades
mutualistas de seguros

Esta Comisión con fundamento en el artículo 72 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, ha tenido a bien autorizar el calendario que señala los días en que esas instituciones y sociedades cerrarán sus puertas y suspenderán operaciones durante 2006, conforme a lo siguiente:

I. Las instituciones y sociedades mutualistas de seguros establecidas en cualquier parte de la República Mexicana, podrán cerrar sus puertas y suspender sus operaciones, con excepción de la atención de siniestros, los siguientes días:

FEBRERO	6
MARZO	21
ABRIL	13
ABRIL	14
MAYO	1
MAYO	5
NOVIEMBRE	20
DICIEMBRE	1
DICIEMBRE	25

II. Las instituciones y sociedades que en sus Condiciones Generales de Trabajo establezcan como días hábiles, alguno de los señalados en el numeral anterior, podrán abrir sus puertas y realizar operaciones dichos días, pero para efectos legales, los mismos se considerarán inhábiles.

III. Las sucursales u oficinas establecidas en el interior de la República Mexicana, podrán cerrar sus puertas y suspender operaciones los días festivos de la localidad en donde estén ubicadas, los cuales se considerarán como inhábiles.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales a cargo de esas instituciones y sociedades mutualistas de seguros y sin que se traduzca en un perjuicio para los asegurados o beneficiarios.

Asimismo, esta Comisión resolverá las dudas que se susciten en la aplicación de la presente Circular, así como los casos de excepción que deben reconocerse y dictará las medidas especiales que para el mismo fin estime pertinentes.

La presente Circular sustituye y deja sin efectos a la diversa S-21.11 de 27 de octubre de 2005, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2005.

Lo anterior se hace de su conocimiento con fundamento en el artículo 108 fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente, la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 25 de enero de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Manuel S. Aguilera Verduzco.- Rúbrica.

CIRCULAR CONSAR 62-1, Reglas Prudenciales en materia de Administración de Riesgos a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro, las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR.

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

CIRCULAR CONSAR 62-1

REGLAS PRUDENCIALES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 5o., fracciones I, II y III; 12, fracciones I, VIII y XVI; 30, 42 bis, 48 fracción IX, 58, 59, 89, 90, 91 y 113 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 56, 89, 140, 144, 145 y 163 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y 15 fracciones I y XXXIII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que a nivel mundial, la regulación de los distintos riesgos a los que se encuentran sujetas las entidades del sistema financiero ha sido una preocupación constante, por lo que se han desarrollado modelos y directrices que permitan administrarlos de forma eficiente;

Que se han realizado distintas reuniones a nivel mundial con el objeto de establecer criterios que permitan a los órganos reguladores y a las entidades del sistema financiero establecer modelos y metodologías que permitan administrar los riesgos;

Que es opinión aceptada entre los órganos reguladores a nivel internacional, que no basta con el cumplimiento de la regulación, sino que se requiere reforzar la estructura y control de las organizaciones financieras, mediante mecanismos internos de autorregulación y medición del riesgo que promuevan procesos eficientes para la reducción de costos, pérdidas y daños a los trabajadores en su patrimonio y derechos, así como la disminución en la imposición de sanciones por incumplimientos a las disposiciones legales aplicables;

Que mediante la administración integral de riesgos, se promueve el gobierno corporativo de las entidades del sistema financiero en beneficio de los usuarios de sus servicios;

Que es necesario que los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro cuenten con un gobierno corporativo eficiente que les permita administrar integralmente los riesgos a los que se encuentran expuestas las cuentas individuales y los recursos de los trabajadores, así como la información correspondiente;

Que con base en la experiencia internacional, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro ha identificado la necesidad de que los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro desarrollen un modelo que les permita una administración integral de riesgos de acuerdo con las características y gobierno corporativo de cada uno de dichos participantes;

Que el artículo 5o., fracción I, de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro faculta a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro para regular, mediante la expedición de disposiciones de carácter general, lo relativo a la operación de los sistemas de ahorro para el retiro, determinando los procedimientos para su buen funcionamiento;

Que el artículo 5o., fracción II, de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro faculta a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro para expedir las disposiciones de carácter general a las que habrán de sujetarse las administradoras de fondos para el retiro, las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, en cuanto a su constitución, organización, funcionamiento, operaciones y participación en los sistemas de ahorro para el retiro;

Que el artículo 5o., fracción III, de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro faculta a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro para emitir, en el ámbito de su competencia, la regulación prudencial a que se sujetarán las administradoras de fondos para el retiro, las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;

Que el artículo 42 bis de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro establece que las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro deben contar con un comité de riesgos, el cual administrará los riesgos a que se encuentren expuestas dichas sociedades;

Que el artículo 58 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como el título de concesión de la Base de Datos Nacional SAR, facultan a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro a emitir las disposiciones generales que permitan mantener el óptimo funcionamiento de los procesos, sistemas e infraestructura para la operación de la Base de Datos Nacional SAR por parte de las empresas operadoras, ha tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS PRUDENCIALES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS A LAS
QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO,
LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO
Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR.**

**CAPITULO I
OBJETO Y DEFINICIONES**

PRIMERA.- Las presentes reglas tienen por objeto establecer los lineamientos mínimos a los que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro, las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para implementar una adecuada administración del riesgo en los procesos relativos a:

- I. La administración de las cuentas individuales de los trabajadores, por parte de las administradoras de fondos para el retiro;
- II. El manejo e inversión de los recursos de los trabajadores por las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, y
- III. La administración de la información relativa a los sistemas de ahorro para el retiro, por parte de las Empresas Operadoras.

SEGUNDA.- Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por:

- I. Activos Objeto de Inversión, los Instrumentos, Valores Extranjeros, Componentes de Renta Variable, operaciones con Derivados, reportos y préstamo de valores;
- II. Administración del Riesgo Financiero, al conjunto de objetivos, políticas, procedimientos y acciones que se implementen para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentran expuestas las Sociedades de Inversión;
- III. Administración del Riesgo Operativo, al conjunto de objetivos, políticas, procedimientos y acciones que se implementen para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar el Riesgo Operativo a que se encuentran expuestas las Administradoras y las Empresas Operadoras;
- IV. Administradoras, las administradoras de fondos para el retiro;
- V. Comisión, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- VI. Comité de Inversión, al previsto en el artículo 42 de la Ley;
- VII. Comité de Riesgo Financiero, al previsto en el artículo 42 bis de la Ley;
- VIII. Comité de Riesgo Operativo, al que tenga a su cargo la Administración del Riesgo Operativo a que estén expuestas las Administradoras y las Empresas Operadoras;
- IX. Contralor Normativo, al previsto, para las Administradoras, en el artículo 30 de la Ley y para las Empresas Operadoras, en el correspondiente Título de Concesión;
- X. Componentes de Renta Variable, a los Instrumentos de Renta Variable y Valores Extranjeros de Renta Variable a los que está permitido vincular las Notas, que repliquen los índices o canasta de índices, previstos en las reglas de carácter general expedidas por la Comisión en materia de régimen de inversión, a través de Vehículos que confieran derechos sobre los mismos, acciones que los integren o Derivados. Los Componentes de Renta Variable sólo podrán adquirirse para estructurar Notas;
- XI. Custodio, al banco, casa de bolsa o entidad que reciba Instrumentos o valores para su guarda;
- XII. Derivados, las operaciones a Futuro, de Opción o de Swap, a que se refieren las "Reglas a las que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro en la celebración de operaciones financieras conocidas como derivadas" y sus modificaciones, expedidas por el Banco de México;

- XIII.** Divisas, los dólares de los Estados Unidos de América, euros, yenes y las demás monedas extranjeras incluidas en el régimen de inversión autorizado a las Sociedades de Inversión;
- XIV.** Emisores Extranjeros, a los Gobiernos, bancos centrales y agencias gubernamentales de países miembros del Comité Técnico de la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO por sus siglas en idioma inglés), de la Unión Europea, a las entidades que emitan valores bajo la regulación y supervisión de éstos, así como a los organismos multilaterales;
- XV.** Emisores Nacionales, al Gobierno Federal, Banco de México, empresas privadas, Estados, Municipios, Gobierno del Distrito Federal y entidades paraestatales, que emitan Instrumentos, así como las Entidades Financieras, que emitan, acepten o avalen dichos Instrumentos;
- XVI.** Empresas Operadoras, las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;
- XVII.** Escenarios para la Medición del Riesgo Operativo, al conjunto de circunstancias supuestas que deben considerarse para la medición y evaluación del Riesgo Operativo en el ámbito legal, en el ámbito de los procesos operativos, así como en el ámbito informático;
- XVIII.** Factor de Riesgo Operativo, al elemento o condición que no permita la consecución del objeto legal de las Administradoras a que se refiere el artículo 18 de la Ley;
- XIX.** Instrumentos, a todos aquellos valores de deuda y de renta variable que estén contemplados en el Régimen de Inversión Autorizado de la Sociedad de Inversión de que se trate, establecido en las reglas de carácter general expedidas por la Comisión en materia de régimen de inversión, emitidos por Emisores Nacionales; así como a los depósitos bancarios de dinero, operaciones de reporto o contratos de inversión que celebren las Sociedades de Inversión denominados en moneda nacional, Unidades de Inversión o Divisas;
- XX.** Instrumentos de Deuda, a los activos objeto de inversión, cuya naturaleza corresponda a valores, títulos o documentos representativos de una deuda a cargo de un tercero, emitidos por Emisores Nacionales;
- XXI.** Ley, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XXII.** Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero, al que elabore cada Administradora para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de Riesgos Financieros a que se encuentran expuestas las Sociedades de Inversión;
- XXIII.** Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, al que elabore cada Administradora o Empresa Operadora, según corresponda, para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de Riesgos Operativos a que se encuentran expuestas dichas entidades financieras y las Empresas Operadoras;
- XXIV.** Metodología, la descripción del orden, forma, modo y procedimientos para hacer la medición de riesgos;
- XXV.** Modelo de Medición del Riesgo Operativo, al esquema teórico que se elabora para facilitar el análisis del Riesgo Operativo, de acuerdo con los principios, lineamientos y la metodología establecidos por la UAIR o la UARO;
- XXVI.** Notas, los Instrumentos de Deuda o Valores Extranjeros de Deuda, con principal protegido a vencimiento ligados a uno o varios de los índices, o canasta de índices, establecidos en las reglas de carácter general expedidas por la Comisión en materia de régimen de inversión, así como a los Instrumentos de Deuda o Valores Extranjeros de Deuda que estructurados en conjunto con Componentes de Renta Variable se comporten como los anteriores;
- XXVII.** Nivel de Tolerancia al Riesgo, la magnitud permisible de exposición a un tipo de Riesgo Operativo que se determine con base en la metodología que establezca la Administradora;
- XXVIII.** Operación Fuera de Mercado, la operación cuyas cotizaciones grabadas o documentadas y suscritas por el área de inversiones, sean más favorables que la concertación de la misma;
- XXIX.** Parámetro, a la variable del modelo de Administración del Riesgo Operativo, o de Administración del Riesgo Financiero, que sirve para identificar cada uno de los factores de riesgo mediante un valor cuantificable;
- XXX.** Prestador de Servicio Independiente, la entidad externa a la Administradora o a las Empresas Operadoras, que se contrate para ejecutar actividades objeto de dichas entidades;

- XXXI.** Prestadores de Servicios Financieros, las personas morales facultadas para operar con valores por cuenta de terceros, así como para ofrecer otros servicios relacionados con valores, como la asesoría en materia de inversiones, administración y gestión de activos, entre otros, que se encuentren sujetos a la regulación y supervisión de agencias gubernamentales de países miembros del Comité Técnico de la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO por sus siglas en idioma inglés) y de la Unión Europea;
- XXXII.** Proveedor de Precios, las personas morales autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para la prestación habitual y profesional del servicio de cálculo, determinación y proveeduría o suministro de precios para la valuación de instrumentos financieros en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXXIII.** Régimen de Inversión Autorizado, al previsto en el prospecto de información conforme a las reglas generales que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las Sociedades de Inversión;
- XXXIV.** Riesgo Financiero, la posibilidad de ocurrencia de pérdidas por deficiencias o fallas en las operaciones financieras, en la tecnología de información, en los recursos humanos o cualquier otro evento externo adverso, a los que se encuentran expuestas las Sociedades de Inversión, entre los cuales se encuentran comprendidos, entre otros, los siguientes tipos de riesgos:
- a.** Riesgo de Crédito o Crediticio, la pérdida potencial por la falta de pago de una contraparte en las operaciones que efectúen las Sociedades de Inversión;
 - b.** Riesgo de Liquidez, la pérdida potencial por la venta anticipada o forzosa de activos a descuentos inusuales para hacer frente a obligaciones, o bien, por el hecho de que una posición no pueda ser oportunamente enajenada, adquirida o cubierta mediante el establecimiento de una posición contraria equivalente, y
 - c.** Riesgo de Mercado, la pérdida potencial por cambios en los factores de riesgo que incidan sobre la valuación de las posiciones, tales como tasas de interés, tipos de cambio e índices de precios, entre otros.
- XXXV.** Riesgo Operativo, a la posibilidad de ocurrencia de pérdidas por deficiencias o fallas en los procesos operativos, en la tecnología de información, en los recursos humanos o cualquier otro evento externo adverso, a los que se encuentran expuestas las Administradoras y las Empresas Operadoras, entre los cuales se encuentran comprendidos, entre otros, los siguientes tipos de riesgos:
- a.** Riesgo de Procesos Operativos, la pérdida potencial por el incumplimiento de políticas y procedimientos necesarios en la gestión de la administración de las cuentas individuales de los trabajadores y la inversión de sus recursos mediante el apego a normas internas y externas por parte de las Administradoras y las Empresas Operadoras;
 - b.** Riesgo Legal, a la pérdida potencial por el incumplimiento de las disposiciones legales aplicables, la emisión de resoluciones administrativas y/o judiciales desfavorables, así como la aplicación de sanciones, en relación con las operaciones que las Administradoras y las Empresas Operadoras lleven a cabo, y
 - c.** Riesgo Tecnológico, a la pérdida potencial por daños, interrupción, alteración o fallas derivadas en los sistemas físicos e informáticos, aplicaciones de cómputo, redes y cualquier otro canal de distribución necesarios para la ejecución de procesos operativos por parte de las Administradoras y las Empresas Operadoras.
- XXXVI.** Riesgo Operativo de SIEFORE, la pérdida potencial por fallas o deficiencias en los sistemas de información, en los controles internos o por errores en el procesamiento de las operaciones de las Sociedades de Inversión;
- XXXVII.** Sistemas de Medición, al programa informático que efectúa la administración de los parámetros de Riesgo Operativo y Riesgo Financiero, así como el almacenamiento, procesamiento y manejo de la información que permita la Administración del Riesgo Operativo y del Riesgo Financiero;
- XXXVIII.** Sistema de Monitoreo de Valores, al sistema informático que permita verificar y monitorear el estatus de los traspasos de valores;
- XXXIX.** Sociedades de Inversión, las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro;

- XL.** Valor en Riesgo, la minusvalía que puedan tener los activos netos de una Sociedad de Inversión, dado un determinado nivel de confianza, en un periodo determinado;
- XLI.** Valores Extranjeros, los activos objeto de inversión de Deuda y de Renta Variable emitidos por Emisores Extranjeros;
- XLII.** Valores Extranjeros de Deuda, los activos objeto de inversión, cuya naturaleza corresponda a valores, títulos o documentos representativos de una deuda a cargo de un tercero, emitidos por emisores extranjeros;
- XLIII.** Valores Extranjeros de Renta Variable, los activos objeto de inversión cuya naturaleza corresponda a capital emitidos por Emisores Extranjeros;
- XLIV.** Vehículos, las sociedades de inversión, fideicomisos de inversión, los Instrumentos o Valores Extranjeros u otros análogos a los anteriores que, cualquiera que sea su denominación, confieran derechos, directa o indirectamente, a otros activos financieros;
- XLV.** UAIR, la Unidad de Administración Integral de Riesgos de las Administradoras, y
- XLVI.** UARO, Unidad de Administración de Riesgo Operativo de las Empresas Operadoras.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

TERCERA.- Las Administradoras y las Sociedades de Inversión, para la administración integral de riesgos, se auxiliarán de los siguientes órganos:

- I.** El consejo de administración;
- II.** El Comité de Riesgo Financiero;
- III.** El Comité de Riesgo Operativo, y
- IV.** La UAIR.

CUARTA.- Las Empresas Operadoras, para la administración integral de riesgos, se auxiliarán de los siguientes órganos:

- I.** El consejo de administración;
- II.** El Comité de Riesgo Operativo, y
- III.** La UARO.

CAPITULO III

DE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO

Sección I

De la Administración del Riesgo Operativo

QUINTA.- Las Administradoras deberán adoptar prácticas para la Administración del Riesgo Operativo en las áreas relacionadas con la operación de las cuentas individuales de los trabajadores. Dichas prácticas deberán quedar establecidas en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, e incluir al menos:

- I.** Programas de identificación y control de riesgos en los procesos operativos relativos a la administración de las cuentas individuales y su interacción con los sistemas informáticos;
- II.** Programas de revisión del cumplimiento de los objetivos, procedimientos y controles del Riesgo Operativo;
- III.** Sistemas de almacenamiento, procesamiento y administración de la información que permitan el desarrollo de una Administración del Riesgo Operativo en los términos de las presentes reglas, y
- IV.** Programas de capacitación en materia de Riesgo Operativo.

Sección II

De la Administración del Riesgo Financiero

SEXTA.- Las Administradoras, para la Administración del Riesgo Financiero de las Sociedades de Inversión que operen, deberán:

- I. Identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos cuantificables a los que estén expuestas las Sociedades de Inversión, y
- II. Desarrollar políticas y procedimientos para la administración de los distintos tipos de riesgos a los que se encuentren expuestas, conforme a los límites sobre la exposición al riesgo que definan sus consejos de administración.

Las Administradoras deberán delimitar claramente las diferentes funciones y responsabilidades de sus áreas y el personal de las mismas, en relación con la Administración del Riesgo Financiero de las Sociedades de Inversión que operen, conforme a lo previsto en las presentes reglas.

Sección III

Del consejo de administración

SEPTIMA.- El consejo de administración de la Administradora será responsable de realizar las siguientes acciones:

- I. Tratándose del Riesgo Operativo:
 - a. Aprobar las políticas para la Administración del Riesgo Operativo, así como establecer los niveles de tolerancia al riesgo;
 - b. Constituir un Comité de Riesgo Operativo, y
 - c. Aprobar el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, así como las modificaciones que, en su caso, se realicen al mismo.

Para efecto de lo anterior, el consejo de administración deberá aprobar, a propuesta del Comité de Riesgo Operativo, el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo. Una vez que dicho manual sea aprobado por el consejo de administración, las Administradoras deberán someterlo a la Comisión para que ésta emita, en su caso, su no objeción.

El Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo deberá formar parte del programa de autorregulación que apruebe el consejo de administración en términos del artículo 29 de la Ley.

El consejo de administración de la Administradora deberá revisar, al menos una vez al año, los objetivos, políticas y procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo. En caso de que se realicen modificaciones al Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, éstas deberán ser remitidas a la Comisión a efecto de que ésta emita, en su caso, su no objeción.

- II. Tratándose del Riesgo Financiero:
 - a. Aprobar las políticas para la Administración del Riesgo Financiero, así como establecer los niveles de tolerancia y exposición a dicho riesgo;
 - b. Establecer sus límites sobre la exposición al riesgo;
 - c. Constituir un Comité de Riesgo Financiero, cuyo objeto sea la administración de los riesgos a los que se encuentran expuestas las Sociedades de Inversión que operen, y
 - d. Aprobar el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero, así como las modificaciones que, en su caso, se realicen al mismo.

Para efecto de lo anterior, el consejo de administración de la Administradora que las opere deberá aprobar, a propuesta de los Comités de Riesgos Financieros de sus Sociedades de Inversión, el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero. Una vez que dicho manual sea aprobado por el consejo de administración, las Administradoras deberán someterlo a la Comisión para que ésta emita, en su caso, su no objeción.

El Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero deberá formar parte del programa de autorregulación que apruebe el consejo de administración en términos del artículo 29 de la Ley.

El consejo de administración de cada Sociedad de Inversión deberá revisar, al menos una vez al año, los objetivos, políticas y procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero e informar del resultado al consejo de administración de la Administradora que la opere. En caso de que se realicen modificaciones al Manual de Políticas y Procedimientos para la

Administración del Riesgo Financiero, éstas deberán ser remitidas a la Comisión a efecto de que ésta emita, en su caso, su no objeción.

Sección IV

Del Comité de Riesgo Operativo

OCTAVA.- El Comité de Riesgo Operativo tendrá como objeto la Administración del Riesgo Operativo a que se encuentran expuestas las Administradoras y las Sociedades de Inversión que operen. Dicho Comité deberá ser presidido por el director general de la Administradora y estar integrado, al menos, por los siguientes miembros:

- I. Un consejero independiente;
- II. Un consejero no independiente, y
- III. El responsable de la UAIR.

Los responsables de la administración de las cuentas individuales en materia operativa, legal y de sistemas informáticos, así como el Contralor Normativo de la Administradora, en su caso, deberán ser convocados a todas las sesiones del Comité de Riesgo Operativo, en las cuales participarán con voz, pero sin voto.

El Comité de Riesgo Operativo deberá sesionar al menos trimestralmente. Las sesiones de dicho Comité no serán válidas sin la presencia del consejero independiente que sea miembro del mismo.

Todas las sesiones y acuerdos del Comité de Riesgo Operativo deberán constar en actas debidamente circunstanciadas y suscritas por todos y cada uno de los integrantes presentes en la sesión correspondiente.

NOVENA.- El Comité de Riesgo Operativo desempeñará las siguientes funciones:

- I. Proponer para aprobación del consejo de administración de la Administradora, los niveles de tolerancia al riesgo, por tipo de Riesgo Operativo, de acuerdo con lo establecido en las presentes reglas;
- II. Aprobar y revisar, al menos una vez al año, la metodología, modelos, sistemas de medición, parámetros y escenarios, para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de Riesgo Operativo a que se encuentran expuestas la Administradora y las Sociedades de inversión que opere;
- III. Opinar sobre el contenido del Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo y someterlo a la autorización del consejo de administración de la Administradora;
- IV. Informar al consejo de administración de la Administradora sobre: los niveles de tolerancia al Riesgo Operativo de dicha Administradora y de las Sociedades de Inversión que opere, la cercanía o trasgresión de los niveles de tolerancia al riesgo, así como el impacto financiero que enfrentaría la Administradora derivado de la materialización del Riesgo Operativo;
- V. Informar al consejo de administración de la Administradora sobre las medidas correctivas implementadas, cuando el nivel observado del Riesgo Operativo se acerque o transgreda los niveles de tolerancia al riesgo establecidos;
- VI. Informar al consejo de administración el grado de cumplimiento de las políticas y procedimientos, así como el resultado de las evaluaciones del Riesgo Operativo que, en su caso, realice la Comisión;
- VII. Crear los subcomités que se consideren convenientes para el cumplimiento de las presentes disposiciones, y
- VIII. Desempeñar las funciones en materia de Administración del Riesgo Operativo que permitan dar cumplimiento a las presentes reglas. Para tal efecto, el Comité de Riesgo Operativo podrá auxiliarse de las áreas de la Administradora que estime conveniente.

Sección V

Del Comité de Riesgo Financiero

DECIMA.- El consejo de administración de cada Sociedad de Inversión deberá constituir un Comité de Riesgo Financiero cuyo objeto será la Administración del Riesgo Financiero a que se encuentren expuestas, así como vigilar que la realización de las operaciones financieras se ajusten a los límites, políticas y procedimientos para la administración de riesgos aprobados por dicho consejo de administración.

El Comité de Riesgo Financiero de cada Sociedad de Inversión deberá ser presidido por el director general de la Administradora que opere a la Sociedad de Inversión y deberá estar integrado, por lo menos, por los siguientes miembros:

- I. Un consejero independiente;
- II. Un consejero no independiente, y
- III. El responsable de la UAIR.

Los responsables de la realización de las inversiones y de la ejecución de la estrategia que dicte el Comité de Inversión y de las distintas áreas involucradas en la operación que impliquen la toma de riesgos, así como el Contralor Normativo de la Administradora que opere a la Sociedad de Inversión, deberán ser convocados a todas las sesiones del Comité de Riesgo Financiero, en las cuales participarán como invitados con voz, pero sin voto.

El Comité de Riesgo Financiero deberá sesionar al menos una vez al mes. Las sesiones de dicho Comité no serán válidas sin la presencia del consejero independiente que sea miembro del mismo.

Todas las sesiones y acuerdos del Comité de Riesgo Financiero deberán hacerse constar en actas debidamente circunstanciadas y suscritas por todos y cada uno de los integrantes presentes en la sesión correspondiente.

DECIMA PRIMERA.- El Comité de Riesgo Financiero, para el desarrollo de su objeto, desempeñará las siguientes funciones:

- I. Proponer, para aprobación del consejo de administración de la Sociedad de Inversión, los límites de exposición al riesgo y por tipo de riesgo, tomando en cuenta según corresponda, lo establecido en las presentes reglas;
- II. Colaborar en la realización del informe y el programa de recomposición de cartera, conforme a las reglas de recomposición de cartera que emita la Comisión;
- III. Aprobar:
 - a. La metodología para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a los que se encuentre expuesta la Sociedad de Inversión de que se trate;
 - b. Los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos;
 - c. La realización de nuevas operaciones y la prestación de nuevos servicios que, por su propia naturaleza, conlleven un riesgo, una vez que sean discutidos y aprobados por el Comité de Inversión de la Sociedad de Inversión de que se trate, y
 - d. Las metodologías que, en su caso, se aplicarán para el cálculo de los precios de valuación de las operaciones con Derivados celebradas en mercados extrabursátiles por las Sociedades de Inversión, así como de los precios de valuación de otros Activos Objeto de Inversión que, de acuerdo con la normatividad vigente, la Administradora haya hecho del conocimiento de la Comisión que dicha entidad financiera realizará la valuación de dichos Activos Objeto de Inversión;
- IV. Opinar sobre la designación que efectúe la Administradora del responsable de la UAIR y sobre el contenido del Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero;
- V. Informar al consejo de administración y al Comité de Inversión de la Sociedad de Inversión, al menos trimestralmente, sobre la exposición al Riesgo Financiero asumida, sobre los efectos negativos que se podrían producir en la operación de la Sociedad de Inversión, así como sobre la inobservancia de los límites de exposición al Riesgo Financiero establecidos;
- VI. Objetar la designación del Prestador de Servicios Financieros y del Custodio que, en su caso, se contraten;
- VII. Vigilar el cumplimiento del régimen de inversión aplicable a la Sociedad de Inversión y, en caso de incumplimiento, realizar un informe al consejo de administración y al Comité de Inversión sobre dicho incumplimiento y sus posibles repercusiones, al menos trimestralmente, o inmediatamente si las

repercusiones así lo ameritan, además de realizar las funciones previstas en las reglas de recomposición de cartera que emita la Comisión;

VIII. Informar al consejo de administración sobre las medidas correctivas implementadas, tomando en cuenta el resultado de las auditorías relativas a los procedimientos de Administración del Riesgo Financiero, y

IX. Crear los subcomités que se consideren convenientes para el ejercicio de sus funciones.

El Comité de Riesgos Financieros revisará, al menos una vez al año, lo señalado en los incisos a. y b. de la fracción III de la presente regla, sin perjuicio de realizar dicha función con mayor frecuencia, cuando así se requiera por las condiciones del mercado o, en particular, por las condiciones de la Sociedad de Inversión de que se trate.

DECIMA SEGUNDA.- El Comité de Riesgos Financieros, para llevar a cabo la Administración del Riesgo Financiero, se apoyará en la UAIR, cuyo objeto será identificar, medir, monitorear e informar al consejo de administración de la Administradora, al Comité de Inversión y al Contralor Normativo, los riesgos cuantificables que enfrenten las Sociedades de Inversión en sus operaciones.

DECIMA TERCERA.- El consejo de administración de cada Sociedad de Inversión podrá, en los términos que se señalen en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero, autorizar que se excedan los límites de exposición a los distintos tipos de riesgo o, en su caso, ajustar dichos límites, cuando las condiciones y el entorno de la Sociedad de Inversión así lo requieran.

Sección VI

De la UAIR

DECIMA CUARTA.- La UAIR tiene como objeto identificar, medir, monitorear e informar al consejo de administración de la Administradora, de los riesgos que enfrenten las Administradoras y Sociedades de Inversión.

La UAIR deberá constituirse dentro de la estructura de la Administradora, o bien, podrá contratarse a un tercero para que preste este servicio. Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad de todos los actos de la UAIR esté a cargo de la Administradora.

En caso de que la UAIR se constituya dentro de la Administradora, deberá ser independiente de las áreas de operación, a fin de evitar conflictos de interés y asegurar una adecuada separación de responsabilidades. En caso de que se contrate la prestación de este servicio con uno o más terceros, dichas personas o entidades no deberán tener conflictos de interés con la Administradora y acreditar capacidad técnica, experiencia en la materia y solvencia moral.

El Comité de Riesgo Operativo y el Comité de Riesgo Financiero de las Administradoras se apoyarán en la UAIR.

DECIMA QUINTA.- Las Administradoras que opten por contratar a un tercero para que preste el servicio de la UAIR, deberán establecer claramente, en el contrato que celebren con el prestador del servicio, las funciones que estarán a cargo de cada una de las partes.

Las Administradoras deberán conservar a disposición de la Comisión el contrato celebrado con el prestador del servicio de la UAIR, así como la constancia de su aprobación, en su caso, por el Contralor Normativo de la Administradora.

DECIMA SEXTA.- Las Administradoras, independientemente de que la UAIR se constituya dentro de la estructura o se contrate a un tercero para que preste dicho servicio, deberá tener un responsable de Riesgos Financieros que deberá ser un funcionario al menos de segundo nivel dentro de la estructura organizacional de la Administradora. Dicho funcionario deberá reportar directamente al director general de la Administradora.

En relación con la Administración del Riesgo Operativo, independientemente de que se constituya dentro de la estructura de la Administradora o se contrate a un tercero para que preste este servicio, la Administradora deberá tener un responsable de Riesgo Operativo, que podrá ser el mismo al que se refiere el párrafo anterior.

DECIMA SEPTIMA.- La UAIR, en materia de Riesgo Operativo, desempeñará las siguientes funciones:

I. Proponer al Comité de Riesgo Operativo la metodología para identificar, medir y monitorear el Riesgo Operativo, así como los modelos y sistemas de medición, seguimiento y control de dicho riesgo;

- II. Determinar y proponer al Comité de Riesgo Operativo para su autorización, los niveles de tolerancia a los riesgos previstos en las presentes reglas;
- III. Apoyar y orientar, de acuerdo con el modelo y la metodología de Administración del Riesgo Operativo autorizado, a las áreas operativa, legal y de sistemas informáticos en la definición de la clasificación de procesos operativos y en la determinación de factores de riesgo inherentes a dichos procesos;
- IV. Recibir mensualmente de las áreas operativa, legal y de sistemas informáticos de la Administradora, mediante mecanismos que aseguren un adecuado flujo, calidad y oportunidad, establecidos al efecto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, la siguiente información:
 - a. Clasificación de procesos operativos;
 - b. Factores de Riesgo Operativo de acuerdo con la clasificación de procesos operativos;
 - c. Eventos de pérdida por tipo de Riesgo Operativo de acuerdo con la clasificación de procesos operativos y área de la Administradora en que se origina el riesgo, diferenciando el impacto de su materialización para los trabajadores y para la Administradora;

En caso de que no se hubieran presentado eventos que reportar, ello se deberá notificar formalmente, por parte del responsable de las áreas operativa, legal y de sistemas informáticos;

- V. Medir, monitorear y controlar el Riesgo Operativo al que se encuentran expuestas la Administradora y las Sociedades de Inversión que opere, respecto de la administración de las cuentas individuales de los trabajadores mediante modelos y sistemas de medición, que den seguimiento y permitan el control de dichos riesgos;
- VI. Registrar los eventos de pérdida por Riesgo Operativo, de sistemas informáticos y de tipo legal materializados, para lo cual deberán:
 - a. Clasificar los diferentes tipos de evento de pérdida, de acuerdo con la clasificación que realicen las áreas operativa, legal y de sistemas informáticos, y
 - b. Mantener una base de datos histórica que contenga el registro sistemático de los diferentes eventos de pérdida y el costo que represente su materialización, diferenciando el costo para el afiliado y el costo para la Administradora, de acuerdo con el área de origen y la clasificación definida por la Administradora;
- VII. Informar trimestralmente, al Comité de Riesgo Operativo, así como a los responsables de las áreas implicadas, los efectos que generaría la materialización del Riesgo Operativo reportado, a fin de que se evalúen las diferentes medidas de control de dicho riesgo;
- VIII. Informar a la Comisión, al menos trimestralmente, de acuerdo con los medios y formatos que dicha autoridad establezca, las consecuencias económicas, financieras o de prestigio que la Administradora enfrentaría derivadas de la materialización de los riesgos identificados;
- IX. Investigar, documentar e informar en el momento en que se conozca alguna desviación de los niveles de tolerancia establecidos y las causas que originaron dicha desviación al Comité de Riesgo Operativo, al director general, al Contralor Normativo y a los responsables de los procesos operativos, legales y de sistemas informáticos; cuando proceda. La UAIR deberá proponer las acciones correctivas necesarias ante los casos de desviación que se susciten, y
- X. Elaborar el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo y someterlo a la opinión del Comité de Riesgo Operativo.

DECIMA OCTAVA.- La UAIR, en materia de Riesgo Financiero, desempeñará las siguientes funciones:

- I. Vigilar que la Administración del Riesgo Financiero sea integral y considere los tipos de riesgos en que incurran las Sociedades de Inversión;
- II. Proponer la metodología y, una vez aprobada por el Comité de Riesgos Financieros de cada Sociedad de Inversión, aplicarla para identificar, medir y monitorear los distintos tipos de riesgos a que se encuentren expuestas las Sociedades de Inversión, así como los límites por tipo de riesgo establecidos por el consejo de administración de cada Sociedad de Inversión, utilizando para tal efecto los modelos, parámetros y escenarios para la medición y control del riesgo establecidos por el citado Comité de Riesgos Financieros;
- III. Informar a los Comités de Riesgos Financieros y de Inversión, de las Sociedades de Inversión, al director general de la Administradora y al Contralor Normativo sobre:

- a. La exposición global y por tipo de riesgo de las Sociedades de Inversión. Los informes sobre la exposición de riesgo, deberán incluir análisis de sensibilidad y pruebas bajo condiciones extremas, y
- b. Las desviaciones que, en su caso, se presenten respecto de los límites de exposición al riesgo establecidos, proponiendo, cuando así corresponda, las acciones correctivas necesarias;

Los informes a que se refiere la presente fracción deberán presentarse mensualmente, o bien, con mayor frecuencia, cuando sea necesario a causa del dinamismo de los riesgos. Asimismo, se entregará diariamente al director general, al Contralor Normativo y al responsable de la realización de las inversiones y la ejecución de la estrategia que dicte cada Comité de Inversión, un informe sobre el comportamiento de los riesgos de mercado de las Sociedades de Inversión que opere la Administradora;

- IV. Investigar y documentar las causas que originen desviaciones a los límites de exposición al riesgo establecidos, identificando si dichas desviaciones se presentan en forma reiterada e informar de manera oportuna sus resultados a los Comités de Riesgos Financieros, a los Comités de Inversión, al director general y al Contralor Normativo;
- V. Recomendar al director general, a los Comités de Inversión, al responsable de la realización de las inversiones y la ejecución de la estrategia que dicte cada Comité de Inversión y a los responsables de las distintas áreas involucradas en la operación que, derivado de sus funciones, impliquen la toma de riesgos, disminuir la exposición al riesgo a los límites previamente aprobados por el consejo de administración de cada Sociedad de Inversión cuando éstos se excedan;
- VI. Calcular el rendimiento, ajustado por riesgo, que se tenga de los activos de cada Sociedad de Inversión y presentarlos al Comité de Riesgos Financieros y al Comité de Inversión para su discusión y evaluación, y
- VII. Proponer al Comité de Riesgos Financieros para su aprobación, la metodología que, en su caso, se aplicará para el cálculo del precio de valuación de las operaciones con Derivados que cada Sociedad de Inversión realice en mercados extrabursátiles, así como la metodología de valuación de otros Activos Objeto de Inversión que, de acuerdo con la normatividad vigente, la Administradora haya hecho del conocimiento de la Comisión que dicha entidad financiera realizará la valuación de dichos Activos Objeto de Inversión.

DECIMA NOVENA.- La UAIR, para llevar a cabo la medición, seguimiento y control de los diversos tipos de Riesgos Financieros cuantificables, así como la valuación de las posiciones de las Sociedades de Inversión que opere la Administradora, deberá:

- I. Contar con modelos y sistemas de medición y control de riesgos que incorporen información de mercado que comprenda variables tales como rendimientos, volatilidad y potencial de movimientos adversos, en donde se refleje, de forma precisa, el valor de las posiciones y su sensibilidad a los diversos factores de riesgo;
- II. Llevar a cabo estimaciones de la exposición al riesgo de las Sociedades de Inversión, ligadas a resultados o al valor de la cartera de las mismas;
- III. Asegurarse de que la información que sirva de base para calcular las posiciones de las Sociedades de Inversión utilizada en los modelos y sistemas de medición de riesgos, sea precisa, íntegra y oportuna, por lo que, toda modificación a la citada información deberá quedar documentada y contar con la explicación sobre su naturaleza y causa que la originó;
- IV. Efectuar revisiones periódicas a los supuestos contenidos en los modelos y sistemas referidos en la fracción I de la presente regla, y
- V. Comparar periódicamente las estimaciones de la exposición al riesgo contra los resultados efectivamente observados para el mismo periodo de medición y, en su caso, modificar los supuestos empleados al formular dichas estimaciones.

VIGESIMA.- La UAIR, respecto de los sistemas a que se refiere la fracción I de la regla anterior, deberá asegurarse que cumplan con lo siguiente:

- I. Permitir la medición, seguimiento y control de los Riesgos Financieros a que se encuentren expuestas las Sociedades de Inversión que opere la Administradora, así como la generación de informes al respecto.

Asimismo, deberán prever que el sistema de registro de operaciones concertadas informe al operador cuando el nivel de riesgo asociado a determinados Instrumentos llegue a los límites que al efecto se prevean en el régimen de inversión o por el Comité de Riesgos o cuando existan condiciones extremas de mercado, y

- III. Considerar, para efectos de análisis, como mínimo lo siguiente:

- a. Los diferentes tipos de riesgos cuantificables, tales como Riesgos de Mercado, de Crédito y de Liquidez, así como la exposición al riesgo global;
- b. Los factores de riesgo tales como tasas de interés, índices de precios, tipos de cambio, índices accionarios y otros que los Comités de Riesgos juzguen relevantes para dicho análisis, considerando su impacto sobre el valor de la cartera de las Sociedades de Inversión;
- c. Las concentraciones de riesgo, incorporando un tratamiento especial a las operaciones con Derivados y Notas, a efecto de verificar que éstos cumplan con su fin, y
- d. Las técnicas de medición adecuadas para el análisis requerido y que permitan identificar los supuestos y los parámetros utilizados en dicha medición.

VIGESIMA PRIMERA.- La UAIR complementará su medición de Riesgos Financieros con la realización de pruebas bajo condiciones extremas, que permitan identificar el riesgo que enfrentarían las Sociedades de Inversión que opere la Administradora en dichas condiciones y reconocer las posiciones o estrategias que hagan más vulnerables a las mismas, para lo cual deberá:

- I. Estimar el riesgo bajo condiciones en las cuales los supuestos fundamentales y los parámetros utilizados para la medición de riesgos se colapsen, así como la capacidad de respuesta de la Administradora para minimizar los efectos para las Sociedades de Inversión ante tales condiciones;
- II. Evaluar el diseño y los resultados de las pruebas bajo condiciones extremas, para que, a partir de dicha evaluación, se establezcan planes de contingencia aplicables al presentarse esas condiciones en los mercados financieros en que participen las Sociedades de Inversión, y
- III. Considerar los resultados generados por las pruebas bajo condiciones extremas en la revisión de políticas y límites para la toma de riesgos.

La UAIR deberá aplicar pruebas bajo condiciones extremas para la medición de todos los Riesgos Financieros cuantificables a que estén expuestas las Sociedades de Inversión.

VIGESIMA SEGUNDA.- Las Administradoras deberán contar con informes que se basen en datos íntegros, precisos y oportunos relacionados con la Administración del Riesgo Financiero de las Sociedades de Inversión que operen, que contengan como mínimo lo siguiente:

- I. La exposición al riesgo global, por tipo de Instrumento, Valor Extranjero y Derivados, y por tipo de riesgo;
- II. El grado de cumplimiento de las políticas y procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero;
- III. El grado de cercanía a los límites del Régimen de Inversión;
- IV. Los resultados de los diferentes análisis de sensibilidad y pruebas bajo condiciones extremas;
- V. Los resúmenes de los resultados de las evaluaciones por lo que hace al cumplimiento de las políticas y procedimientos de la Administración del Riesgo Financiero, así como sobre las evaluaciones de los sistemas de medición de riesgos;
- VI. Los casos en que los límites de exposición al riesgo fueron excedidos, ya sea que se contara o no con autorización previa, y
- VII. El rendimiento diario ajustado por riesgo de los activos de cada Sociedad de Inversión.

Cualquier cambio significativo en el contenido y estructura de los informes, así como en las metodologías empleadas en la medición de riesgos, deberá especificarse dentro de los propios informes.

CAPITULO IV

ADMINISTRACION DEL RIESGO OPERATIVO DE LAS ADMINISTRADORAS

Sección I

Del Riesgo Operativo

VIGESIMA TERCERA.- Las Administradoras, para llevar a cabo la Administración del Riesgo Operativo, deberán al menos:

- I. Identificar, clasificar y documentar los procesos y procedimientos de cada área de la Administradora;
- II. Determinar y documentar los Factores de Riesgo Operativo de acuerdo con la clasificación de procesos operativos, en coordinación con la UAIR;
- III. Enviar mensualmente a la UAIR, a través del responsable designado para tal efecto, mediante los mecanismos que aseguren un adecuado flujo, calidad y oportunidad; establecidos al efecto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, la información relativa a los eventos de pérdida por Riesgo Operativo de acuerdo con la clasificación de procesos operativos y el área de la Administradora de origen, diferenciando el impacto de su materialización para el afiliado y para la Administradora.

En caso de que en el periodo no se hubieren presentado eventos que reportar, el responsable del área operativa deberá notificarlo formalmente a la UAIR;

- IV. Medir en términos monetarios los eventos ocurridos por Riesgo Operativo, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos, y
- V. Documentar las medidas de control implementadas para mitigar los riesgos reportados a la UAIR. Para efecto de lo anterior, los responsables de las áreas implicadas deberán documentar las medidas de control a que se refiere la presente fracción.

Sección II

Del Riesgo Operativo de SIEFORE

VIGESIMA CUARTA.- Las Sociedades de Inversión, para llevar a cabo la gestión del Riesgo Operativo de SIEFORE, deberán como mínimo, realizar las siguientes acciones:

- I. Implementar controles internos que procuren la seguridad en las operaciones, que permitan verificar la existencia de una clara delimitación de funciones en su ejecución, previendo distintos niveles de autorización, en razón de la toma de posiciones de riesgo;
- II. A efecto de cumplir con lo previsto en la fracción anterior, en todas las operaciones de compraventa de valores celebradas directamente por las Administradoras, se deberá observar lo siguiente:
 - a. Se deberán grabar o mantener en medios magnéticos o documentales, tanto las cotizaciones que se realicen telefónicamente, como la concertación de las operaciones y conservar las grabaciones, medios magnéticos o documentos en que consten durante un plazo de dos años para las concertaciones y de seis meses para las cotizaciones. El sistema o mecanismo de grabación que se utilice para la conservación de las cotizaciones y la concertación de las mismas, deberá ser utilizado exclusivamente por la Administradora;
 - b. El sistema de grabación o mecanismo de conservación en medios magnéticos o documentales a que se refiere el párrafo anterior, deberá permitir la localización e identificación, en el propio equipo, de cualquier tipo de cotización y operación concertada que solicite el Contralor Normativo o la Comisión;
 - c. Las operaciones deberán ser confirmadas por escrito o por medios electrónicos por el intermediario con el que se celebre la operación;
 - d. Se deberá supervisar regularmente que las operaciones cumplan con las normas internas y externas aplicables y que las mismas se hayan realizado bajo condiciones de mercado, y
 - e. El encargado de realizar las operaciones de compraventa de valores deberá enviar, de forma documental o electrónica, cada una de las operaciones celebradas, al área encargada del registro, asignación y liquidación de las mismas. Dicha área, además de los datos de la operación concertada, deberá contar con fecha y hora de concertación, el nombre del funcionario que la pactó y el número telefónico o la extensión en la que quedó grabada la conversación;
- III. En las operaciones de compraventa que se celebren mediante un Prestador de Servicios Financieros se deberá verificar que las operaciones cumplan con lo pactado en los contratos;

IV. Establecer mecanismos para el control de la liquidación de las operaciones, de conformidad con lo siguiente:

- a.** Se deberá llevar un registro detallado de las operaciones y de los movimientos correspondientes a cada operación en las cuentas de valores y de efectivo;
- b.** Con excepción de las operaciones celebradas con Derivados, las operaciones se realizarán únicamente bajo el sistema de entrega contra pago y se deberá contar con evidencia documental de dicho proceso proporcionada por el Custodio o con la impresión de las pantallas del Sistema de Monitoreo de Valores, el cual deberá contar con información actualizada frecuentemente durante cada día;
- c.** La orden de compraventa de valores de cada operación, deberá enviarse por escrito, ya sea vía electrónica o documental, al área encargada de la liquidación y administración de valores, en cuanto se cierre la operación.

La instrucción de liquidación de traspaso de efectivo y de traspaso de valores de cada operación deberá realizarse únicamente por los funcionarios del área encargada de la liquidación y administración de valores que estén autorizados en los contratos respectivos, dichos funcionarios deberán establecer contacto con el o los Custodios designados por el Comité de Inversiones para llevar a cabo dichos traspasos o liquidaciones;

- d.** Los funcionarios autorizados para girar instrucciones de liquidación, de traspaso de valores o de efectivo, deberán estar adscritos a las áreas de tesorería, administración, asignación, liquidación de valores o finanzas. Dichos funcionarios en ningún caso podrán depender del responsable de llevar a cabo la estrategia de inversión. Al efecto, los manuales internos deberán determinar claramente las funciones que competen a cada área;
- e.** Los encargados de la liquidación sólo podrán ordenar el depósito de valores o efectivo a cuentas previamente registradas en los sistemas de la Sociedad de Inversión. Los depósitos a cuentas que no se encuentren registradas requerirán autorización adicional del Comité de Inversión. Los manuales internos deberán establecer el procedimiento para dicha autorización;
- f.** Se deberá validar diariamente que en la Sociedad de Inversión se cuente con suficiencia y disponibilidad de recursos para hacer frente a las operaciones que se pacten durante el día.

La validación a que se refiere el presente inciso, se deberá informar al responsable de ejecutar la estrategia de inversión, y al responsable de la UAIR mediante un reporte de flujo de efectivo que contemple todas las entradas y salidas de efectivo y disponibilidad al inicio de día, previéndose, en su caso, para dicho flujo, todas las entradas y salidas por concepto de administración de instrumentos Derivados;

- g.** Contar con sistemas de seguimiento de las cuentas de valores que utilice la Sociedad de Inversión;
- h.** Cerciorarse de que, tanto las instrucciones de liquidación, como las relativas al traspaso de valores y efectivo a las cuentas de la Sociedad de Inversión, y los movimientos de dichas cuentas, deberán ser autorizados al menos por dos personas en forma mancomunada. Dichas personas deberán estar debidamente acreditadas en los contratos respectivos y en las tarjetas de firmas correspondientes;
- i.** Al cierre de operaciones se deberá constatar que exista coincidencia entre las operaciones concertadas y las cartas de confirmación enviadas y recibidas, así como entre los valores y el efectivo de la Sociedad de Inversión;
- j.** Se deberá contar con sistemas de contingencia para la transferencia de valores y efectivo. Asimismo, se deberán establecer en los Manuales de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero, todos los procesos y procedimientos relativos en caso de contingencia;
- k.** Se deberá enviar y recibir confirmación de las instrucciones de liquidación, transferencias de efectivo y traspaso de valores. El área encargada de ejecutar las instrucciones, deberá conservar los acuses de recibo al menos por un año, ya sea en medios magnéticos o documentales y, en su caso, contar con firmas electrónicas autorizadas para ordenar las transferencias;
- l.** Se deberá contar con los contratos celebrados para la concertación de operaciones, para la custodia de valores y de efectivo, así como con las tarjetas de firmas autorizadas anexas a los

mismos, detallándose, en su caso, que las instrucciones de liquidación, traspasos de efectivo y traspaso de valores, sólo podrán realizarse con las instrucciones debidamente suscritas por funcionarios que se encuentren autorizados en las mencionadas tarjetas de firmas, y

- m. La Administradora será responsable de mantener actualizadas, con el personal que se encuentre en funciones, las tarjetas de firmas anexas a los contratos celebrados para la concertación de operaciones, para la custodia de valores y de efectivo;
- V. Contar con sistemas de procesamiento de información para la Administración del Riesgo Financiero que contemplen planes de contingencia ante la presencia de fallas técnicas, de caso fortuito o de fuerza mayor, y
- VI. Establecer procedimientos relativos a la guarda, custodia, mantenimiento y control de expedientes que correspondan a las operaciones e instrumentos adquiridos.

Las Sociedades de Inversión deberán reportar las acciones establecidas en la presente regla al Comité que corresponda, de acuerdo con lo que al efecto determinen las políticas aprobadas por el consejo de administración de la Administradora que las opere, así como el de la Sociedad de Inversión de que se trate.

Para efecto de lo anterior, el consejo de administración de la Administradora que las opere, así como el de la Sociedad de Inversión de que se trate, deberán aprobar las políticas para la gestión del Riesgo Operativo de SIEFORE, entre las cuales, deberá especificar el Comité ante el cual se deberá reportar el cumplimiento de lo previsto en la presente regla. Dichas políticas deberán estar contenidas en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo.

Sección III Del Riesgo Legal

VIGESIMA QUINTA.- Las Administradoras, en materia de la administración del Riesgo Legal que se encuentre directamente relacionado con la administración de las cuentas individuales de los trabajadores y con la inversión de sus recursos, deberán al menos:

- I. Identificar, clasificar y documentar los procedimientos del área legal de la Administradora, con respecto a los procesos operativos que realice;
- II. Establecer políticas y procedimientos que procuren una adecuada instrumentación de los convenios y contratos en los que participen las Administradoras, a fin de delimitar sus derechos y obligaciones contractuales;
- III. Evaluar los daños y/o perjuicios que habrán de producirse por el incumplimiento en los convenios y/o contratos directamente relacionados con la administración de las cuentas individuales, que celebre la Administradora con terceros, de conformidad con el régimen legal aplicable;
- IV. Determinar y documentar, en coordinación con la UAIR, los factores de riesgo;
- V. Medir, en términos monetarios, los eventos ocurridos por Riesgo Legal;
- VI. Remitir mensualmente a la UAIR, a través del responsable designado para tal efecto, mediante los mecanismos que aseguren un adecuado flujo, calidad y oportunidad; establecidos al efecto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, la siguiente información:
 - a. La estimación del monto de pérdidas potenciales derivado de resoluciones judiciales o administrativas adversas a la Administradora o a las Sociedades de Inversión, las cuales deberán incluir la posible aplicación de sanciones, por las operaciones que se lleven a cabo. En dicha estimación, deberán incluirse los litigios pendientes de resolución en los que la Administradora y/o las Sociedades de Inversión que operen sean parte;
 - b. La estimación del monto de pérdidas potenciales derivado de convenios o contratos incumplidos en los que la Administradora sea parte;

En caso de que no se hubieren presentado eventos que reportar, el responsable del área legal deberá notificarlo formalmente a la UAIR;

- VII. Documentar las medidas de control implementadas para mitigar los Riesgos Legales reportados a la UAIR. Para efecto de lo anterior, el responsable del área legal deberá documentar las medidas de control a que se refiere la presente fracción;

- VIII. Establecer políticas y procedimientos que procuren una adecuada instrumentación de los convenios y contratos en los que participen las Administradoras y las Sociedades de Inversión que operen, a fin de delimitar sus derechos y obligaciones contractuales;
- IX. Dar a conocer a los funcionarios y empleados de las Administradoras, las disposiciones legales y administrativas aplicables a sus operaciones, y
- X. Realizar evaluaciones legales internas anualmente.

VIGESIMA SEXTA.- Las Administradoras, para efecto del Riesgo Legal de los convenios y contratos en los que participen éstas y las Sociedades de Inversión que operen, deberán evaluar lo siguiente:

- I. Los daños y/o perjuicios que habrán de producirse por el incumplimiento en los convenios y/o contratos directamente relacionados con la inversión de los recursos de las cuentas individuales, de conformidad con el régimen legal aplicable, y
- II. Los costos, daños y/o perjuicios que habrán de producirse derivados de la jurisdicción a la que se sometan las partes para el cumplimiento forzoso de los contratos y convenios que celebren la Administradora y/o las Sociedades de Inversión que opere.

Sección IV

Del Riesgo Tecnológico

VIGESIMA SEPTIMA.- Las Administradoras, para llevar a cabo la Administración del Riesgo Tecnológico en relación a la administración de las cuentas individuales de los trabajadores y la inversión de sus recursos, deberán al menos:

- I. Identificar, clasificar y documentar los procesos informáticos operativos por área de origen dentro de la Administradora;
- II. Determinar y documentar los Factores de Riesgo Operativo, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos y áreas de origen, en coordinación con la UAIR, las áreas operativas y de sistemas informáticos;
- III. Medir, en términos monetarios, los eventos ocurridos por Riesgo Operativo, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos;
- IV. Enviar mensualmente a la UAIR, a través del responsable designado para tal efecto, mediante los mecanismos que aseguren un adecuado flujo, calidad y oportunidad; establecidos al efecto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, los eventos de pérdida por Riesgo Operativo, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos y área de origen de la Administradora, diferenciando el impacto de su materialización para los trabajadores y para la Administradora. En caso de que no se hubieren presentado eventos que reportar, el responsable del área de sistemas informáticos deberá notificarlo formalmente a la UAIR, y
- V. Documentar las medidas de control implementadas para mitigar los riesgos reportados a la UAIR. Para efecto de lo anterior, el responsable del área de sistemas informáticos, así como los responsables del área operativa implicada, deberán documentar las medidas de control a que se refiere la presente fracción.

VIGESIMA OCTAVA.- El responsable de la Administración del Riesgo Operativo en la UAIR deberá proponer al Comité de Riesgo Operativo, los estándares de mejores prácticas a las que deberá apegarse la Administradora en lo relativo al Riesgo Tecnológico. Dichos estándares y mejores prácticas deberán quedar establecidos en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo.

Sección V

Del riesgo por servicios relacionados directamente con la administración de las cuentas individuales de los trabajadores, que presten terceros a las Administradoras

VIGESIMA NOVENA.- Las Administradoras, en relación con la contratación de servicios con terceros, siempre y cuando se trate de servicios directamente relacionados con la administración de las cuentas individuales de los trabajadores y la inversión de sus recursos, deberán considerar lo siguiente:

- I. Contar con la aprobación del consejo de administración de la Administradora de los lineamientos para la contratación de terceros;
- II. Llevar a cabo un estudio de selección del proveedor del servicio que le asegure que la persona que preste el servicio brindará el desempeño esperado;

- III. Delimitar claramente las funciones que realizará la Administradora y las que estarán a cargo del prestador de servicio en el contrato de prestación de servicios;

En caso de que un contrato se pretenda celebrar con una empresa con la que la Administradora tenga nexos patrimoniales o de control administrativo, éste deberá ser aprobado previamente por el Contralor Normativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64, 64 bis y 64 ter de la Ley, en relación con el 70 de la Ley, así como las disposiciones de carácter general que al efecto emita la Comisión, a efecto de que, dicho funcionario, verifique que el contenido del contrato se ajusta a las condiciones existentes en el mercado para actos similares;

- IV. Especificar en cada servicio contratado, la naturaleza y detalles requeridos para llevar a cabo dicho servicio, así como los derechos y responsabilidades de las partes contratantes;
- V. Especificar en el contrato que el proveedor de servicios deberá proporcionar a las Administradoras los registros, bases de datos y demás información relacionada con la administración de las cuentas individuales que requiera la Comisión en el ámbito de sus facultades;
- VI. Especificar en el contrato que el proveedor de servicios deberá contar con la obligación de mantener encriptada la información y los registros que sean propiedad de la Administradora y/o de las Sociedades de Inversión que opere, de tal forma que se asegure la confidencialidad de dicha información;
- VII. Especificar en el contrato las medidas que requiera el proveedor de servicios para asegurar la confidencialidad de la información;
- VIII. Especificar en el contrato, que el proveedor de servicios deberá contar con planes de contingencia que proporcionen la estabilidad operativa de los servicios contratados, considerando al menos lo siguiente:
- a. Protección de las instalaciones del prestador de servicios;
 - b. Plan de desastres;
 - c. Pruebas periódicas de respaldo de información;
- IX. Especificar en el contrato que celebren con el prestador de servicios, las condiciones relativas a la terminación del servicio, y
- X. Especificar en el contrato que celebren con el prestador de servicios, las condiciones de entrega de la información y registros propiedad de la Administradora.

TRIGESIMA.- Las Administradoras, para llevar a cabo la Administración del Riesgo Operativo por servicios prestados por terceros, deberán al menos:

- I. Identificar, clasificar y documentar los procesos y procedimientos contratados con terceros;
- II. Determinar y documentar los Factores de Riesgo Operativo, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos en coordinación con la UAIR;
- III. Medir, en términos monetarios, los eventos ocurridos por Riesgo Operativo, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos;
- IV. Enviar, a través del responsable designado para tal efecto, mensualmente a la UAIR, mediante los mecanismos que aseguren un adecuado flujo, calidad y oportunidad; establecidos al efecto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, la siguiente información:
 - a. Eventos de pérdida por Riesgo Operativo, de acuerdo con la clasificación de procesos contratados con terceros, diferenciando el impacto de su materialización para los trabajadores y para la Administradora;
 - b. Eventos de pérdida por las sanciones que imponga la Comisión, ocasionadas por incumplimientos en la prestación de los servicios y/o procesos contratados con terceros, calculando el impacto monetario para la Administradora;

Para efecto de lo establecido en la presente fracción, las Administradoras deberán evaluar el riesgo potencial por el hecho de que un tercero contratado por dicha entidad financiera, preste servicios similares en otras Administradoras. Para efecto de lo anterior, el prestador de servicios deberá informar a la Administradora de que se trate, la proporción de participación en el mercado en que preste sus servicios. En caso de que no se hubieren presentado eventos que reportar, el responsable de los procesos al interior de la Administradora deberá notificarlo formalmente a la UAIR;

- V. Establecer un programa de administración de riesgos que permita prevenir y, en su caso, realizar las actividades correspondientes en caso de fallas en la prestación de servicios de terceros, con el objeto de que no se afecte la administración de las cuentas individuales, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable.

TRIGESIMA PRIMERA.- Las Administradoras deberán evaluar los daños y/o perjuicios que habrán de producirse en caso de que el producto y/o servicio prestado por un tercero sea sujeto de expropiación, huelga, suspensión, requisa o cualquier otra causa que impida la prestación del servicio contratado, de conformidad con el régimen legal aplicable.

El área de la Administradora que realice la evaluación a que se refiere el párrafo anterior, deberá notificar el resultado a la UAIR.

TRIGESIMA SEGUNDA.- Las Administradoras deberán documentar en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, las medidas de control implementadas para mitigar los riesgos reportados a la UAIR e informar al Comité de Riesgo Operativo.

Sección VI

Del Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo

TRIGESIMA TERCERA.- El Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo será independiente del manual señalado en la Sección VII del Capítulo V de las presentes reglas.

El Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo deberá considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- I. Una estructura organizacional diseñada para llevar a cabo la Administración del Riesgo Operativo, la cual permita dar cumplimiento a las presentes disposiciones. Dicha estructura deberá establecerse de manera que exista independencia entre la Unidad para la Administración Integral de Riesgos y aquellas áreas que realizan la administración de las cuentas individuales;
- II. El Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo deberá incluir los modelos y metodologías para la identificación, medición y evaluación de los distintos tipos de riesgos, previstos en las presentes disposiciones, aprobados por el Comité de Riesgo Operativo, así como los requerimientos de los sistemas de procesamiento de información;
- III. Los procedimientos para la determinación de los niveles de tolerancia al riesgo;
- IV. La clasificación de procesos operativos;
- V. La forma y periodicidad con la que se deberán rendir los informes relativos a la Administración del Riesgo Operativo, al consejo de administración de la Administradora, al Comité de Riesgo Operativo, al director general de la Administradora y, en su caso, al Contralor Normativo;
- VI. La forma y periodicidad con la que la información fluirá entre los responsables de las distintas áreas involucradas en los procesos de administración de cuentas individuales en las Administradoras y la inversión de los recursos de los trabajadores y la UAIR, y
- VII. Las medidas de control interno y los mecanismos para corregir las desviaciones que se observen sobre los niveles de tolerancia al riesgo previstos en las presentes reglas.

TRIGESIMA CUARTA.- El Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo previsto en las presentes disposiciones deberá formar parte del programa de autorregulación que apruebe el consejo de administración de la Administradora en términos del artículo 29 de la Ley.

CAPITULO V

DE LA ADMINISTRACION DEL RIESGO FINANCIERO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION

Sección I

Del Riesgo Financiero

TRIGESIMA QUINTA.- Las Administradoras deberán adoptar prácticas para la Administración del Riesgo Financiero en las áreas relacionadas con el manejo e inversión de los recursos de los trabajadores. Dichas prácticas deberán quedar establecidas en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero, e incluir al menos:

- I. Programas de revisión del cumplimiento de objetivos, procedimientos y controles en la celebración de operaciones, así como de los límites de exposición al riesgo, semestralmente, o bien, con una mayor frecuencia cuando por las condiciones del mercado se justifique;
- II. Sistemas de almacenamiento, procesamiento y manejo de información que permitan el desarrollo de una Administración del Riesgo Financiero;
- III. Difusión y, en su caso, implementación, de los planes de acción para casos de contingencia por caso fortuito o de fuerza mayor, que impidan el cumplimiento de los límites de exposición al riesgo establecidos, y
- IV. Programas de capacitación para el personal de la UAIR, tanto para el caso de que ésta forme parte de la estructura de la Administradora, como para cuando se contrate con un tercero, y para todo aquel involucrado en las operaciones que impliquen riesgo para las Sociedades de Inversión que opere la Administradora.

Sección II

Del Riesgo de Crédito

TRIGESIMA SEXTA.- Las Sociedades de Inversión, en la Administración del Riesgo de Crédito en operaciones con instrumentos financieros que celebren, deberán como mínimo:

- I. Diseñar procedimientos de control y seguimiento del Riesgo de Crédito de sus inversiones, los cuales deberán establecerse con base en la calidad crediticia del emisor, de la contraparte, o de ambos, según sea el caso;
- II. Sujetarse a los límites de riesgo por sector de la economía y por riesgo país que determine su consejo de administración a propuesta del Comité de Riesgos Financieros;
- III. Calcular la probabilidad de incumplimiento de la contraparte, del emisor, o de ambos, según sea el caso, y
- IV. Analizar el valor de recuperación y estimar la pérdida esperada en la operación.

Sección III

Del Riesgo de Liquidez

TRIGESIMA SEPTIMA.- Las Sociedades de Inversión, en la Administración del Riesgo de Liquidez, deberán como mínimo:

- I. Medir y monitorear el riesgo ocasionado por retiros de recursos considerando, para tal efecto, todos los activos de la Sociedad de Inversión y los flujos que ingresen a las citadas Sociedades en el futuro, derivados de las aportaciones;
- II. Cuantificar la pérdida potencial derivada de la venta anticipada o forzosa de activos a descuentos inusuales para hacer frente a sus obligaciones de manera oportuna, así como por el hecho de que una posición no pueda ser oportunamente enajenada, adquirida o cubierta mediante el establecimiento de una posición contraria equivalente;
- III. Contar con un plan que incorpore las acciones a seguir en caso de requerimientos de liquidez, y
- IV. Cuantificar el grado de bursatilidad de las acciones y/o índices o canastas de índices que conformen el Componente de Renta Variable que, en su caso, se utilice para estructurar Notas.

Sección IV

Del Riesgo de Mercado

TRIGESIMA OCTAVA.- Las Sociedades de Inversión, en la Administración del Riesgo de Mercado, deberán como mínimo:

- I. Evaluar y dar seguimiento a todas las posiciones sujetas a Riesgo de Mercado utilizando al menos, para tal efecto, modelos de valor en riesgo que tengan la capacidad de medir la pérdida potencial en dichas posiciones, asociada a movimientos de precios, tasas de interés o tipos de cambio, con un nivel de probabilidad dado y sobre un periodo específico;
- II. Calcular el valor en riesgo en condiciones extremas contemplando escenarios extremos que rompan los supuestos básicos del modelo y darlo a conocer diariamente al director general, al Contralor Normativo y al responsable del área de inversiones de la Administradora. Igualmente, deberán dar a conocer esta información semanalmente a los miembros del Comité de Inversión y del Comité de Riesgos Financieros de la Sociedad de Inversión;

- III. Definir normas cuantitativas y cualitativas para la elaboración y uso de los modelos de Valor en Riesgo;
- IV. Evaluar la diversificación del Riesgo de Mercado de sus posiciones;
- V. Comparar sus exposiciones estimadas de Riesgo de Mercado con los resultados efectivamente observados. En caso de que los resultados proyectados y los observados difieran significativamente, se deberán analizar los supuestos y modelos utilizados para realizar las proyecciones y, en su caso, modificar dichos supuestos o modelos, y
- VI. Allegarse de información histórica de los factores de riesgo que afecten sus posiciones, a fin de calcular el Riesgo de Mercado.

Sección V

De la revelación de Información

TRIGESIMA NOVENA.- Las Administradoras y Sociedades de Inversión deberán revelar al público, a través de notas en sus estados financieros, la información relativa a sus políticas, procedimientos, metodologías y demás medidas adoptadas para la Administración del Riesgo Financiero, así como información sobre las pérdidas potenciales por tipo de riesgo que enfrenten las Sociedades de Inversión.

Adicionalmente, las Administradoras deberán revelar a los trabajadores que tengan registrados y al público, por medios de distribución accesibles, adicionales a los previstos en el último párrafo de la presente regla, los rendimientos reales obtenidos. Esta información deberá tener como fuente a aquella que dé a conocer la Comisión en su página de Internet (www.consar.gob.mx).

Finalmente si derivado del manejo e inversión de los recursos se adquieren derechos corporativos en alguna inversión, deberán revelar a sus clientes la política de administración de dichos derechos a efecto de cumplir con lo previsto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero.

La información a que se refiere la presente regla deberá publicarse al menos una vez al año en dos periódicos de circulación nacional.

CUADRAGESIMA.- Las Administradoras deberán proporcionar a la Comisión, en la forma y términos que la misma establezca, la información que, en ejercicio de sus facultades de supervisión, les requiera, relativa a la Administración del Riesgo Financiero que lleven a cabo, así como a los resultados obtenidos de los procesos de evaluación externa a que se refiere la Sección II del Capítulo VI de las presentes reglas generales.

Sección VI

De las mejores prácticas

CUADRAGESIMA PRIMERA.- La UAIR deberá promover que la Administradora se ajuste a las mejores prácticas en materia de Administración del Riesgo Financiero. Para ello, la UAIR deberá:

- I. Implementar un sistema de seguimiento de las garantías de los contratos de Derivados, reportos y préstamos de valores que celebren las Sociedades de Inversión, en caso de que se pretenda celebrar este tipo de operaciones;
- II. Incluir, en sus planes de contingencia, un sistema de alarmas tempranas para anticipar violaciones a los límites de riesgo, y
- III. Calcular el Valor en Riesgo marginal de aquellas operaciones que determine el Comité de Riesgos Financieros de cada Sociedad de Inversión por su monto o características, incluyendo las celebradas con Derivados que realicen las Sociedades de Inversión, en su caso, y su contribución en el Valor en Riesgo total.

CUADRAGESIMA SEGUNDA.- La Administradora deberá utilizar la logística para operar Derivados de conformidad con el Anexo "A" de las presentes reglas generales. La Comisión podrá modificar o actualizar el Anexo "A" a que se refiere el presente párrafo en cualquier tiempo, en cuyo caso dichas modificaciones o actualizaciones deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Para efecto de lo establecido en la presente regla, la Administradora deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. El responsable del área de inversiones de la Administradora deberá determinar los objetivos de la operación, y presentar a la UAIR su propuesta de tipo de instrumentos Derivados y contrapartes, incluyendo la información relevante de los mismos, considerándose únicamente Derivados que puedan ser valuados por el Proveedor de Precios el día de la concertación de la operación;

- II. La UAIR, con base en la información anterior, deberá determinar la logística para la operación de Derivados, utilizando como mínimo lo siguiente:
- Límites de contraparte;
 - Límites por emisor;
 - Límites por mercados listados y extrabursátiles;
 - Límites por operador, y
 - Límites de Valor en Riesgo marginal y total de la cartera de inversión.
- Tratándose de operaciones particulares que no se encuentren previstas en el marco operativo a que se refiere esta fracción, los operadores que ejecuten la política de inversión de la Sociedad de Inversión deberán solicitar a la UAIR, previa confirmación expresa del Proveedor de Precios de que puede llevar una valuación diaria del Instrumento, que presenten la operación al Comité de Riesgos Financieros previamente a su concertación, para su inclusión en la política de inversión.
- Esta información, previa confirmación por el Proveedor de Precios de la posibilidad de valorar una operación o Instrumento, deberá ser sometida al Comité de Riesgos Financieros para su aprobación y, en su caso, se deberá hacer del conocimiento del Comité de Inversión, para que, considerando este marco operativo, decida la política de inversión en materia de Derivados;
- III. Los operadores de la Sociedad de Inversión, en cada operación que realicen con Derivados, conforme a la política de inversión definida por el Comité de Inversión, deberán:
- Celebrar por cuenta y orden de la Sociedad de Inversión la operación correspondiente, en operaciones celebradas en mercados extrabursátiles o, una vez firmado el contrato de adhesión a la Bolsa o Cámara de Compensación en cuestión, para cada operación celebrada posteriormente, documentarla con cartas de confirmación;
 - Calcular el Valor en Riesgo marginal de la operación y de toda la cartera, con la colaboración de la UAIR;
 - Informar diariamente a la UAIR, al director general de la Administradora y a los encargados del control y registro de las operaciones, de las operaciones concertadas, y
 - Informar al Comité de Riesgos Financieros y al Comité de Inversiones, en cada sesión de éstos, sobre el detalle de las operaciones concertadas, el seguimiento de las mismas y los resultados contables y financieros;
- IV. La UAIR deberá calcular y documentar el Valor en Riesgo de las operaciones concertadas y de la cartera de inversión de la Sociedad de Inversión, vigilar el cumplimiento de los límites a que se refiere la fracción II anterior e informar al director general, al Contralor Normativo y al responsable del área de inversiones de la Administradora, las operaciones concertadas y su impacto en la cartera de valores de la Sociedad de Inversión, así como monitorear diariamente el impacto en el régimen de inversión en el supuesto de que se ejecuten las garantías, y
- V. Sólo los encargados del control y registro de las operaciones podrán confirmarlas y conciliarlas, a efecto de lo anterior deberán:
- Revisar, en coordinación con los funcionarios del área jurídica de la Administradora, los términos y condiciones del contrato correspondiente a cada operación;
 - Llevar el registro contable de las operaciones;
 - Administrar las cuentas de margen y las garantías de cada operación, y
 - Liquidar las operaciones y sus cuentas de margen.

CUADRAGESIMA TERCERA.- Tratándose de operaciones con Derivados que se celebren en mercados extrabursátiles, las Sociedades de Inversión que no contraten un Proveedor de Precios para proporcionar servicios de valuación de dichos activos, podrán realizar dichas operaciones sin que sea necesario contar con la confirmación previa, por parte del Proveedor de Precios, de la posibilidad de valorar dichos activos.

En este caso, los operadores que ejecuten la política de inversión de la Sociedad de Inversión deberán someter previamente al Comité de Riesgos, para su aprobación, la operación con Derivados de que se trate y, en su caso, hacerla del conocimiento del Comité de Inversión, para que, considerando este marco operativo, decida la política de inversión en materia de operaciones con Derivados en mercados extrabursátiles.

CUADRAGESIMA CUARTA.- Las Sociedades de Inversión y las Administradoras que las operen deberán implementar un programa de capacitación continua y un código de ética, dirigidos a los operadores de las Sociedades de Inversión, a su personal de apoyo, a la UAIR y, en general, a todo el personal involucrado en la operación de las Sociedades de Inversión.

El código de ética deberá prever los procedimientos a los que deberán sujetarse los funcionarios antes mencionados para la celebración de operaciones, la obligatoriedad de su cumplimiento y las sanciones internas en caso de faltas u omisiones a lo previsto en dicho código.

CUADRAGESIMA QUINTA.- La UAIR, en caso de que la Sociedad de Inversión estructure las Notas, previo a la operación de cada Nota, deberá asegurarse de que el Proveedor de Precios es capaz de valorar diariamente el Componente de Renta Variable.

Asimismo, la UAIR deberá vigilar que se cumpla con lo establecido en las reglas generales para la operación de Notas que al efecto emita la Comisión.

CUADRAGESIMA SEXTA.- La UAIR, en caso de que la Sociedad de Inversión decida adquirir Valores Extranjeros, previo a la operación de cada Valor Extranjero, deberá asegurarse de que el Proveedor de Precios es capaz de valorarlo diariamente y de que se conocen todas las características del citado Valor Extranjero.

Asimismo, la UAIR deberá vigilar que se cumpla con lo establecido en las reglas generales para la operación de Notas que al efecto emita la Comisión.

Sección VII

Del Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero

CUADRAGESIMA SEPTIMA.- El Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero deberá considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- I. El establecimiento explícito de que la Administradora tiene como principal objetivo administrar prudentemente los recursos de los trabajadores registrados en la misma, por lo cual buscarán, en todo momento, obtener los mejores rendimientos ajustados por riesgo. Adicionalmente, en el caso de que derivado de la administración de los recursos se adquieran derechos corporativos en alguna inversión, deberán diseñar una política de administración para el ejercicio de dichos derechos;
- II. Los objetivos sobre la exposición al riesgo;
- III. Una estructura organizacional diseñada para llevar a cabo la Administración del Riesgo Financiero. Dicha estructura deberá establecerse de manera que exista independencia entre la UAIR y aquellas otras áreas de control de operaciones, así como clara delimitación de funciones y perfil de puestos en todos sus niveles;
- IV. Las facultades y responsabilidades en función del puesto o cargo que se desempeñe, cuando este último implique la toma de riesgos para las Sociedades de Inversión que opere la Administradora;
- V. La determinación o procedimiento para calcular los límites para la toma de riesgos que establezca el consejo de administración de cada Sociedad de Inversión a nivel global y por tipo de riesgo;
- VI. La forma y periodicidad con la que se deberá informar a los consejos de administración de las Sociedades de Inversión, a los Comités de Riesgos Financieros, al director general de la Administradora, al Contralor Normativo, a los Comités de Inversión, al responsable de la realización de las inversiones y la ejecución de la estrategia que dicte cada Comité de Inversión y los de las distintas áreas involucradas en la operación que derivado de sus funciones impliquen la toma de riesgos, sobre la exposición al riesgo de cada Sociedad de Inversión;
- VII. Las medidas de control interno, así como las correspondientes para corregir las desviaciones que se observen sobre los límites de exposición al riesgo;
- VIII. El proceso para la aprobación de propuestas, estrategias o iniciativas para la Administración del Riesgo Financiero y, en su caso, de coberturas. Dichas propuestas deberán contar, entre otros aspectos, con una descripción general de la nueva operación, el análisis de sus riesgos implícitos, el procedimiento a utilizar para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar tales riesgos, así como una opinión sobre la viabilidad jurídica de la propuesta;

- IX. En caso de que se pretenda celebrar operaciones con Derivados, la logística para operar éstos, ajustándose a las mejores prácticas de conformidad con lo establecido en las reglas cuadragésima segunda y cuadragésima tercera anteriores;
- X. En caso de que se pretenda celebrar operaciones con Derivados en mercados extrabursátiles, la metodología a la que se sujetará la Administradora para la valuación de dichas operaciones;
- XI. En caso de que se pretenda celebrar operaciones con Notas, éstas deberán ajustarse a las mejores prácticas de conformidad con lo establecido en la regla cuadragésima quinta anterior;
- XII. En caso de que se pretenda celebrar operaciones con Valores Extranjeros, éstas deberán ajustarse a las mejores prácticas de conformidad con lo establecido en la regla cuadragésima sexta anterior;
- XIII. En caso de que la Administradora realice la valuación de los Activos Objeto de Inversión propiedad de las Sociedades de Inversión que opere, así como de las acciones representativas del capital social pagado de las Sociedades de Inversión, la metodología que utilizarán para realizar la valuación correspondiente;
- XIV. Los planes de acción en caso de contingencias en caso fortuito o de fuerza mayor, y
- XV. El proceso para la autorización por el consejo de administración de cada Sociedad de Inversión del exceso a los límites de exposición al riesgo.

El Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero deberá incluir de los modelos y metodologías para la valuación de los distintos tipos de riesgo, aprobados por los Comités de Riesgos, así como los requerimientos de los sistemas de procesamiento de información y el análisis de riesgos.

Asimismo, el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero y sus modificaciones deberán enviarse a la Comisión para que ésta emita, en su caso, su no objeción, dentro del plazo de treinta días naturales. En caso de que trascurra dicho plazo sin que hubiera resolución expresa, por parte de la Comisión, dicho manual se tendrá por aprobado.

CUADRAGESIMA OCTAVA.- La Comisión revisará los resultados de los modelos de valuación utilizados por cada Administradora, así como la metodología a la que se sujetará la Administradora para la valuación de las operaciones con Derivados a que se refiere la fracción X de la regla anterior, para verificar su consistencia, comparándolos contra los resultados obtenidos por el sistema de la Comisión.

En caso de que se encuentren diferencias relevantes en los resultados de los modelos utilizados por las Administradoras, la Comisión podrá realizar una revisión parcial o total de los mismos.

CAPITULO VI DE LA CONTRALORIA NORMATIVA

Sección I

Del Contralor Normativo

CUADRAGESIMA NOVENA.- El Contralor Normativo deberá, en materia de administración integral de riesgos, realizar lo siguiente:

- I. Dar seguimiento continuo a las medidas de control y monitoreo del Riesgo Operativo;
- II. Reportar el resultado de dicho seguimiento al consejo de administración de la Administradora y a la Comisión;
- III. Dar seguimiento continuo a las medidas de control del Riesgo financiero que se integren al proceso de operación diaria, relativas al registro, documentación y liquidación de las operaciones que impliquen algún tipo de riesgo, conforme a las políticas y procedimientos establecidos en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero, aprobados por el consejo de administración de la Administradora;
- IV. Dar seguimiento a la observancia de los límites de exposición al riesgo y niveles de tolerancia establecidos en la gestión de su Riesgo Financiero;
- V. Dar seguimiento a las observaciones reportadas por el auditor externo, y
- VI. Dar seguimiento a las observaciones y evaluaciones realizadas por la Comisión.

Las actividades a que se refiere la presente regla, deberán integrarse en el programa de autorregulación de la Administradora y al plan de funciones del Contralor Normativo.

Lo previsto en la presente regla será aplicable únicamente cuando el responsable de la Administración del Riesgo Operativo designado por la Administradora no sea el Contralor Normativo.

Sección II

De la evaluación externa

QUINCUAGESIMA.- Las Administradoras deberán contratar a un experto independiente para que, al menos una vez al año, lleve a cabo una evaluación de la Administración del Riesgo Financiero.

QUINCUAGESIMA PRIMERA.- El experto independiente que contraten las Administradoras deberá cumplir con las siguientes características:

- I. No tener antecedentes negativos reportados ante la Comisión, o ante cualquier otra autoridad del sistema financiero mexicano;
- II. Acreditar experiencia mínima de cuatro años en la Administración del Riesgo Financiero, estadística, valuación financiera y sistemas informáticos;
- III. No ser auditor externo de la Administradora a la que preste sus servicios, ni prestarle a ésta servicios profesionales diferentes a la evaluación de Administración del Riesgo Financiero, y
- IV. No evaluar a la misma Administradora durante más de cinco años consecutivos.

El experto independiente a que se refiere la presente regla deberá ser elegido por el consejo de administración de la Administradora.

QUINCUAGESIMA SEGUNDA.- La evaluación en Administración del Riesgo Financiero que realice el experto independiente deberá considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. El desarrollo de la Administración del Riesgo Financiero, de conformidad con lo establecido en las presentes reglas y en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero;
- II. La organización de la UAIR y su independencia de las demás áreas o, en caso de que este servicio lo preste un tercero, el cumplimiento del contrato celebrado entre las partes;
- III. La suficiencia, integridad, consistencia y grado de integración de los sistemas de procesamiento de información y para el análisis de riesgos, así como de su contenido;
- IV. La consistencia, precisión, integridad, oportunidad y validez de las fuentes de información utilizadas en los modelos de medición;
- V. Las modificaciones en los modelos de medición de riesgos y su correspondiente aprobación por cada Comité de Riesgos Financieros;
- VI. El proceso de aprobación de los modelos de medición de riesgos utilizados por la UAIR, y
- VII. El adecuado funcionamiento de los controles que reflejen los cambios relevantes en la naturaleza de los Instrumentos adquiridos por las Sociedades de Inversión, en los límites de exposición al riesgo y en las medidas de control interno, ocurridos durante el periodo de revisión a que se refiere la presente regla.

Los resultados de la evaluación se asentarán en un informe que contendrá, en su caso, recomendaciones para solucionar las irregularidades observadas. Dicho informe se presentará al consejo de administración de la Administradora y de las Sociedades de Inversión que ésta opere, a los Comités de Inversión, al Comité de Riesgos Financieros, al director general de la Administradora y al Contralor Normativo.

CAPITULO VII

DE LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR

Sección I

Del Consejo de Administración

QUINCUAGESIMA TERCERA.- El consejo de administración de las Empresas Operadoras, para efecto de la Administración del Riesgo Operativo, deberá realizar lo siguiente:

- I. Aprobar las políticas para la Administración del Riesgo Operativo, así como autorizar los niveles de tolerancia de dicho riesgo, propuestos por el Comité de Riesgo Operativo, y
- II. Constituir un Comité de Riesgo Operativo cuyo objeto será la Administración del Riesgo Operativo a que se encuentre expuesta la Empresa Operadora de que se trate;
- III. Aprobar el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, así como las modificaciones que, en su caso, se realicen al mismo.

Sección II

Del Comité de Riesgo Operativo de las Empresas Operadoras

QUINCUAGESIMA CUARTA.- El Comité de Riesgo Operativo de las Empresas Operadoras deberá ser presidido por el director general de la Empresa y estar integrado, al menos, por:

- I. Un consejero titular;
- II. El consejero independiente del Consejo de administración;
- III. El responsable de la UARO, y
- IV. El responsable designado por el consejo de administración de la Empresa Operadora a que se refiere el tercer párrafo de la regla quincuagésima sexta de las presentes reglas generales.

El responsable de la gestión del Riesgo Operativo, los responsables de las áreas operativas, legales y de sistemas, y, en su caso, el asesor experto en la materia contratado por las Empresas Operadoras, deberán ser convocados a todas las sesiones del Comité de Riesgo Operativo, en las cuales participarán con voz, pero sin voto.

El Comité de Riesgo Operativo deberá sesionar al menos trimestralmente, haciendo constar los acuerdos, en actas debidamente circunstanciadas y suscritas por todos y cada uno de los integrantes presentes en la sesión correspondiente.

QUINCUAGESIMA QUINTA.- El Comité de Riesgo Operativo de las Empresas Operadoras desempeñará las siguientes funciones:

- I. Proponer, para aprobación del consejo de administración, los niveles de tolerancia al riesgo, por tipo de riesgo, de acuerdo con lo establecido en las presentes disposiciones;
- II. Aprobar y revisar, al menos una vez al año, la metodología, modelos, sistemas de medición, parámetros y escenarios, para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de Riesgo Operativo a que se encuentra expuesta la Empresa Operadora;
- III. Opinar sobre el contenido del Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, a que se refiere la sección VIII del presente Capítulo, y someterlo a la autorización del consejo de administración de la Empresa Operadora y de la Comisión;
- IV. Informar al consejo de administración sobre:
 - a. Los niveles de tolerancia al Riesgo Operativo de la Empresa Operadora en términos de lo previsto en las presentes reglas;
 - b. La cercanía o trasgresión de los niveles de tolerancia al Riesgo Operativo de la Empresa Operadora en términos de lo previsto en las presentes reglas, y
 - c. El impacto financiero que enfrentaría la Empresa Operadora derivado de la materialización del Riesgo Operativo, de acuerdo con lo reportado por la UARO;
- V. Informar al consejo de administración de la Empresa Operadora, el impacto económico, financiero o de prestigio que enfrentaría la Empresa Operadora derivado de la materialización del Riesgo Operativo;
- VI. Informar al consejo de administración sobre las medidas correctivas implementadas por la cercanía o trasgresión de los niveles de tolerancia al riesgo establecidos;
- VII. Crear los subcomités que se consideren convenientes para el cumplimiento de las presentes disposiciones, y
- VIII. Desempeñar las funciones en materia de administración de riesgos que permitan dar cumplimiento a las presentes disposiciones, pudiendo auxiliarse del área que estime conveniente.

Sección III
De la UARO

QUINCUAGESIMA SEXTA.- La UARO podrá constituirse dentro de la estructura de la Empresa Operadora, o bien, podrá contratarse a un tercero para que preste este servicio. Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad de todos los actos de la UARO esté a cargo de dicha empresa.

En caso de que la UARO se constituya dentro de las Empresas Operadoras, dicha Unidad deberá ser independiente de las áreas de operación, a fin de asegurar una adecuada separación de responsabilidades.

Las Empresas Operadoras deberán nombrar un responsable de riesgos, que deberá ser un funcionario al menos de segundo nivel dentro de la estructura organizacional de la Empresa Operadora. Dicho funcionario deberá reportar directamente al director general de la Empresa Operadora.

El Comité de Riesgo Operativo de las Empresas Operadoras, para llevar a cabo la Administración de Riesgo Operativo, se apoyará en una UARO.

QUINCUAGESIMA SEPTIMA.- La UARO, para el cumplimiento de su objeto, desempeñará las siguientes funciones:

- I. Proponer al Comité de Riesgo Operativo la metodología para identificar, medir y monitorear el Riesgo Operativo, así como los modelos y sistemas de medición, seguimiento y control de dicho riesgo;
- II. Determinar y proponer al Comité de Riesgo Operativo, para su presentación al consejo de administración de la Empresa Operadora, los niveles de tolerancia a los riesgos previstos en las presentes reglas;
- III. Apoyar y orientar, de acuerdo con el modelo y la metodología de Administración de Riesgo Operativo autorizadas por el Comité de Riesgo Operativo, a las áreas operativa, legal y de sistemas informáticos en la definición de la clasificación de procesos operativos y en la determinación de factores de riesgo inherentes a dichos procesos;
- IV. Recibir mensualmente de las áreas operativa, legal y de sistemas informáticos, mediante mecanismos que aseguren un adecuado flujo, calidad y oportunidad establecidos al efecto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, la siguiente información:
 - a. Clasificación de procesos operativos;
 - b. Factores de Riesgo Operativo, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos;
 - c. Eventos de pérdida por tipo de Riesgo Operativo materializado, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos y área de la Empresa Operadora en que se origine, diferenciando el impacto que tendría su materialización para los trabajadores y para la Empresa Operadora;

En caso de que no se hubieren presentado eventos que reportar, ello se deberá notificar formalmente, por parte del responsable de las áreas operativa, legal y de sistemas informáticos, respectivamente;

- V. Medir, monitorear y controlar el Riesgo Operativo al que se encuentran expuestas las Empresas Operadoras para llevar a cabo la administración de la información de la Base de Datos Nacional SAR mediante modelos y sistemas de medición, que den seguimiento y permitan el control de dichos riesgos;
- VI. Registrar los eventos de pérdida por tipo de Riesgo Operativo materializados para lo cual deberán:
 - a. Clasificar los diferentes tipos de eventos de pérdida, de acuerdo con la clasificación que realicen las áreas operativa, legal y de sistemas informáticos, y
 - b. Mantener una base de datos histórica que contenga el registro sistemático de los diferentes eventos de pérdida y el costo que represente su materialización; diferenciando el costo los trabajadores y el costo para las Empresas Operadoras, de acuerdo con el área de origen y la clasificación definida por la Administradora;

- VII. Informar trimestralmente al Comité de Riesgo Operativo de la Empresa Operadora, los efectos de las consecuencias económicas, financieras o de prestigio que generaría la materialización de los Riesgos Operativos reportados, así como a los responsables de las áreas implicadas, a fin de que se evalúen las diferentes medidas de control de dichos riesgos;
- VIII. Informar al menos trimestralmente a la Comisión, de acuerdo con los medios y formatos que la propia Comisión establezca, las consecuencias económicas, financieras o de prestigio derivadas de la materialización de los riesgos identificados, que la Empresa Operadora tendría que enfrentar;
- IX. Investigar, documentar e informar en el momento en que se detectó alguna desviación de los niveles de tolerancia establecidos, las causas que originaron dicha desviación al Comité de Riesgo Operativo de la Empresa Operadora, al director general, al Contralor Normativo, en su caso, y a los responsables de los procesos operativos, legales y de sistemas informáticos; cuando proceda, la UARO deberá proponer las acciones correctivas necesarias, y
- X. Elaborar el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo a que se refiere la sección VIII de este Capítulo, y someterlo a la opinión del Comité de Riesgo Operativo de la Empresa Operadora.

Sección IV

Del Riesgo Operativo de las Empresas Operadoras

QUINCUAGESIMA OCTAVA.- Las Empresas Operadoras deberán adoptar prácticas para la Administración del Riesgo Operativo, relacionado con la operación de la Base de Datos Nacional SAR. Dichas prácticas deberán quedar establecidas en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, e incluir al menos:

- I. Programas de identificación, control y monitoreo de riesgos en los procesos operativos relativos a la administración de la información de la Base de Datos Nacional SAR cuentas individuales y su interacción con los sistemas informáticos;
- II. Programas de revisión del cumplimiento de los objetivos, procedimientos y controles del Riesgo Operativo;
- III. Sistemas de almacenamiento, procesamiento y manejo de información que permitan el desarrollo de una Administración del Riesgo Operativo, y
- IV. Programas de capacitación para el personal en materia de Riesgo Operativo.

QUINCUAGESIMA NOVENA.- Las Empresas Operadoras, para llevar a cabo la Administración del Riesgo Operativo en relación con la conservación, administración y operación de la Base de Datos Nacional SAR, deberán como mínimo, realizar las siguientes acciones:

- I. Identificar, clasificar y documentar los procesos y procedimientos de cada área de las Empresas Operadoras;
- II. Determinar y documentar los Factores de Riesgo Operativo de acuerdo con la clasificación de procesos operativos en coordinación con la UARO;
- III. Medir en términos monetarios, en coordinación con la UARO, los eventos ocurridos por Riesgo Operativo de acuerdo con la clasificación de procesos operativos;
- IV. Enviar mensualmente a la UARO, a través del responsable designado para tal efecto, mediante los mecanismos que aseguren un adecuado flujo, calidad y oportunidad; establecidos al efecto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, la información correspondiente a los eventos de pérdida por Riesgo Operativo, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos y área de origen, diferenciando el impacto de su materialización para el trabajador y para las Empresas Operadoras.

En caso de que no se hubieren presentado eventos que reportar, se deberá notificar formalmente de parte del responsable del área operativa;

- V. El responsable del área operativa deberá documentar las medidas de control implementadas para mitigar los riesgos reportados a la UARO.

Sección V

Del Riesgo Legal de las Empresas Operadoras

SEXAGESIMA.- Las Empresas Operadoras, en la administración del Riesgo Legal, deberán como mínimo:

- I. Identificar, clasificar y documentar los procedimientos que tengan implicaciones legales de las áreas operativas y de sistemas de las Empresas Operadoras;
- II. En coordinación con la UARO, determinar y documentar los factores de riesgo, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos;
- III. Medir, en términos monetarios, en coordinación con la UARO, los eventos ocurridos por Riesgo Legal, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos;
- IV. Enviar mensualmente a la UARO, a través del responsable designado para tal efecto, mediante los mecanismos que aseguren un adecuado flujo, calidad y oportunidad; establecidos al efecto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, la información relativa al monto de pérdidas potenciales derivadas de resoluciones judiciales o administrativas, considerando la posible aplicación de sanciones, por las operaciones que se lleven a cabo. En dicha estimación, deberán incluirse los litigios pendientes de resolución en los que las Empresas Operadoras sean parte.

En caso de que no se hubieren presentado eventos que reportar, se deberá notificar formalmente de parte del responsable del área legal;

- V. Documentar las medidas de control implementadas para mitigar los Riesgos Legales reportados a la UARO. Para efecto de lo anterior, el responsable del área legal deberá documentar las medidas de control a que se refiere la presente fracción;
- VI. Establecer políticas y procedimientos que procuren una adecuada instrumentación de los convenios y contratos en los que participen las Empresas Operadoras, a fin de delimitar sus derechos y obligaciones contractuales;
- VII. Dar a conocer a sus funcionarios y empleados, las disposiciones legales y administrativas aplicables a sus operaciones, y
- VIII. Realizar evaluaciones legales internas anualmente.

SEXAGESIMA PRIMERA.- Las Empresas Operadoras, para efecto del Riesgo Legal de los convenios y contratos en los que participen, deberán evaluar los daños y/o perjuicios que posibles incumplimientos de la contraparte que contraten, tendrán en relación con la normatividad aplicable a dichas Empresas.

Sección VI

Del Riesgo Tecnológico de las Empresas Operadoras

SEXAGESIMA SEGUNDA.- Las Empresas Operadoras, para la Administración del Riesgo Tecnológico, deberán:

- I. Identificar, clasificar y documentar, por área de origen, los procesos informáticos operativos dentro de las Empresas Operadoras;
- II. Determinar y documentar los Factores de Riesgo Operativo, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos y áreas de origen, en coordinación con la UARO y las áreas operativas;
- III. Medir, en términos monetarios, en coordinación con la UARO, los eventos ocurridos por Riesgo Tecnológico, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos;
- IV. Enviar mensualmente a la UARO, a través del responsable designado para tal efecto, mediante mecanismos que aseguren un adecuado flujo, calidad y oportunidad; establecidos al efecto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, la información relativa a los eventos de pérdida por Riesgos Tecnológicos materializados, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos y áreas de origen de las Empresas Operadoras.

En caso de que no se hubieren presentado eventos que reportar, esto se deberá notificar formalmente, por parte del responsable del área de sistemas informáticos;

- V. Documentar las medidas de control implementadas para mitigar los riesgos reportados a la UARO. Para efecto de lo anterior, el responsable del área de sistemas informáticos, así como los de las áreas implicadas, en su caso, deberán documentar las medidas de control a que se refiere la presente fracción;
- VI. Contar con esquemas para reportar a la Comisión, en su caso, las violaciones a la seguridad de los activos informáticos que comprometa la información personal de los trabajadores. Dichos esquemas deberán incluir la identificación de las cuentas individuales afectadas, los costos, la retribución, y la posible acción legal que se derive las violaciones mencionadas.

SEXAGESIMA TERCERA.- Las Empresas Operadoras deberán incluir en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, los sucesos o eventos que pudieran constituir un Riesgo Tecnológico detallando su impacto en la operación de la Empresas Operadora. Dichos sucesos y eventos deberán ser objeto de vigilancia permanente, como parte de la Administración del Riesgo Operativo de las Empresas Operadoras.

Para tal efecto, el responsable de la Administración del Riesgo Operativo en la UARO deberá proponer al Comité de Riesgo Operativo los estándares de mejores prácticas a las que deberán apegarse las Empresas Operadoras en lo relativo al Riesgo Tecnológico.

Sección VII

Del riesgo por servicios relacionados con la conservación, operación y administración de la Base de Datos Nacional SAR, que presten terceros a las Empresas Operadoras

SEXAGESIMA CUARTA.- Las Empresas Operadoras, para llevar a cabo la Administración del Riesgo Operativo por servicios contratados a terceros que se relacionen con la conservación, operación y administración de la Base de Datos Nacional SAR, deberán como mínimo:

- I. Identificar, clasificar y documentar los procesos y procedimientos contratados con terceros;
- II. Determinar y documentar los Factores de Riesgo Operativo, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos, en coordinación con la UARO;
- III. Medir en términos monetarios, en coordinación con la UARO, los eventos ocurridos por Riesgo Operativo de acuerdo con la clasificación de procesos operativos;
- IV. Enviar mensualmente a la UARO, a través del responsable designado para tal efecto, mediante mecanismos que aseguren un adecuado flujo, calidad y oportunidad; establecidos al efecto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, la información relativa a los eventos de pérdida por Riesgo Operativo en procesos y procedimientos contratados con terceros, de acuerdo con la clasificación de procesos operativos, considerando el costo que representen, diferenciando el impacto de su materialización para el trabajador y para las Empresas Operadoras de acuerdo con la clasificación de procesos y áreas operativas responsables.

En caso de que no se hubieren presentado eventos que reportar, se deberá notificar formalmente de parte del responsable del área operativa de las Empresas Operadoras.

SEXAGESIMA QUINTA.- Las Empresas Operadoras, en caso de que contraten los servicios de terceros, siempre y cuando se traten de servicios relacionados con la conservación, operación y administración de la Base de Datos Nacional SAR, deberán considerar como mínimo lo siguiente:

- I. Contar con la aprobación del consejo de administración de las Empresas Operadoras de los lineamientos para la contratación de terceros;
- II. Llevar a cabo un estudio de selección del proveedor del servicio que le asegure que la prestadora de servicios proveerá el mejor desempeño esperado;
- III. Delimitar claramente las funciones que realizarán las Empresas Operadoras y las que estarán a cargo del prestador del servicio, en el contrato correspondiente;
- IV. Especificar en cada servicio contratado, la naturaleza y detalles requeridos para llevar a cabo dicho servicio, así como los derechos, responsabilidades y expectativas de las partes contratantes;

- V. Especificar que el proveedor de servicios deberá proporcionar a la Empresa Operadora los registros, bases de datos y demás información relacionada con la conservación, operación y administración de la Base de Datos Nacional SAR que requiera la Comisión en el ámbito de sus facultades;
- VI. Especificar en el contrato que celebren con el prestador de servicios, que éste deberá contar con la obligación de mantener encriptada la información y registros propiedad de las Empresas Operadoras que asegure la confidencialidad de dicha información;
- VII. Especificar en el contrato que celebren con el prestador de servicios que éste deberá establecer las medidas que se requieran para asegurar la confidencialidad de la información;
- VIII. Especificar en el contrato que celebren con el prestador de servicios que éste deberá contar con planes de contingencia que proporcionen la estabilidad operativa de los servicios contratados, considerando al menos lo siguiente:
 - a. Protección de las instalaciones del prestador de servicios;
 - b. Plan de desastres, y
 - c. Pruebas periódicas de respaldo de información;
- IX. Especificar en el contrato que celebren con el prestador de servicios, las condiciones relativas a la terminación del servicio y la entrega de la información y los registros, propiedad de las Empresas Operadoras.

SEXAGESIMA SEXTA.- Las Empresas Operadoras deberán establecer un programa de Administración del Riesgo Operativo que prevenga y, en su caso, permita la realización de su objeto legal, aún en caso de fallas en la contratación de servicios externos, asegurándose que la prestación de servicios no afecte la conservación, operación o administración de la Base de Datos Nacional SAR, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable a dichas Empresas Operadoras.

SEXAGESIMA SEPTIMA.- Las Empresas Operadoras deberán evaluar los daños y/o perjuicios que habrán de producirse en caso de que el producto y/o servicio prestado por un tercero sea sujeto de expropiación, huelga, suspensión, requisa o cualquier otra causa que impida la prestación del servicio contratado, de conformidad con el régimen legal aplicable.

El área de las Empresas Operadoras que realice la evaluación a que se refiere el párrafo anterior, deberá notificar el resultado a la UARO.

Sección VIII

Del Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo de las Empresas Operadoras

SEXAGESIMA OCTAVA.- El consejo de administración de las Empresas Operadoras deberá aprobar, a propuesta del Comité de Riesgo Operativo, el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo. Una vez aprobado dicho manual, el consejo de administración de la Empresa Operadora de que se trate, deberá presentarlo ante la Comisión para que ésta emita, en su caso, su no objeción.

El Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo de las Empresas Operadoras deberá formar parte de los programas de control y evaluación que apruebe su consejo de administración.

SEXAGESIMA NOVENA.- El Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo de las Empresas Operadoras deberá considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- I. La estructura organizacional diseñada para llevar a cabo la Administración del Riesgo Operativo. Dicha estructura deberá establecerse de manera que exista independencia entre la UARO y aquellas áreas que tengan a su cargo el control de operaciones las operaciones relativas a la conservación, operación o administración de la Base de Datos Nacional SAR;
- II. El Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo a que se refiere la presente regla deberá incluir los modelos y metodologías para la identificación, medición de los distintos tipos de riesgos previstos en las presentes reglas, aprobados por el Comité de Riesgo Operativo, así como de los requerimientos de los sistemas de procesamiento de información;

- III. Los procedimientos a utilizar para identificar, medir, monitorear, controlar y revelar los Riesgos Operativos;
- IV. Los procedimientos para calcular los niveles de exposición y tolerancia para la toma de riesgos que establezca el consejo de administración, por tipo de riesgo;
- V. La clasificación de procesos operativos;
- VI. La forma y periodicidad con las que se deberá informar sobre la exposición al riesgo al consejo de administración, al director general, al Contralor Normativo, en su caso, al Comité de Riesgo Operativo y a las distintas áreas de la Empresas Operadora que derivado de sus funciones impliquen la toma de riesgos;
- VII. Las medidas de control interno, así como las correspondientes para corregir las desviaciones que se observen sobre los niveles de exposición y de tolerancia a los riesgos operativos establecidos;
- VIII. Los planes de acción en caso de contingencias por caso fortuito o de fuerza mayor, y
- IX. El proceso para la autorización por el consejo de administración de las Empresas Operadoras del exceso a los niveles de tolerancia a los riesgos establecidos.

Sección IX

De la contraloría normativa de las Empresas Operadoras

SEPTUAGESIMA.- El Contralor Normativo de las Empresas Operadoras deberá realizar lo siguiente:

- I. Dar seguimiento continuo a las medidas de control y monitoreo del Riesgo Operativo;
- II. Reportar el resultado del seguimiento a que se refiere la fracción anterior, al consejo de administración y a la Comisión;
- III. Dar seguimiento a las observaciones reportadas por el auditor externo que contrate la Empresa Operadora, y
- IV. Dar seguimiento a las observaciones y evaluaciones realizadas por la Comisión.

Las actividades señaladas en la presente regla deberán integrarse en el programa de control y evaluación de las Empresas Operadoras y en el plan de funciones del Contralor Normativo de las Empresas Operadoras.

Lo previsto en la presente regla será aplicable únicamente cuando el responsable de la Administración del Riesgo Operativo designado por la Administradora no sea el Contralor Normativo.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes reglas generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA.- Se abrogan la Circulares CONSAR 51-4 y CONSAR 51-5, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 9 de junio de 2004 y 9 de diciembre de 2005, respectivamente.

TERCERA.- Las Administradoras contarán con plazo de 90 días naturales contado a partir de la fecha de entrada en vigor de las presentes reglas para presentar a la Comisión, el plan estratégico de implementación para dar cumplimiento a lo previsto en las reglas quinta, séptima a novena, décima cuarta a décima séptima, vigésima tercera, vigésima quinta a trigésima cuarta y cuadragésima novena de las presentes reglas generales.

CUARTA.- Las Empresas Operadoras contarán con plazo de 90 días naturales contado a partir de la fecha de entrada en vigor de las presentes disposiciones generales para presentar a la Comisión, el plan estratégico de implementación para dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo VII, denominado "De las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR", que comprende las reglas quincuagésima tercera a septuagésima de las presentes reglas.

QUINTA.- Las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán elaborar el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, de conformidad con las presentes reglas y remitirlos a la Comisión en un plazo máximo de 180 días naturales, contado a partir de la fecha de entrada en vigor de las presentes reglas.

SEXTA.- Las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán implementar los modelos y metodologías de conformidad con lo previsto en las presentes reglas, dentro de un plazo máximo de 360 días naturales, contado a partir de la fecha de entrada en vigor de las presentes reglas.

En caso de que una persona moral, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, obtenga autorización de la Comisión para operar como Administradora, o bien, la concesión para operar como Empresa Operadora, la nueva Administradora o Empresa Operadora deberá implementar los modelos y metodologías a que se refieren las presentes reglas, dentro del mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior.

SEPTIMA.- Las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán registrar los eventos de pérdida que ocurran, una vez implementados los modelos y metodologías a que se refiere la regla transitoria anterior.

OCTAVA.- Las Administradoras y las Empresas Operadoras deberán reportar de manera trimestral a la Comisión, a partir de la implementación de los modelos y metodologías a que se refiere la regla sexta transitoria anterior, los eventos de pérdida registrados.

NOVENA.- Las Sociedades de Inversión deberán adecuar su Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero, así como los modelos y metodologías para la valuación de los distintos tipos de Riesgo Financiero de conformidad con las presentes reglas generales y remitirlos a la Comisión, dentro de un plazo máximo de 90 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de las presentes reglas, considerando sólo en caso de pretender operarlos, lo correspondiente a Derivados.

DECIMA.- Las Administradoras y Sociedades de Inversión que a la fecha de entrada en vigor de las presentes reglas no hubieren finalizado la instrumentación de sus sistemas para la administración integral de los Riesgos Financieros, en términos de lo dispuesto en las Circulares CONSAR 51-4 y CONSAR 51-5, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 9 de junio de 2004 y 9 de diciembre de 2005, respectivamente, no podrán celebrar las operaciones financieras conocidas como derivadas ni estructurar Notas con Derivados, en tanto no concluyan con dicha instrumentación.

Las instrumentaciones de sistemas que hayan iniciado las Administradoras y Sociedades de Inversión antes de la fecha de entrada en vigor de las presentes reglas generales, se concluirán conforme a lo previsto en las Circulares CONSAR 51-4 y CONSAR 51-5, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 9 de junio de 2004 y 9 de diciembre de 2005, respectivamente.

DECIMA PRIMERA.- El manual de políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos a que se refiere la fracción II. de la regla décima tercera de la Circular CONSAR 21-5, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de diciembre de 2005, a partir de la fecha de entrada en vigor de las presentes reglas generales, se entenderá referido al Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero.

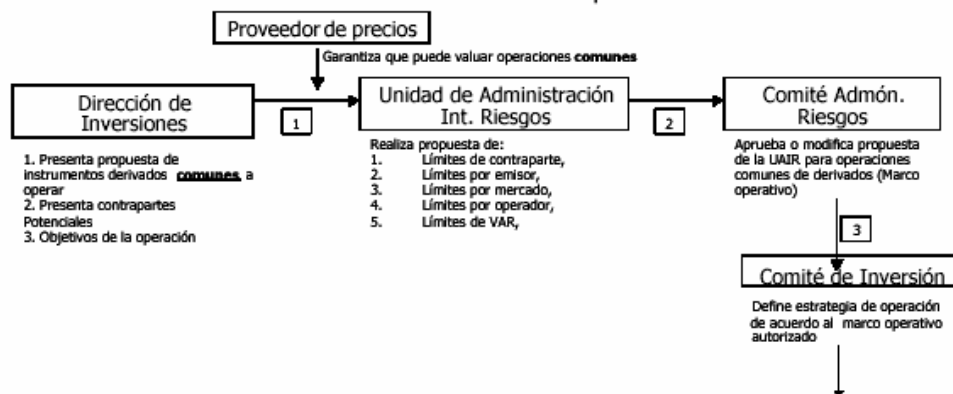
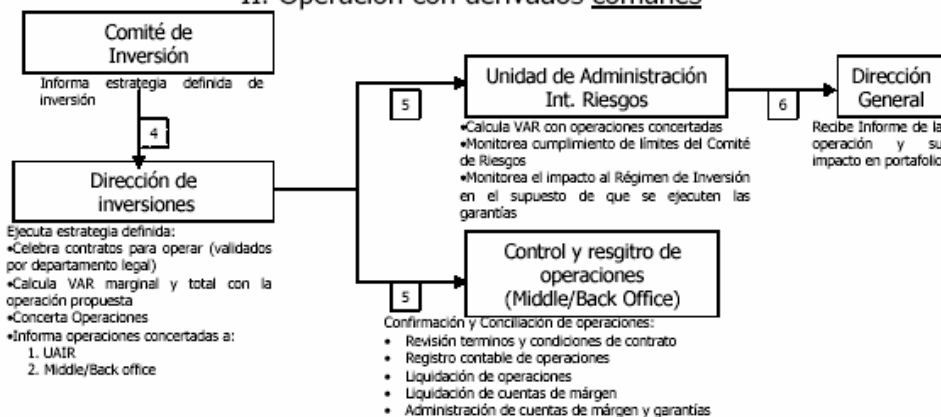
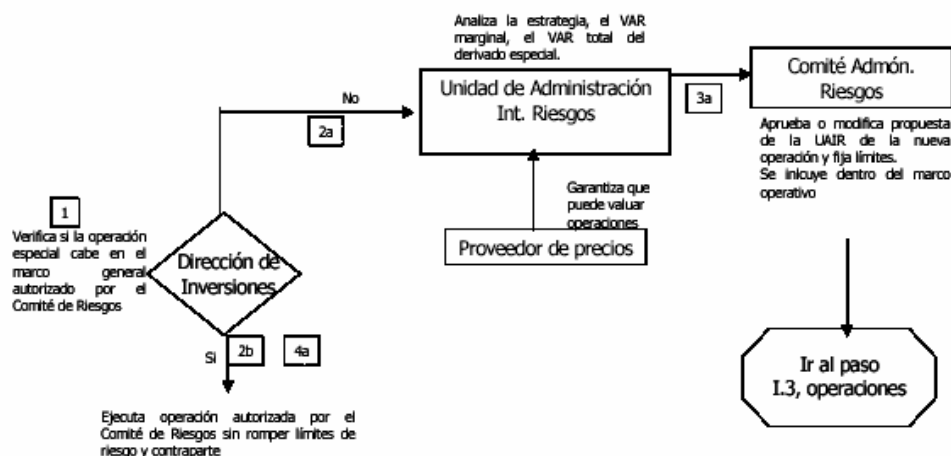
DECIMA SEGUNDA.- Las personas que a partir de la fecha de entrada en vigor de las presentes reglas generales soliciten autorización para operar como Administradora y/o Sociedad de Inversión en términos de lo dispuesto en la Circular CONSAR 01-4, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de agosto de 2005, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Las reglas octava, fracción XIII; décima segunda, fracción II, inciso d; y vigésima novena, fracción II, inciso d, de la Circular CONSAR 01-4 que hacen referencia al proyecto de manual de políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos, se entenderán referidas a los proyectos de Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero y de Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo a que se refieren las presentes reglas generales, respectivamente;
- II. Las reglas décima sexta, fracción I, inciso f; y vigésima sexta, fracción II, de la Circular CONSAR 01-4 que hacen referencia al manual de políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos, se entenderán referidas al Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero y de Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo a que se refieren las presentes reglas generales, respectivamente.

México, D.F., a 24 de enero de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Mario Gabriel Budebo**.- Rúbrica.

ANEXO A LOGISTICA PARA OPERAR DERIVADOS

I. Definición de marco operativo

II. Operación con derivados comunesIII. Operación con derivados especiales

RESOLUCION por la que se modifican los artículos primero, tercero, cuarto, sexto y séptimo de la autorización otorgada a General Hipotecaria, S.A. de C.V., para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado filial.

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

RESOLUCION UBA/226/2005

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

ANTECEDENTES

1. Mediante Resolución 101.-1637 de fecha 6 de julio de 1994, esta Secretaría autorizó la constitución y operación de una Sociedad Financiera de Objeto Limitado denominada "General Hipotecaria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado";

2. Mediante Resolución UBA/002/2004 de fecha 20 de enero de 2004, esta Secretaría modificó la autorización otorgada a "General Hipotecaria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", en virtud de su cambio de régimen de Sociedad Financiera de Objeto Limitado a Sociedad Financiera de Objeto Limitado Filial;

3. "General Hipotecaria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", mediante escrito recibido en esta dependencia el 7 de diciembre de 2005, presentado por la licenciada Sandra Susana Varela Medina en su carácter de Director Jurídico de esa Sociedad Financiera, personalidad que tiene debidamente acreditada ante esta Unidad de Banca y Ahorro, remite para su aprobación el Primer Testimonio de la Escritura Pública número 43,741 del 29 de noviembre de 2005, otorgada ante la fe del licenciado Roberto Teutli Otero, Notario Público número 161 con ejercicio en esta ciudad, por la cual se protocoliza el Acta de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 4 de noviembre de 2005;

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

- Cambiar su denominación de "General Hipotecaria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", a la de "GE Money Crédito Hipotecario, S.A. de CV., Sociedad Financiera de Objeto Limitado".

- Derivado del citado cambio de denominación, modificar el artículo primero de sus Estatutos Sociales.

5. Mediante oficio UBA/DGABM/1393/2005 de fecha 12 de diciembre de 2005, esta Secretaría aprobó entre otros, la reforma al artículo primero de los Estatutos Sociales de "General Hipotecaria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", con motivo del mencionado cambio de denominación, y

CONSIDERANDO

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

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

3. Que conforme a las premisas del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2002-2006, un sistema financiero sólido y eficiente es imprescindible para alcanzar tasas de crecimiento económico vigorosas y sostenidas en el mediano plazo;

4. Que en virtud de lo señalado en los antecedentes 3 a 5 del presente oficio, se debe modificar la Resolución a que se hace referencia en el antecedente 2, a efecto de contemplar el cambio de denominación, y

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

RESOLUCION

Se modifican los artículos primero, tercero, cuarto, sexto y séptimo de la autorización otorgada a "General Hipotecaria, S.A. de C.V.", para organizarse y operar como Sociedad Financiera de Objeto Limitado Filial, para quedar dicha autorización, íntegramente, en los siguientes términos:

PRIMERO.- Se autoriza la organización y operación de una sociedad financiera de objeto limitado filial que se denomina "GE Money Crédito Hipotecario, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado".

SEGUNDO.- La sociedad tendrá por objeto la captación de recursos provenientes de la colocación de instrumentos, previamente calificados por una institución calificadora de valores, inscritos en el Registro Nacional de Valores, para su posterior colocación en el Mercado de Valores, a través de intermediarios debidamente autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como otorgar créditos destinados para el sector inmobiliario.

TERCERO.- El capital social de "GE Money Crédito Hipotecario, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", será variable.

El capital mínimo fijo sin derecho a retiro será de \$60'000,000.00 (sesenta millones de pesos 00/100), moneda nacional.

La parte variable del capital social será ilimitada.

CUARTO.- El domicilio social de "GE Money Crédito Hipotecario, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", será la Ciudad de México, Distrito Federal.

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

SEXTO.- General Electric Capital Corporation, será propietaria en todo momento de acciones que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento del capital social de "GE Money Crédito Hipotecario, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado".

SEPTIMO.- En lo no señalado expresamente en esta Resolución, "GE Money Crédito Hipotecario, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", se ajustará en su organización y operación a las disposiciones del capítulo XIV de Servicios Financieros del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, a la Ley de Instituciones de Crédito, a las Reglas generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito, a las Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, a las que emita el Banco de México respecto de sus operaciones y a las demás que, por su propia naturaleza, le resulten aplicables, así como a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, D.F., a 21 de diciembre 2005.- En términos de lo establecido por el artículo 27 último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Director General Adjunto de Banca Múltiple, **Armando David Palacios Hernández.-** Rúbrica.- El Director General Adjunto de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, **Sadi Lara Reyes.-** Rúbrica.

(R.- 224910)

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de febrero de 2006.

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

SERGIO ALEJANDRO GARCIA DE ALBA ZEPEDA, Secretario de Economía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 3o. y 7o. fracción II de la Ley Federal de Competencia Económica; 1o., 4o. y 8o. de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la propia Secretaría, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con el artículo 7o. fracción II de la Ley Federal de Competencia Económica, corresponde a la Secretaría de Economía, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias, determinar mediante acuerdo los precios máximos que correspondan a los bienes y servicios, que sean necesarios para la economía nacional o el consumo popular, determinados por el Ejecutivo Federal en los términos de dicho precepto, con base a criterios que eviten la insuficiencia en el abasto;

Que el 27 de febrero de 2003, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, mismo que establece en su artículo tercero que esta Secretaría fijará el precio máximo de venta del gas licuado de petróleo al usuario final;

Que el 10 de julio de 2003, el Ejecutivo Federal mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, decidió ampliar la vigencia del Decreto que se menciona en el segundo considerando del presente Acuerdo, hasta el 31 de diciembre de 2003;

Que para dar cumplimiento en la medida de lo posible con los objetivos del Decreto del 27 de febrero de 2003, el Ejecutivo Federal mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2003, decidió ampliar la vigencia del Decreto que se menciona en el segundo considerando del presente Acuerdo, hasta el 30 de junio de 2004;

Que debido a las condiciones de incertidumbre en los mercados energéticos que han propiciado un incremento mayor en el precio del gas licuado de petróleo, el gobierno federal ha considerado necesario continuar moderando el efecto de la volatilidad del precio de este producto con el propósito de preservar la economía de las familias mexicanas y para lo cual, decidió expedir el 30 de junio de 2004 un Decreto que amplía la vigencia del Decreto del 27 de febrero de 2003, hasta el 31 de diciembre de 2004;

Que han persistido las condiciones de incertidumbre en los mercados energéticos, ocasionando cotizaciones históricas en el precio del gas licuado de petróleo, por lo que el Gobierno Federal consideró necesario continuar moderando el efecto de la volatilidad del precio de este producto con el propósito de preservar la economía de las familias mexicanas y expidió el 24 de diciembre de 2004, un Decreto que amplía la vigencia del Decreto del 27 de febrero de 2003, hasta el 31 de diciembre de 2005;

Que a fin de dar continuidad a la medida de sujetar a precio máximo al gas licuado de petróleo, con el propósito de reordenar el mercado nacional ya que se trata de un bien que utiliza el 80% de los hogares mexicanos, el Gobierno Federal decidió nuevamente expedir un Decreto el 29 de diciembre de 2005, con la finalidad de ampliar la vigencia del Decreto enunciado en el segundo considerando del presente Acuerdo, hasta el 31 de diciembre de 2006;

Que a nivel mundial, México ocupa el cuarto lugar como consumidor de gas licuado de petróleo, es el quinto país productor de este energético y ocupa el primer lugar a nivel mundial como consumidor de gas licuado de petróleo para uso doméstico;

Que la infraestructura de la industria del gas licuado de petróleo en México se encuentra conformada por instalaciones tanto de particulares como del Gobierno Federal, por conducto de Petróleos Mexicanos, cuya demanda ha venido creciendo en tasas promedio anual de 3.5% desde 1994, estimando que esta tendencia continúe durante los próximos 10 años;

Que en la actualidad el gas licuado de petróleo constituye un elemento indispensable para las actividades cotidianas de la mayoría de la población nacional;

Que por razones de orden público e interés social contenidas en el Decreto referido en el segundo considerando del presente Acuerdo, el Ejecutivo Federal ha considerado necesario sujetar al gas licuado de petróleo y a los servicios involucrados en su entrega a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales;

Que el precio máximo para el gas licuado de petróleo y de los servicios involucrados en su entrega se determina conforme a la siguiente fórmula:

PRECIO DE VENTA DE PRIMERA MANO + FLETE DEL CENTRO EMBARCADOR A LA PLANTA DE ALMACENAMIENTO
PARA DISTRIBUCION + MARGEN DE COMERCIALIZACION + IMPUESTO AL VALOR AGREGADO = PRECIO MAXIMO
DE VENTA DEL GAS LICUADO DE PETROLEO Y DE LOS SERVICIOS INVOLUCRADOS EN SU ENTREGA AL
USUARIO FINAL EN LA ZONA CORRESPONDIENTE

En donde:

- I.- El precio de venta de primera mano se establece de conformidad con lo dispuesto por el Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 27 de febrero en el Diario Oficial de la Federación y reformado el 10 de julio, el 27 de noviembre de 2003 y el 30 de junio y 24 de diciembre de 2004 en el mismo medio informativo.
- II.- Los fletes del centro embarcador a las plantas de almacenamiento para distribución son los costos estimados de transporte desde los Centros Embarcadores hasta las plantas de las empresas de distribución, los cuales se calcularán tomándose como referencia las tarifas vigentes al momento del inicio de las ventas LAB en el mes de agosto de 2001, y se irán ajustando de forma cuatrimestral en los meses de febrero, junio y octubre empleando el crecimiento de los precios reflejados en el Índice Nacional de Precios al Consumidor.
- III.- El margen de comercialización considera los costos de una planta de distribución, así como los costos y gastos de la propia distribución del energético; las inversiones y depreciaciones, incluyendo los recipientes portátiles; los útiles de trabajo; los gastos de mantenimiento; el costo de movimiento de vehículos; las remuneraciones y prestaciones al personal; las contribuciones aplicables; los insumos para la operación; el capital de trabajo y las utilidades; Sin embargo y de conformidad con el artículo tercero del Decreto por el que reforma al diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 29 de diciembre de 2005 en el Diario Oficial de la Federación, dicho margen de comercialización no se modificará durante la vigencia del Decreto antes indicado.

Que como señala el Decreto referido existe la necesidad de que el gas licuado de petróleo y los servicios involucrados en su entrega se sujeten a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, con fines de reordenamiento de dicho mercado;

Que la coexistencia de los precios máximos que fija este Acuerdo con un mercado abierto a las importaciones a granel de gas licuado de petróleo por parte de particulares, podría generar desórdenes en este mercado que ocasionen eventuales situaciones de desabasto en algunas zonas del país, y

Que como es responsabilidad de esta Secretaría dar a conocer el precio máximo del gas licuado de petróleo al usuario final que se aplicará en el territorio nacional durante el mes de febrero de 2006, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL PRECIO MAXIMO PARA EL GAS LICUADO DE PETROLEO AL USUARIO FINAL CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2006

ARTICULO PRIMERO.- El precio máximo de venta de gas licuado de petróleo al usuario final para el mes de febrero de 2006, determinado conforme a los considerandos del presente Acuerdo, será el que corresponda a cada una de las regiones, según el siguiente cuadro:

No. Región	Edos. que participan parcial o total	IVA	Pesos por kilogramo (kg)	Pesos por 10 kgs	Pesos por 20 kgs	Pesos por 30 kgs	Pesos por 45 kgs	Pesos por litro
(*)1	Baja California N	10%	8.50	85.01	170.02	255.03	382.54	4.59
(*)2	Baja California N	10%	8.70	87.05	174.10	261.14	391.72	4.70
(*)3	Baja California N	10%	8.72	87.16	174.31	261.47	392.21	4.71
(*)4	Sonora	15%	9.54	95.35	190.71	286.06	429.09	5.15
5	Sonora	10%	8.83	88.30	176.59	264.89	397.33	4.77
(*)6	Baja California N	10%	8.89	88.85	177.71	266.56	399.85	4.80
(*)7	Baja California S	10%	9.87	98.69	197.38	296.07	444.11	5.33
(*)8	Baja California S	10%	9.46	94.58	189.16	283.74	425.62	5.11
(*)9	Baja California S	10%	9.88	98.79	197.58	296.37	444.56	5.33
(*)10	Baja California S	10%	9.64	96.41	192.82	289.22	433.84	5.21
(*)11	Sonora	10%	8.40	83.97	167.95	251.92	377.88	4.53
11	Sonora	15%	8.78	87.79	175.58	263.37	395.05	4.74
(*)12	Sonora	10%	8.74	87.37	174.74	262.10	393.16	4.72
(*)13	Sonora	10%	8.60	85.98	171.95	257.93	386.90	4.64
13	Sonora	15%	8.99	89.88	179.77	269.65	404.48	4.85
14	Sonora	15%	9.16	91.65	183.29	274.94	412.41	4.95
15	Sonora	15%	9.33	93.34	186.67	280.01	420.01	5.04
16	Sinaloa	15%	9.27	92.73	185.46	278.19	417.28	5.01
17	Sinaloa	15%	9.38	93.80	187.59	281.39	422.08	5.07
18	Sinaloa	15%	9.52	95.23	190.47	285.70	428.55	5.14
19	Nayarit	15%	9.71	97.06	194.13	291.19	436.79	5.24
19	Sinaloa	15%	9.71	97.06	194.13	291.19	436.79	5.24

20	Sinaloa	15%	9.61	96.13	192.26	288.38	432.58	5.19
(*)21	Chihuahua	10%	7.89	78.87	157.74	236.61	354.92	4.26
21	Chihuahua	15%	8.25	82.46	164.91	247.37	371.05	4.45
(*)22	Chihuahua	10%	8.01	80.13	160.26	240.39	360.58	4.33
22	Chihuahua	15%	8.38	83.77	167.54	251.32	376.98	4.52
(*)23	Chihuahua	10%	8.13	81.33	162.65	243.98	365.97	4.39
23	Chihuahua	15%	8.50	85.02	170.05	255.07	382.60	4.59
24	Chihuahua	15%	8.78	87.83	175.67	263.50	395.25	4.74
25	Chihuahua	15%	8.69	86.86	173.73	260.59	390.89	4.69
(*)26	Chihuahua	10%	8.47	84.68	169.35	254.03	381.05	4.57
27	Chihuahua	15%	9.06	90.63	181.26	271.89	407.83	4.89
28	Chihuahua	15%	9.13	91.34	182.68	274.01	411.02	4.93
29	Chihuahua	15%	8.88	88.85	177.70	266.54	399.82	4.80
30	Chihuahua	15%	8.76	87.63	175.26	262.89	394.34	4.73
31	Chihuahua	15%	8.78	87.80	175.61	263.41	395.11	4.74
(*)32	Tamaulipas	10%	8.18	81.82	163.64	245.46	368.20	4.42
(*)33	Tamaulipas	10%	8.14	81.40	162.80	244.21	366.31	4.40
33	Tamaulipas	15%	8.51	85.10	170.20	255.31	382.96	4.60
34	Coahuila	15%	8.99	89.94	179.88	269.82	404.72	4.86
(*)35	Coahuila	10%	8.45	84.55	169.09	253.64	380.46	4.57
35	Coahuila	15%	8.84	88.39	176.78	265.17	397.75	4.77
36	Nuevo León	15%	9.10	91.00	182.00	273.00	409.50	4.91
37	Nuevo León	15%	8.86	88.61	177.23	265.84	398.76	4.79
38	Nuevo León	15%	8.85	88.46	176.92	265.39	398.08	4.78
(*)39	Coahuila	10%	8.03	80.29	160.59	240.88	361.32	4.34
39	Coahuila	15%	8.39	83.94	167.89	251.83	377.75	4.53
(*)40	Nuevo León	10%	8.27	82.71	165.41	248.12	372.18	4.47
40	Nuevo León	15%	8.65	86.47	172.93	259.40	389.10	4.67
(*)40	Tamaulipas	10%	8.27	82.71	165.41	248.12	372.18	4.47
(*)41	Coahuila	10%	8.49	84.94	169.87	254.81	382.21	4.59
41	Coahuila	15%	8.88	88.80	177.59	266.39	399.59	4.80
(*)42	Nuevo León	10%	8.39	83.88	167.75	251.63	377.44	4.53
42	Nuevo León	15%	8.77	87.69	175.38	263.07	394.60	4.74
43	Tamaulipas	15%	8.70	86.97	173.94	260.91	391.37	4.70
(*)44	Tamaulipas	10%	8.00	79.98	159.96	239.94	359.91	4.32
44	Tamaulipas	15%	8.36	83.62	167.23	250.85	376.27	4.52
(*)45	Tamaulipas	10%	8.26	82.59	165.19	247.78	371.68	4.46
(*)46	Nuevo León	10%	8.53	85.28	170.55	255.83	383.74	4.60
46	Nuevo León	15%	8.92	89.15	178.30	267.46	401.18	4.81
47	Coahuila	15%	9.17	91.73	183.45	275.18	412.77	4.95
47	Durango	15%	9.17	91.73	183.45	275.18	412.77	4.95
48	Durango	15%	9.30	92.99	185.97	278.96	418.44	5.02
49	Durango	15%	9.15	91.52	183.05	274.57	411.86	4.94
50	Durango	15%	9.15	91.49	182.98	274.47	411.71	4.94
51	Durango	15%	9.20	92.03	184.05	276.08	414.12	4.97
52	Durango	15%	9.14	91.40	182.80	274.20	411.30	4.94
53	Zacatecas	15%	9.38	93.81	187.62	281.43	422.14	5.07
54	San Luis Potosí	15%	9.13	91.26	182.53	273.79	410.69	4.93
55	Coahuila	15%	8.84	88.44	176.88	265.32	397.98	4.78
56	Jalisco	15%	9.27	92.70	185.41	278.11	417.17	5.01
57	Zacatecas	15%	9.28	92.77	185.54	278.31	417.46	5.01
58	Zacatecas	15%	9.34	93.44	186.89	280.33	420.50	5.05
59	San Luis Potosí	15%	9.11	91.10	182.19	273.29	409.93	4.92
60	San Luis Potosí	15%	8.80	88.00	176.00	264.00	396.00	4.75
61	San Luis Potosí	15%	9.21	92.10	184.19	276.29	414.43	4.97
62	San Luis Potosí	15%	8.78	87.81	175.62	263.42	395.14	4.74
62	Tamaulipas	15%	8.78	87.81	175.62	263.42	395.14	4.74
63	Aguascalientes	15%	9.29	92.87	185.73	278.60	417.90	5.01
63	Zacatecas	15%	9.29	92.87	185.73	278.60	417.90	5.01
64	Jalisco	15%	9.25	92.51	185.01	277.52	416.27	5.00
65	Jalisco	15%	9.23	92.30	184.60	276.89	415.34	4.98

66	Jalisco	15%	9.14	91.38	182.76	274.14	411.21	4.93
66	Michoacán	15%	9.14	91.38	182.76	274.14	411.21	4.93
67	Guanajuato	15%	9.09	90.86	181.72	272.57	408.86	4.91
68	Guanajuato	15%	9.09	90.87	181.73	272.60	408.90	4.91
68	Michoacán	15%	9.09	90.87	181.73	272.60	408.90	4.91
69	Guanajuato	15%	9.08	90.77	181.54	272.31	408.46	4.90
69	Michoacán	15%	9.08	90.77	181.54	272.31	408.46	4.90
70	Guanajuato	15%	9.09	90.89	181.78	272.68	409.01	4.91
71	Michoacán	15%	9.18	91.81	183.61	275.42	413.13	4.96
72	Guanajuato	15%	9.06	90.57	181.14	271.71	407.57	4.89
73	Guanajuato	15%	9.14	91.44	182.88	274.33	411.49	4.94
74	Estado de México	15%	9.01	90.13	180.25	270.38	405.56	4.87
74	Michoacán	15%	9.01	90.13	180.25	270.38	405.56	4.87
75	Michoacán	15%	9.22	92.20	184.39	276.59	414.88	4.98
76	Michoacán	15%	9.27	92.69	185.39	278.08	417.12	5.01
77	Querétaro	15%	8.89	88.92	177.84	266.77	400.15	4.80
78	Querétaro	15%	8.92	89.21	178.43	267.64	401.46	4.82
79	Colima	15%	9.43	94.34	188.69	283.03	424.54	5.09
79	Jalisco	15%	9.43	94.34	188.69	283.03	424.54	5.09
80	Guerrero	15%	9.42	94.19	188.38	282.58	423.87	5.09
80	Michoacán	15%	9.42	94.19	188.38	282.58	423.87	5.09
81	Michoacán	15%	9.15	91.51	183.03	274.54	411.81	4.94
82	Querétaro	15%	9.33	93.28	186.55	279.83	419.74	5.04
83	Jalisco	15%	9.14	91.45	182.89	274.34	411.51	4.94
84	Jalisco	15%	9.09	90.89	181.78	272.67	409.01	4.91
85	Jalisco	15%	9.26	92.59	185.18	277.77	416.66	5.00
86	Jalisco	15%	9.23	92.29	184.59	276.88	415.33	4.98
86	Nayarit	15%	9.23	92.29	184.59	276.88	415.33	4.98
87	Jalisco	15%	9.16	91.56	183.12	274.69	412.03	4.94
88	Colima	15%	9.29	92.89	185.79	278.68	418.03	5.02
89	Jalisco	15%	9.54	95.41	190.83	286.24	429.36	5.15
90	Jalisco	15%	9.44	94.35	188.70	283.06	424.59	5.10
90	Nayarit	15%	9.44	94.35	188.70	283.06	424.59	5.10
91	Nayarit	15%	9.57	95.73	191.46	287.20	430.79	5.17
92	Distrito Federal	15%	8.86	88.58	177.16	265.73	398.60	4.78
92	Estado de México	15%	8.86	88.58	177.16	265.73	398.60	4.78
92	Hidalgo	15%	8.86	88.58	177.16	265.73	398.60	4.78
93	Estado de México	15%	8.94	89.39	178.78	268.17	402.25	4.83
94	Estado de México	15%	8.85	88.52	177.04	265.56	398.34	4.78
94	Hidalgo	15%	8.85	88.52	177.04	265.56	398.34	4.78
95	Hidalgo	15%	8.96	89.63	179.26	268.90	403.34	4.84
96	Hidalgo	15%	8.82	88.23	176.45	264.68	397.02	4.76
96	Tlaxcala	15%	8.82	88.23	176.45	264.68	397.02	4.76
97	Veracruz	15%	9.05	90.49	180.98	271.48	407.21	4.89
98	Hidalgo	15%	9.00	89.96	179.93	269.89	404.84	4.86
99	Hidalgo	15%	8.89	88.91	177.82	266.73	400.09	4.80
100	Hidalgo	15%	8.68	86.80	173.60	260.40	390.60	4.69
101	Puebla	15%	8.88	88.81	177.62	266.43	399.64	4.80
101	Veracruz	15%	8.88	88.81	177.62	266.43	399.64	4.80
102	Puebla	15%	8.95	89.52	179.04	268.56	402.84	4.83
102	Veracruz	15%	8.95	89.52	179.04	268.56	402.84	4.83
103	Veracruz	15%	9.15	91.54	183.09	274.63	411.95	4.94
104	Tamaulipas	15%	8.72	87.16	174.31	261.47	392.20	4.71
105	Puebla	15%	8.69	86.85	173.70	260.55	390.83	4.69
105	Tlaxcala	15%	8.69	86.85	173.70	260.55	390.83	4.69
106	Morelos	15%	8.83	88.32	176.64	264.97	397.45	4.77
106	Puebla	15%	8.83	88.32	176.64	264.97	397.45	4.77
107	Tlaxcala	15%	8.72	87.20	174.39	261.59	392.38	4.71
108	Tlaxcala	15%	8.68	86.76	173.53	260.29	390.44	4.69
109	Tlaxcala	15%	8.71	87.13	174.25	261.38	392.07	4.70
110	Puebla	15%	8.81	88.14	176.28	264.42	396.63	4.76

111	Veracruz	15%	8.83	88.30	176.61	264.91	397.37	4.77
112	Guerrero	15%	9.00	89.98	179.96	269.94	404.91	4.86
113	Guerrero	15%	9.16	91.62	183.24	274.86	412.29	4.95
114	Puebla	15%	8.83	88.31	176.63	264.94	397.42	4.77
115	Morelos	15%	8.95	89.46	178.91	268.37	402.55	4.83
116	Morelos	15%	8.83	88.28	176.56	264.84	397.25	4.77
117	Guerrero	15%	9.28	92.78	185.57	278.35	417.53	5.01
118	Guerrero	15%	9.20	92.05	184.10	276.15	414.22	4.97
119	Guerrero	15%	9.07	90.74	181.48	272.21	408.32	4.90
120	Guerrero	15%	9.12	91.24	182.47	273.71	410.56	4.93
121	Guerrero	15%	8.93	89.33	178.67	268.00	402.01	4.82
122	Oaxaca	15%	8.73	87.29	174.59	261.88	392.83	4.71
122	Veracruz	15%	8.73	87.29	174.59	261.88	392.83	4.71
123	Veracruz	15%	8.78	87.77	175.54	263.31	394.97	4.74
124	Veracruz	15%	8.63	86.34	172.67	259.01	388.52	4.66
125	Chiapas	15%	8.80	87.95	175.90	263.85	395.78	4.75
125	Tabasco	15%	8.80	87.95	175.90	263.85	395.78	4.75
(*)126	Chiapas	10%	8.65	86.51	173.02	259.53	389.29	4.67
126	Chiapas	15%	9.04	90.44	180.88	271.32	406.98	4.88
127	Campeche	15%	8.91	89.08	178.15	267.23	400.85	4.81
(*)128	Campeche	10%	8.63	86.28	172.57	258.85	388.27	4.66
128	Campeche	15%	9.02	90.21	180.41	270.62	405.92	4.87
129	Campeche	15%	9.15	91.47	182.95	274.42	411.63	4.94
130	Chiapas	15%	8.83	88.26	176.53	264.79	397.19	4.77
(*)131	Chiapas	10%	8.55	85.47	170.94	256.41	384.62	4.62
(*)131	Tabasco	10%	8.55	85.47	170.94	256.41	384.62	4.62
131	Chiapas	15%	8.94	89.36	178.71	268.07	402.10	4.83
131	Tabasco	15%	8.94	89.36	178.71	268.07	402.10	4.83
(*)132	Chiapas	10%	8.65	86.51	173.02	259.53	389.29	4.67
132	Chiapas	15%	9.04	90.44	180.88	271.33	406.99	4.88
(*)133	Chiapas	10%	8.60	85.98	171.96	257.94	386.91	4.64
133	Chiapas	15%	8.99	89.89	179.78	269.67	404.50	4.85
134	Oaxaca	15%	8.94	89.41	178.82	268.23	402.34	4.83
135	Oaxaca	15%	8.75	87.53	175.06	262.59	393.88	4.73
136	Oaxaca	15%	8.74	87.44	174.89	262.33	393.50	4.72
137	Oaxaca	15%	8.96	89.62	179.25	268.87	403.30	4.84
(*)138	Quintana Roo	10%	8.94	89.40	178.80	268.20	402.30	4.83
(*)139	Quintana Roo	10%	8.84	88.41	176.82	265.23	397.84	4.77
140	Yucatán	15%	9.29	92.89	185.79	278.68	418.02	5.02
141	Yucatán	15%	9.37	93.70	187.41	281.11	421.67	5.06
142	Yucatán	15%	9.52	95.22	190.44	285.66	428.49	5.14
(*)143	Quintana Roo	10%	9.33	93.29	186.58	279.87	419.81	5.04
(*)144	Quintana Roo	10%	9.12	91.22	182.43	273.65	410.47	4.93
(*)145	Quintana Roo	10%	9.67	96.73	193.46	290.19	435.29	5.22

(*) De acuerdo a las reformas de la Ley del IVA, Art. 2o., emitidas en el D.O.F., del 27 de marzo de 1995; con vigencia del 1 de abril de 1995.

Densidad promedio del gas licuado a nivel nacional 0.54 kilogramo por litro.

ARTICULO SEGUNDO.- Los municipios y estados que conforman cada una de las regiones a que se refiere el artículo primero del presente Acuerdo, son los que se establecen en el artículo segundo del Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de noviembre de 2005, publicado el 1 de noviembre de 2005 en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO TERCERO.- Durante el mes de febrero de 2006, no se expedirán a particulares permisos previos de importación de gas licuado de petróleo a granel.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de febrero de 2006.

México, D.F., a 31 de enero de 2006.- El Secretario de Economía, **Sergio Alejandro García de Alba Zepeda.-** Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Querétaro, con el fin de que éste proporcione información en materia de inversión extranjera a dicha Secretaría.

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

CONVENIO DE COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, A QUIEN EN SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTR. SERGIO ALEJANDRO GARCIA DE ALBA ZEPEDA, SECRETARIO DE ECONOMIA Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO, A QUIEN SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. FRANCISCO GARRIDO PATRON, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON LA PARTICIPACION DEL LIC. JOSE ALFREDO BOTELLO MONTES, SECRETARIO DE GOBIERNO Y DEL L.A. RENATO LOPEZ OTAMENDI, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De "LA SECRETARIA"

I.1. Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, conforme a lo dispuesto en los artículos 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con las atribuciones que señala el artículo 34 del mismo ordenamiento;

I.2. Que entre sus atribuciones se encuentra la de regular y orientar la inversión extranjera;

I.3. Que de conformidad con el artículo 18 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2002 es atribución de la Dirección General de Inversión Extranjera, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Normatividad, Inversión Extranjera y Prácticas Comerciales Internacionales de "LA SECRETARIA", operar el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras;

I.4. Que el artículo 36 de la Ley de Inversión Extranjera establece que las autoridades federales, estatales y municipales están obligadas a proporcionar a la Secretaría, los informes y las certificaciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

I.5. Que el Mtr. Sergio Alejandro García de Alba, Secretario de Economía, está facultado conforme al artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, para celebrar el presente Convenio;

I.6. Que para los efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en Alfonso Reyes número 30, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

II.1. El Estado de Querétaro es parte integrante de la Federación Mexicana, lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga.

II.2. El licenciado Francisco Garrido Patrón, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, se encuentra legalmente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro.

Quienes participan en el mismo, lo realizan de conformidad con lo establecido en los artículos 21 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro.

II.3. Para los efectos de este Convenio, señala como domicilio el ubicado en avenida 5 de Mayo esquina Pasteur sin número, Centro Histórico, código postal 76000.

III.- De "LAS PARTES"

III.1. "LA SECRETARIA" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en lo sucesivo "LAS PARTES", coinciden en que es necesario contar con padrones y/o registros confiables y actualizados para el cumplimiento de sus atribuciones legales.

En ese sentido manifiestan su interés en celebrar el presente instrumento, con la finalidad de actualizar el Registro de Inversión Extranjera a cargo de "LA SECRETARIA", lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Inversión Extranjera.

III.2. De conformidad con las anteriores declaraciones “LAS PARTES” reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con que se ostentan. Asimismo, manifiestan conocer el alcance y contenido de este Convenio, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio es establecer las bases y mecanismos de coordinación para que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” proporcione a “LA SECRETARIA”, la información que ésta solicite con relación a los sujetos inscritos en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras a que se refiere el artículo 32 de la Ley de Inversión Extranjera y que se encuentren asentados en el Estado de Querétaro, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del mismo ordenamiento legal.

Para tal fin “LA SECRETARIA” remitirá al “GOBIERNO DEL ESTADO” una relación de dichos sujetos, en lo sucesivo “La relación”, misma que contendrá la información que estime pertinente “LA SECRETARIA”, estableciéndose como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre, denominación o razón social.
- b) Registro Federal de Contribuyentes.
- c) Domicilio en el Estado (calle y número, colonia o fraccionamiento, Municipio y código postal).
- d) Clase de actividad, de conformidad con la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos, publicada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

“La relación” será enviada por “LA SECRETARIA” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada trimestre natural.

SEGUNDA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” cotejará “La relación” con la información que obra en los archivos de su Secretaría de Desarrollo Sustentable, a fin de detectar y actualizar la situación operativa de cada uno de los sujetos contenidos en la citada relación, así como las inconsistencias relativas a los datos mencionados en la misma.

TERCERA.- Dentro de los dos meses siguientes a la fecha de recepción de “La relación”, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” enviará a “LA SECRETARIA”, el listado con la situación actual de los sujetos respecto de los cuales “LA SECRETARIA” solicitó información y que estén asentados en su circunscripción territorial, así como las observaciones que considere pertinentes a los datos enviados por “LA SECRETARIA”.

CUARTA.- Para efectos del Convenio, se designa como responsable por parte de “LA SECRETARIA”, al Director General de Inversión Extranjera de esta dependencia, y por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” al Director de Comercio y Estudios Económicos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

QUINTA.- La vigencia del presente instrumento comenzará el día de su suscripción y concluirá el 30 de septiembre de 2009.

SEXTA.- “LAS PARTES” convienen en que el personal que intervenga por cada una para la realización del presente Convenio, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó, por ende cada, una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

SEPTIMA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de “LAS PARTES”, modificaciones o adiciones que deberán constar por escrito y obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma.

OCTAVA.- “LAS PARTES” estarán en la libertad de dar por terminado en cualquier tiempo el presente Convenio, previo aviso a la otra parte con treinta días de anticipación a la fecha que deba surtir efectos la terminación.

NOVENA.- “LAS PARTES” manifiestan que derivado de las actividades que realicen como parte del presente acuerdo de voluntades, se revelarán recíprocamente información y que es su interés darle el tratamiento de confidencial, por lo que reconocen que la información que proporcionen y/o reciban de la otra será tratada como confidencial, por lo que únicamente podrán difundirla con la previa autorización de la parte que la proporcione.

DECIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación Federal, el presente Convenio de coordinación, así como sus modificaciones o adiciones, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

DECIMA PRIMERA.- En caso de que se llegaren a suscitar conflictos derivados de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" estipulan que las resolverán de común acuerdo.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance se firma en cinco tantos en la Ciudad de México, a los doce días del mes de octubre de dos mil cinco.- Por la Secretaría: el Secretario de Economía, **Sergio Alejandro García de Alba Zepeda**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, **Francisco Garrido Patrón**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Alfredo Botello Montes**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Sustentable, **Renato López Otamendi**.- Rúbrica.- Responsables del Seguimiento: por la Secretaría: el Director General de Inversión Extranjera, **Gregorio Manuel Canales Ramírez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Director de Comercio y Estudios Económicos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, **Salvador Guerrero Vera**.- Rúbrica.

ACUERDO por el se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para el año 2006.

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

CARLOS GARCIA FERNANDEZ, Titular de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 28, 30, 69-E y 69-G de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2 fracción I, y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 inciso C fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, así como 3 fracción VII, y 5 del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo es el ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal, incluyendo a sus órganos desconcentrados, estableciendo que las actuaciones y diligencias deben ser practicadas en días y horas hábiles, y señalando como inhábiles los días sábados, domingos, el 1 de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1 de mayo, 5 de mayo, 1 y 16 de septiembre, 20 de noviembre, 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular que será publicado en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo 1o. Se suspenden las labores de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, además de los días establecidos en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los días siguientes:

- 6 de febrero de 2006;
- 20 de marzo de 2006, y
- 10 al 14 de abril de 2006.

Artículo 2o. Se considerarán como inhábiles, para todos los efectos legales, los días comprendidos en el artículo anterior, por lo que en ese periodo no correrán los plazos que establecen las leyes.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Las fechas correspondientes al periodo vacacional del mes de diciembre de 2006, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación durante dicho mes.

Atentamente

México, D.F., a 26 de enero de 2006.- El Titular de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, **Carlos García Fernández**.- Rúbrica.

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

ACUERDO por el que se declara al Estado de Tabasco libre de salmonelosis aviar, enfermedad de Newcastle en su presentación velogénica e influenza aviar.

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

FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 3o., 4o. fracción IV, 14, 31 y 32 de la Ley Federal de Sanidad Animal; 6o. fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y lo establecido en el punto 6.3.4 de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-ZOO-1993, Campaña Nacional contra la Salmonelosis Aviar; así como en el punto 6.3.4 de la NOM-013-ZOO-1994, Campaña Nacional contra la enfermedad de Newcastle, presentación velogénica, y el punto 16.3.5 de la NOM-044-ZOO-1995, Campaña Nacional contra la influenza aviar, y

CONSIDERANDO

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, declarar zonas libres de enfermedades y plagas que afectan a los animales.

Que por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de septiembre de 1994 y el 28 de febrero de 1995, se establecieron en el territorio nacional con carácter obligatorio, las Campañas Nacionales contra la salmonelosis aviar, enfermedad de Newcastle e influenza aviar, respectivamente, estableciendo en éstas los procedimientos, actividades, criterios, estrategias y técnicas operativas para su prevención, control y erradicación.

Que el Gobierno Federal, en coordinación con el Gobierno del Estado de Tabasco, así como con los avicultores de esa entidad federativa, han desarrollado y ejecutado acciones sanitarias para el diagnóstico, control, erradicación y vigilancia epidemiológica tanto activa como pasiva de esas enfermedades, mediante muestreos epidemiológicos realizados en el 100% de las granjas avícolas en producción, así como en una muestra estadísticamente representativa de la avicultura de traspatio, no habiéndose detectado la presencia de los agentes etiológicos de la salmonelosis aviar, de la enfermedad de Newcastle, presentación velogénica y de influenza aviar, cuyos resultados obran en los expedientes técnicos elaborados por la Dirección General de Salud Animal, de conformidad con los objetivos y procedimientos que establecen las normas oficiales mexicanas NOM-005-ZOO-1993, Campaña Nacional contra la Salmonelosis Aviar; NOM-013-ZOO-1994, Campaña Nacional contra la enfermedad de Newcastle, presentación velogénica y NOM-044-ZOO-1995, Campaña Nacional contra la influenza aviar.

Que dichas actividades de vigilancia epidemiológica, confirman la ausencia de los agentes etiológicos de la salmonelosis aviar, enfermedad de Newcastle, presentación velogénica e influenza aviar, por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se declara libre de salmonelosis aviar, enfermedad de Newcastle, presentación velogénica e influenza aviar, al territorio del Estado libre y soberano de Tabasco.

ARTICULO SEGUNDO.- Con el fin de que el Estado de Tabasco permanezca libre de salmonelosis aviar, de la enfermedad de Newcastle, presentación velogénica e influenza aviar, deberán aplicarse las medidas sanitarias de prevención, control, diagnóstico, vigilancia epidemiológica, control de la movilización, transporte, tránsito, comercialización y rastreabilidad de aves, sus productos y subproductos, así como de implementos utilizados en la avicultura, contenidas en las normas oficiales mexicanas NOM-005-ZOO-1993, Campaña Nacional contra la Salmonelosis Aviar; NOM-013-ZOO-1994, Campaña Nacional contra la enfermedad de Newcastle, presentación velogénica y NOM-044-ZOO-1995, Campaña Nacional contra la influenza aviar.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, Distrito Federal, a veintitrés de enero de dos mil seis.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Nuevo León, para simplificar, agilizar y efficientar la distribución de los permisos que entregue la Secretaría al Ejecutivo del Estado para ser entregados a los particulares solicitantes que utilicen embarcaciones destinadas a la pesca deportivo-recreativa en dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL C. LIC. FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, ASISTIDO POR EL C. ING. RAMON CORRAL AVILA, COMISIONADO NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA, Y EL C. ING. RAUL GONZALO RAMIREZ CARRILLO, DELEGADO DE LA SECRETARIA EN EL ESTADO DE NUEVO LEON, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEON, REPRESENTADO POR EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, JOSE NATIVIDAD GONZALEZ PARAS, ASISTIDO POR EL C. NAPOLEON CANTU CERNA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, Y EL C. RUBEN EDUARDO MARTINEZ DONDE, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, CON LA INTERVENCION DE LA AGENCIA DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, REPRESENTADA POR EL C. DIRECTOR GENERAL, EMILIO RANGEL WOODYARD, Y A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SECRETARIA" Y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", RESPECTIVAMENTE, PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR Y EFICIENTAR LA DISTRIBUCION DE LOS PERMISOS QUE ENTREGUE "LA SECRETARIA" A "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" PARA SER ENTREGADOS A LOS PARTICULARES SOLICITANTES QUE UTILICEN EMBARCACIONES DESTINADAS A LA PESCA DEPORTIVO-RECREATIVA, EN EL ESTADO DE NUEVO LEON, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

I.- El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán estimular la colaboración administrativa con las entidades federativas promoviendo acciones tendientes a la modernización y simplificación de las administraciones tributarias.

II.- Considerando lo anterior y en atención a que la Pesca Deportivo-Recreativa, es una actividad de recreación y turística que constituye una fuente importante de empleos y divisas para la población, se considera necesario que mediante un acto jurídico de concertación, se lleven a cabo actividades conjuntas entre la Federación y las organizaciones de los sectores social o privado, proponiéndose como objetivo principal que las acciones administrativas en materia de pesca sean rápidas y eficientes.

III.- En diciembre de 2003, el Honorable Congreso de la Unión aprobó entre otras modificaciones, la adición del artículo 191-F y de un último párrafo al artículo 199-B de la Ley Federal de Derechos, que prevén el cobro del derecho de pesca por la expedición de permisos para embarcaciones destinadas a la pesca deportivo-recreativa, permisos individuales para efectuar la pesca deportivo-recreativa y de manera subacuática, así como por el aprovechamiento de los recursos pesqueros en la pesca deportivo-recreativa, con vigencia a partir del 1 de enero de 2004, a fin de establecer que las entidades federativas que hayan celebrado Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que directamente, cuando así lo acuerden expresamente, ejerzan funciones operativas de administración, sobre los ingresos que se obtengan por el cobro de los derechos derivados de los mencionados permisos.

IV.- En fecha 28 de septiembre de 2004, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se modifica el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por Conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Nuevo León, suscribiéndose el Anexo número 9 de dicho Convenio en el que se contempla que el Estado concertará con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación los lineamientos a que se sujetará la distribución de permisos de pesca deportivo-recreativa, en los cuales se determinarán el número de permisos a distribuir, así como las bases de coordinación para lograr la estricta aplicación y respeto de las acciones técnicas que conlleven al manejo sustentable de los recursos pesqueros.

DECLARACIONES

I. DE "LA SECRETARIA"

I.1. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal con las atribuciones que le confiere el artículo 35 del mismo ordenamiento, cuyo titular cuenta con las facultades no delegables para suscribir los convenios y acuerdos de coordinación que se celebren con los gobiernos de las entidades federativas, según lo establecido en el artículo 6 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría.

- I.2. Que entre sus atribuciones se encuentran las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural; administrar y fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en zonas pesqueras; integrar e impulsar proyectos de inversión que permitan canalizar, productivamente, recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; así como fomentar a través de Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la actividad pesquera y acuícola.
- I.3. Que para realizar el objeto del presente Convenio, cuenta con el Organismo Administrativo desconcentrado denominado Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en lo sucesivo "CONAPESCA", el cual fue creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2001.
- I.4. Que el Secretario del Despacho posee las atribuciones necesarias para suscribir el presente Convenio conforme el artículo 6 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- I.5. Que el artículo 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, establece que para el oportuno y eficiente despacho de los asuntos, la Secretaría contará con delegaciones y órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados, con facultades específicas para resolver las materias que se les señalen y en el ámbito territorial que se determine.
- I.6. Que el C. Ing. Ramón Corral Avila, Comisionado Nacional de Acuacultura y Pesca, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracciones II, IV, VIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- I.7. Que el C. Ing. Raúl Gonzalo Ramírez Carrillo, en su carácter de Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en el Estado de Nuevo León, está facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 fracción XIII del Reglamento Interior de esta Secretaría.
- I.8. Que para una eficaz administración de los recursos pesqueros, requiere establecer la coordinación y colaboración con las autoridades de los tres órganos de gobierno, propiciando una adecuada administración que redunde en la generación de alimentos, divisas y empleo, que eleven el nivel de vida de la población Mexicana.
- I.9. Que señala como su domicilio el ubicado en la avenida Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, de la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DE "EL EJECUTIVO DEL ESTADO"

- II.1. Que el Estado de Nuevo León, es una entidad federativa, libre y soberana que forma parte de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II.2. Que el C. Gobernador Constitucional del Estado, está facultado para suscribir este Convenio de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 81, 85 fracciones X y XXVIII, 87 primer y segundo párrafos, 88, 135 y demás aplicables de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, así como los artículos 2, 4, 7 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
- II.3. Que el C. Napoleón Cantú Cerna, Secretario General de Gobierno, el C. Rubén Eduardo Martínez Dondé, Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, y el C. Emilio Rangel Woodyard, Director General de la Agencia de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales, tienen la facultad de suscribir el presente instrumento, de conformidad con las atribuciones que les confieren los artículos 8, 18 fracciones I y IV, 21, 24, 41 fracción XI, y 52 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
- II.4. Que con base en las políticas del federalismo real y de impulso al desarrollo, anunciadas por el Gobierno Federal, "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" expresa su conformidad de coordinar con "LA SECRETARÍA" las acciones necesarias para la distribución de permisos de pesca deportiva-recreativa en aguas de jurisdicción federal, bajo la estricta aplicación y respeto de los lineamientos técnicos que conlleven al manejo sustentable de los recursos pesqueros nacionales.

- II.5.** Que cuenta con la Agencia de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales, que es un organismo público descentralizado de participación ciudadana de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con lo establecido en los artículos 35, 41 fracción XI, 52 séptimo y décimo primero transitorios de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; y que de conformidad con lo dispuesto por los numerales 2, 4, 5 fracción X, 8 fracciones XX y XXII y séptimo transitorio de la Ley de la Agencia de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales, tiene como objeto el instrumentar políticas de preservación, conservación y aprovechamiento sustentable de la flora y fauna silvestres, suelo, agua y otros recursos naturales, a través de la vinculación con todos los niveles de gobierno y con los diversos sectores de la sociedad; formular, conducir y evaluar la política estatal en materia de aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, actividades cinegéticas y la pesca deportiva en el Estado; así como aplicar las atribuciones que la Federación le transfiera al Estado, en el marco de las disposiciones que la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y la Ley General de Vida Silvestre establecen.
- II.6.** Que de conformidad con lo dispuesto en la cláusula primera del Anexo número 9 del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno del Estado de Nuevo León y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está facultado para asumir las funciones operativas de administración en relación con los siguientes derechos de pesca:
- a)** Los que se establecen en el artículo 191-D de la Ley Federal de Derecho y que deben pagarse anualmente por la expedición de permisos para embarcaciones destinadas a la pesca deportiva.
 - b)** Los que se establecen en el artículo 191-E de la Ley Federal de Derechos, y que deben pagarse por la expedición de cada permiso individual para efectuar la pesca deportivo-recreativa, en embarcaciones y de manera subacuática.
 - c)** Los que se establecen en el artículo 199-B de la Ley Federal de Derechos y que deben pagarse, por permiso individual, por el aprovechamiento de los recursos pesqueros en la pesca deportivo-recreativa.
- II.7.** Que señala como su domicilio el ubicado en el Palacio de Gobierno, sito en Zaragoza y 5 de Mayo, centro de Monterrey, Nuevo León, código postal 64009.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 90 y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 22, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 2, 13, y 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 191 E, 191-F y 199-B de la ley Federal de Derechos; y 6 fracción XI, 32, 34 fracción XIII, 35 fracciones II, IV, VIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 1, 2, 8, 29, 30, 81, 85 fracciones X y XXVIII, 87 primer y segundo párrafos, 88, 135 y demás aplicables de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; 2 4, 7 y 8 de la Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; así como los artículos 35, 41 fracción XI, 52 séptimo y décimo primero transitorios de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; y los artículos 2, 4, 5 fracción X, 8 fracciones XX y XXII y séptimo transitorio de la Ley de la Agencia de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto coordinar las acciones entre "LA SECRETARIA" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" para simplificar, agilizar y eficientizar la distribución de los permisos que entregue "LA SECRETARIA" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" para embarcaciones de pesca deportivo-recreativa y permisos individuales de pesca deportivo-recreativa, en lo sucesivo denominados indistinta y conjuntamente como los "permisos", a efecto de que "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" los distribuya, entre los usuarios de esta actividad, previo pago de los derechos que determinen las leyes fiscales y conforme a las disposiciones legales que rigen la actividad pesquera, y en los términos previstos en el Anexo 9 del Convenio de Colaboración Administrativa Fiscal Federal, referido en el antecedente número II.6 de este Convenio.

SEGUNDA.- Las partes convienen en que las acciones derivadas del presente Convenio se llevarán a cabo a través de la Agencia de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno del Estado de Nuevo León.

Asimismo, convienen en que las funciones de recaudación, determinación y comprobación de derechos descritos en el punto II.6 del capítulo de declaraciones de este instrumento, se llevarán a cabo a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.

TERCERA.- “LA SECRETARIA” acordará semestralmente con “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” el número de “PERMISOS” y bitácoras de pesca que le serán entregados para su distribución, precisándose en una relación la cantidad entregada, número de folio y tipo de permiso, así como bitácoras de pesca que se proporcionan.

En el caso que “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” requiera de más permisos, lo solicitará a “LA SECRETARIA”, la cual tomará el acuerdo respectivo dentro de los 5-cinco días posteriores a la solicitud realizada, y de ser procedente los remitirá a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”.

CUARTA.- “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” coadyuvará con “LA SECRETARIA” para hacer del conocimiento de los solicitantes de “PERMISOS”, las tarifas vigentes que rijan para cada caso, colocándolas en lugares visibles para consulta pública, en las oficinas de la Agencia de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Nuevo León, o en los lugares en los que se lleve a cabo la distribución de “PERMISOS”; “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, revisará y aplicará las tarifas vigentes, una vez publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTA.- “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” proporcionará a los solicitantes de permisos para embarcaciones propiedad de prestadores de servicios de pesca deportivo-recreativa, la cantidad de bitácoras de pesca necesarias para el ejercicio de los mismos, informando al prestador de servicios su obligación de inscribirse en el Registro Nacional de Pesca y de llevar las bitácoras de pesca a bordo de cada una de sus embarcaciones y devolverlas debidamente requisitadas a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”.

SEXTA.- “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” enviará mensualmente a “LA SECRETARIA”, un informe detallado de los “PERMISOS” distribuidos, mismo que deberá contener los siguientes datos y documentación:

- A.-** Relación de los números de “PERMISOS” en existencia, indicando tipo de permiso: individual y/o de embarcación.
- B.-** Relación de los “PERMISOS” distribuidos, señalando el tipo de permiso, el nombre de la persona a quién se otorgó y, en su caso, la embarcación autorizada, indicando la modalidad de la embarcación (de propiedad y uso particular o de prestadores de servicios) y el número de las bitácoras de pesca asignadas.
- C.-** Relación de los números de “PERMISOS” cancelados, indicando las causas de cancelación.
- D.-** Necesidades adicionales de “PERMISOS”, por tipo.
- E.-** Copia de los PERMISOS distribuidos, bitácoras de pesca que le hayan sido devueltas en términos de la cláusula quinta, durante el periodo de que se trate, así como la solicitud y el pago de derechos correspondiente.

El informe a que hace referencia esta cláusula, será entregado a CONAPESCA, a través de la Delegación con que cuenta en el Estado de Nuevo León.

SEPTIMA.- Con cargo a los derechos referidos en la cláusula primera de este Convenio y según la suficiencia de los mismos “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” apoyará a “LA SECRETARIA” en la difusión de las principales disposiciones normativas de la pesca deportivo-recreativa, empleando para tal efecto cartelones, trípticos o cualesquier otro medio que facilite a los particulares el conocimiento de dichas regulaciones.

OCTAVA.- “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, en el ámbito de su competencia, apoyará en el desarrollo de los programas para la conservación ecológica de los recursos naturales, y en los programas de inspección y vigilancia que efectúe la Dirección General de Inspección y Vigilancia de la CONAPESCA.

Asimismo, “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” coadyuvará con “LA SECRETARIA” para verificar que se cumpla con la normatividad en la materia, en lo relacionado con el presente Convenio, especialmente para la revisión de la adecuada tenencia de los permisos de pesca, a través de los Guarda Lagos del Fideicomiso de Vida Silvestre, quienes se limitarán a actuar en forma conjunta con personal de “LA SECRETARIA”, debidamente autorizado.

NOVENA.- “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” y “LA SECRETARIA” acuerdan evaluar y dar seguimiento a las actividades y acciones derivadas del presente Convenio, en el seno del Consejo Estatal de Acuacultura y Pesca de Nuevo León.

DECIMA.- “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” designa en este momento al Director General de la Agencia de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno del Estado de Nuevo León, como enlace ante “LA SECRETARIA”, para el cumplimiento de los fines establecidos en el cuerpo del presente Convenio.

Por su parte, “LA SECRETARIA” designa en este momento como enlace para el cumplimiento de los fines objeto del presente Convenio, al Subdelegado de Pesca en el Estado de Nuevo León.

DECIMA PRIMERA.- La vigencia del presente Convenio iniciará a partir del día de su firma y su duración será hasta el 30 de noviembre de 2006, no obstante podrá ser revisado, adicionado o modificado en cualquier momento, de común acuerdo entre las partes y por escrito, conforme a las disposiciones legales aplicables.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando así lo considere alguna de las partes debiendo dar aviso a la otra con 30 (treinta) días de anticipación, tomándose las medidas pertinentes para evitar perjuicios a los programas, proyectos o acciones que se estén desarrollando con motivo del presente Convenio.

DECIMA TERCERA.- El personal que designen las partes para la ejecución de las acciones materia del presente Convenio, mantendrá su actual relación laboral y permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo contrató y designó, por lo que no existirá relación laboral alguna entre las partes y el personal contratado o designado por la otra, ni operará la figura de intermediario, patrón solidario o sustituto, independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo contrató o designó, o en las instalaciones de la otra parte.

DECIMA CUARTA.- Las partes manifiestan que en la celebración del presente Convenio, no existe error, dolo, mala fe, lesión, violencia, intimidación, o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse por estos motivos.

DECIMA QUINTA.- Las partes acuerdan que en caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio lo resolverán de común acuerdo y en su caso convienen en someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" a la que pudiera corresponder en razón de su domicilio, presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue por las partes el presente Convenio, y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman en cuatro ejemplares originales en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, el día veinte del mes de diciembre de dos mil cinco.- Por la Secretaría: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.- El Comisionado Nacional de Acuacultura y Pesca, **Ramón Corral Avila**.- Rúbrica.- El Delegado de la Secretaría en el Estado de Nuevo León, **Raúl Gonzalo Ramírez Carrillo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, **José Natividad González Parás**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Napoleón Cantú Cerna**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado de Nuevo León, **Rubén Eduardo Martínez Dondé**.- Rúbrica.- El Director General de la Agencia de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno del Estado de Nuevo León, **Emilio Rangel Woodyard**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, en virtud de los daños provocados por la sequía atípica, impredecible y no recurrente que afectó a los municipios de Canatlán, Canelas, Cuencamé, Durango, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Pánuco de Coronado, San Juan del Río, San Pedro del Gallo, Tlahualilo, Nuevo Ideal, Pueblo Nuevo, Otáez, Gómez Palacio, Topia, Santiago Papasquiaro, Coneto de Comonfort, Nombre de Dios, Súcil, San Dimas, Peñón Blanco, Poanas, San Luis de Cordero, Nazas y San Juan de Guadalupe del Estado de Durango.

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

ANTONIO RUIZ GARCIA, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 16, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. de la Ley de Planeación; 7, 8, 32 fracciones IX y X, 60, 61, 65, 89, 124 y 129 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 54 y 55 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2006; 8o. fracción IV del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 16 y 19 de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, y 1 del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de esta dependencia la facultad para emitir declaratorias de contingencias climatológicas cuando los daños ocasionados por éstas, afecten exclusivamente al sector agropecuario y pesquero, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2003, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, tienen por objetivo apoyar a los productores rurales de bajos ingresos que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado, que realicen preponderantemente actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras afectados por contingencias climatológicas, a fin de atender los efectos negativos causados y reincorporarlos a la actividad productiva, mediante la compensación parcial de la pérdida o la generación de fuentes transitorias de ingreso; así como inducir a los productores agropecuarios a participar en la cultura del aseguramiento.

Asimismo, que las citadas Reglas de Operación, consideran el manejo electrónico del Programa a través de un Sistema Intranet. En este sentido, se plantea que dicho Sistema será el único medio para la atención de solicitudes de apoyo y su utilización será de carácter obligatorio en las etapas del proceso de gestión que así se determine. Para dar cumplimiento a lo anterior, el 30 de septiembre de 2004, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Operativos y Técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del FAPRACC, con lo que se dio inicio al manejo electrónico del programa el 1 de octubre de 2004.

Que el C. Gobernador del Estado de Durango, mediante oficio electrónico folio 272, con fecha de recepción 17 de enero de 2006, solicitó a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la emisión de la Declaratoria de Contingencia Climatológica para los municipios de Canatlán, Canelas, Cuencamé, Durango, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Pánuco de Coronado, San Juan del Río, San Pedro del Gallo, Tlahualilo, Nuevo Ideal, Pueblo Nuevo, Otáez, Gómez Palacio, Topia, Santiago Papasquiaro, Coneto de Comonfort, Nombre de Dios, SÚCHIL, San Dimas, Peñón Blanco, Poanas, San Luis de Cordero, Nazas y San Juan de Guadalupe del Estado de Durango, a consecuencia de la sequía atípica, impredecible y no recurrente, ocurrida en los meses de junio, agosto y septiembre de 2005, que afectó a la población rural de bajos ingresos. Asimismo, en la referida petición el C. Gobernador del Estado de Durango expresa su conformidad con las condiciones y fórmulas de coparticipación de pago que establecen las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes.

Que para efectos de emitir la presente Declaratoria, en acatamiento a los artículos 5 y 19 de las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes, previamente la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se cercioró de que la Comisión Nacional del Agua (CNA) hubiese remitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante oficio electrónico de referencia folio 272, con fecha de recepción de 16 de enero de 2006, menciona que de acuerdo a las Reglas de Operación del FAPRACC en opinión de la CNA, considerando la información registrada desde 1995 al 2005 de los meses de mayo a noviembre en las estaciones climatológicas representativas, se corrobora la presencia de sequía atípica, impredecible y no recurrente en 25 municipios del Estado de Durango, En los municipios de Canatlán, Canelas, Cuencamé, Durango, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Pánuco de Coronado, San Juan del Río, San Pedro del Gallo, Tlahualilo, Nuevo Ideal y Pueblo Nuevo sólo en el mes de junio; Otáez, Gómez Palacio y Topia sólo en el mes de septiembre; Santiago Papasquiaro, Coneto de Comonfort, Nombre de Dios, SÚCHIL y San Dimas sólo en los meses de junio y septiembre; Peñón Blanco, Poanas y San Luis de Cordero en los meses de junio y agosto; y Nazas y San Juan de Guadalupe en los meses de junio, agosto y septiembre de 2005.

Con base en lo anterior, se determinó procedente declarar en Contingencia Climatológica a los municipios antes mencionados del Estado de Durango, por lo que esta dependencia ha tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA DE CONTINGENCIA CLIMATOLOGICA PARA EFECTOS DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO PARA ATENDER A LA POBLACION RURAL AFECTADA POR CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS (FAPRACC) VIGENTES, EN VIRTUD DE LOS DAÑOS PROVOCADOS POR LA SEQUIA ATIPICA, IMPREDECIBLE Y NO RECURRENTE QUE AFECTO A LOS MUNICIPIOS DE CANATLAN, CANELAS, CUENCAME, DURANGO, GUADALUPE VICTORIA, GUANACEVI, PANUCO DE CORONADO, SAN JUAN DEL RIO, SAN PEDRO DEL GALLO, TLAHUALILO, NUEVO IDEAL, PUEBLO NUEVO, OTAEZ, GOMEZ PALACIO, TOPIA, SANTIAGO PAPASQUIARO, CONETO DE COMONFORT, NOMBRE DE DIOS, SUCHIL, SAN DIMAS, PEÑON BLANCO, POANAS, SAN LUIS DE CORDERO, NAZAS Y SAN JUAN DE GUADALUPE DEL ESTADO DE DURANGO

Artículo 10.- Para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, se declara como Zona de Contingencia Climatológica, afectada por la sequía atípica, impredecible y no recurrente, en los meses de junio, agosto y septiembre de 2005, para el sector pecuario, a los municipios de Canatlán, Canelas, Cuencamé, Durango, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Pánuco de Coronado, San Juan del Río, San Pedro del Gallo, Tlahualilo, Nuevo Ideal, Pueblo Nuevo, Otáez, Gómez Palacio, Topia, Santiago Papasquiaro, Coneto de Comonfort, Nombre de Dios, SÚCHIL, San Dimas, Peñón Blanco, Poanas, San Luis de Cordero, Nazas y San Juan de Guadalupe del Estado de Durango, por lo que una vez que sean evaluados los daños, se procederá con lo establecido en el artículo 19 de las Reglas de Operación del FAPRACC.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se expide exclusivamente para efectos de acceder a los recursos con cargo al presupuesto autorizado al FAPRACC, y de ser necesario, a los recursos del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN), con fundamento a lo que establece el artículo 4 transitorio de las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes y el numeral 10 de las Reglas de Operación del FONDEN vigentes y de conformidad al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

Artículo 3o.- La determinación de los daños a mitigar, provocados por la sequía atípica, impredecible y no recurrente en los municipios antes mencionados del Estado de Durango, se hará en los términos de los artículos 2 y 19 de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas vigentes.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado de Durango.

Ciudad de México, Distrito Federal, a diecisiete de enero de dos mil seis.- El Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Antonio Ruiz García.-** Rúbrica.

DECLARATORIA de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, en virtud de los daños provocados por la granizada que afectó a los municipios de Peribán y Tancítaro del Estado de Michoacán.

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

ANTONIO RUIZ GARCIA, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 16, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. de la Ley de Planeación; 7, 8, 32 fracciones IX y X, 60, 61, 65, 89, 124 y 129 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 54 y 55 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2006; 8o. fracción IV del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 16 y 19 de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, y 1 del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de esta dependencia la facultad para emitir declaratorias de contingencias climatológicas cuando los daños ocasionados por éstas, afecten exclusivamente al sector agropecuario y pesquero, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2003, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, tienen por objetivo apoyar a los productores rurales de bajos ingresos que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado, que realicen preponderantemente actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras afectados por contingencias climatológicas, a fin de atender los efectos negativos causados y reincorporarlos a la actividad productiva, mediante la compensación parcial de la pérdida o la generación de fuentes transitorias de ingreso; así como inducir a los productores agropecuarios a participar en la cultura del aseguramiento.

Asimismo, que las citadas Reglas de Operación, consideran el manejo electrónico del Programa a través de un Sistema Intranet. En este sentido, se plantea que dicho Sistema será el único medio para la atención de solicitudes de apoyo y su utilización será de carácter obligatorio en las etapas del proceso de gestión que así se determine. Para dar cumplimiento a lo anterior, el 30 de septiembre de 2004, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Operativos y Técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del FAPRACC, con lo que se dio inicio al manejo electrónico del programa el 1ro. de octubre de 2004.

Que el C. Gobernador del Estado de Michoacán, mediante oficio electrónico de folio número 288, con fecha de recepción 17 de enero de 2006, solicitó a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación la emisión de la Declaratoria de Contingencia Climatológica para los municipios de Peribán y Tancítaro del Estado de Michoacán a consecuencia de la granizada, ocurrida el día 21 de diciembre de 2005, misma que ocasionó daños a la población rural de bajos ingresos. Asimismo, en la referida petición el C. Gobernador del Estado de Michoacán expresa su conformidad con las condiciones y fórmulas de coparticipación de pago que establecen las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes.

Que para efectos de emitir la presente Declaratoria, en acatamiento a los artículos 5 y 19 de las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes, previamente la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se cercioró de que la Comisión Nacional del Agua (CNA) hubiera emitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, la cual mediante oficio electrónico de referencia al folio número 288, con fecha de recepción 16 de enero de 2006, menciona que en opinión de la CNA, se corrobora la ocurrencia de granizo el día 21 de diciembre de 2005 en los municipios de Peribán y Tancítaro del Estado de Michoacán.

Con base en lo anterior, se determinó procedente declarar en Contingencia Climatológica a los municipios de Peribán y Tancitaro del Estado de Michoacán, por lo que esta dependencia ha tenido a bien expedir la siguiente:

**DECLARATORIA DE CONTINGENCIA CLIMATOLOGICA PARA EFECTOS DE LAS REGLAS
DE OPERACION DEL FONDO PARA ATENDER A LA POBLACION RURAL AFECTADA POR
CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS (FAPRACC) VIGENTES, EN VIRTUD DE LOS DAÑOS
PROVOCADOS POR LA GRANIZADA, QUE AFECTO A LOS MUNICIPIOS DE PERIBAN Y
TANCITARO DEL ESTADO DE MICHOACAN**

Artículo 1o.- Para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC) vigentes, se declara como Zona de Contingencia Climatológica, afectada por la granizada, ocurrida el día 21 de diciembre de 2005, los municipios de Peribán y Tancitaro del Estado de Michoacán, por lo que una vez que sean evaluados los daños, se procederá con lo establecido en el artículo 19 de las Reglas de Operación del FAPRACC.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se expide exclusivamente para efectos de acceder a los recursos con cargo al presupuesto autorizado al FAPRACC, y de ser necesario, a los recursos del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) con fundamento a lo que establece el artículo 4 transitorio de las Reglas de Operación del FAPRACC vigentes y el numeral 10 de las Reglas de Operación del FONDEN vigentes y de conformidad al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

Artículo 3o.- La determinación de los daños a mitigar, provocados por la granizada, en los municipios antes mencionados del Estado de Michoacán, se hará en los términos de los artículos 2 y 19 de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas vigentes.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado de Michoacán.

Ciudad de México, Distrito Federal, a diecisiete de enero de dos mil seis.- El Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Antonio Ruiz García.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

EXTRACTO del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, para la prestación del servicio de televisión restringida en las poblaciones de Xaloztoc, Santa María Texcalac y Tocatlán, Tlax., otorgado en favor de José Lama López.

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

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES, PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TELEVISION RESTRINGIDA EN LAS POBLACIONES DE XALOZTOC, SANTA MARIA TEXCALAC Y TOCATLAN, TLAX., OTORGADO A FAVOR DE JOSE LAMA LOPEZ, EL 1 DE DICIEMBRE DE 2005.

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION

Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, que otorga el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en lo sucesivo la Secretaría, a favor de José Lama López, en lo sucesivo el Concesionario, al tenor de los siguientes antecedentes y condiciones.

1.5. Vigencia. La vigencia de esta Concesión será de 10 (diez) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, y podrá ser prorrogada de acuerdo con lo señalado por el artículo 27 de la Ley.

2.1. Calidad de los servicios. El Concesionario se obliga a prestar los servicios comprendidos en esta Concesión, en forma continua y eficiente, garantizando en todo momento la interoperabilidad e interconexión con otras redes públicas de telecomunicaciones, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y las características técnicas establecidas en la Concesión y en su o sus Anexos.

Asimismo, el Concesionario, dentro de un plazo de 360 (trescientos sesenta) días naturales, contado a partir del otorgamiento de la Concesión, se obliga a instrumentar los mecanismos necesarios para poder llevar a cabo las reparaciones de la Red o las fallas en los servicios, dentro de las 8 (ocho) horas hábiles siguientes a la recepción del reporte correspondiente.

El Concesionario se obliga a que los servicios comprendidos en la Concesión, se presten con las mejores condiciones de precio, diversidad y calidad en beneficio de los usuarios, a fin de promover un desarrollo eficiente de las telecomunicaciones. Para ello, deberá presentar a la Comisión, dentro de los 120 (ciento veinte) días naturales siguientes a la fecha de otorgamiento de la Concesión, los estándares mínimos de calidad de dichos servicios que se obliga a respetar, sin perjuicio de que cumpla con las normas de calidad establecidas en el o los Anexos de la presente Concesión y, en su caso, con las reglas de carácter general que al efecto expida la Comisión.

2.8. Servicios de emergencia. El Concesionario deberá presentar a la Comisión, dentro de los 180 (ciento ochenta) días naturales contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, un plan de acciones para prevenir la interrupción de los servicios, así como para proporcionar servicios de emergencia, en caso fortuito o de fuerza mayor.

En la eventualidad de una emergencia y dentro del área de cobertura de la Red, el Concesionario proporcionará los servicios indispensables que indique la Secretaría, en forma gratuita, sólo por el tiempo y en la proporción que amerite la emergencia.

El Concesionario deberá dar aviso a la Secretaría y a la Comisión, de cualquier evento que repercuta en forma generalizada o significativa en el funcionamiento de la Red.

Anexo A de la Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, que otorga el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a favor de José Lama López, el 1 de diciembre de 2005.

A.2. Servicios comprendidos. En el presente anexo se encuentra comprendido el servicio de televisión restringida, según se define en el artículo 2 del Reglamento.

A.4. Compromisos de cobertura de la Red. El área de cobertura de la Red comprende las poblaciones de Xaloztoc, Santa María Texcalac y Tocatlán, Tlax.

El Concesionario se obliga a instalar con infraestructura propia, durante los primeros 5 (cinco) años de vigencia de la Concesión, el programa de cobertura de la Red que se señala a continuación:

Longitud de Línea	Etapas I (Kms)	Etapas II (Kms)	Etapas III (Kms)	Etapas IV (Kms)	Etapas V (Kms)	Total (Kms)
Troncal	2.5	1.5	1.0	--	--	5.0

Distribución	9.0	6.0	4.0	--	--	19.0
Enlace	5.5	5.4	--	--	--	10.9

Cada etapa tendrá una duración de un año calendario. La etapa I iniciará a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión.

El programa de cobertura de la Red tendrá el carácter de obligatorio, sin perjuicio de que el Concesionario, en cada año, pueda construir un número mayor de kilómetros del especificado en su solicitud, siempre que la suma de kilómetros construidos de la Red no exceda de la cantidad total indicada en el propio programa.

Cualquier modificación al programa de cobertura de la Red requerirá de la previa autorización de la Secretaría, en términos del artículo 5 del Reglamento.

El Concesionario se compromete a presentar, en el mes de enero de cada año, el informe de ejecución de obras relacionadas con la Red, realizadas en el año inmediato anterior.

A.5. Especificaciones técnicas de la Red. Las especificaciones técnicas de la Red deberán ajustarse a lo dispuesto por la Ley, sus reglamentos y a las normas oficiales mexicanas correspondientes, en el entendido de que la capacidad del sistema no deberá ser menor a 450 Megahertz.

A.14. Servicio no discriminatorio. El Concesionario deberá atender toda solicitud de servicio cuando el domicilio del interesado se encuentre dentro del área donde el Concesionario tenga instalada su Red.

A.15. Interrupción de los servicios. El Concesionario observará lo dispuesto en el artículo 10 fracción III del Reglamento, para el caso de que se interrumpan los servicios.

Leonel López Celaya, Director General de Política de Telecomunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 10 fracciones IV, XI y XVII, y 23 del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, y a efecto de que se dé cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones,

HAGO CONSTAR

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

Se expide la presente constancia a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil cinco.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 225065)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR mediante la cual se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos de los estados y municipios, que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el inmueble con una superficie de 1,467.57 metros cuadrados en el que se encuentra el Cine Opera, ubicado en el número 9 de la calle Serapio Rendón, colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal.

CIRCULAR

A las dependencias y entidades de
la Administración Pública Federal,
gobierno de los estados y municipios.
Presentes.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracciones XX, XXI, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 29 fracciones I y II, 49, 59 fracción III, 60 fracción I, 61 y 101 fracción X de la Ley General de Bienes Nacionales; 1o., 2o., 3o. fracción III y 8o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 8 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y quinto lineamiento para la enajenación onerosa de inmuebles de propiedad federal que no son útiles para la prestación de servicios públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1998, se hace de su conocimiento que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, la superficie del siguiente inmueble:

No.	DENOMINACION	SUPERFICIE Y UBICACION	CARACTERISTICAS	ANTECEDENTE DE PROPIEDAD
1	Cine Opera	Una superficie de 1,467.57 m ² del edificio en que se encuentra el Cine Opera y los terrenos que esos edificios ocupan, marcado con el número 9 de la calle Serapio Rendón, colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.	Edificio	Escritura Pública número 30715 del 20 de septiembre de 1993, inscrita bajo el Folio Real número 64352 del 30 de julio de 2002.

Asimismo, se notifica que se cuenta con un plazo de 60 días, contados a partir de la publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal manifiesten por escrito su interés a efecto de que se les otorgue en destino la superficie del inmueble señalado, justificando plenamente la necesidad y utilidad del bien para el servicio que es requerido, de conformidad con la zonificación de uso del suelo del lugar donde se ubiquen.

Es importante señalar que si transcurrido el término referido, la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal no recibe solicitud alguna para el destino de la superficie del inmueble, se continuará con el procedimiento para su enajenación en subasta pública.

Las solicitudes de referencia deberán dirigirse al suscrito con domicilio en la calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, Delegación Coyoacán, código postal 04010, México, D.F., y para mayores informes comunicarse al teléfono 55-54-04-56, extensiones 215 y 222, con la licenciada Claudia E. De la Vega Madrigal, encargada de la Subdirección de Titulación y Destinos.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de diciembre de dos mil cinco.-
El Director General, **Vicente Anaya Cadena**.- Rúbrica.

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

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

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/004/06

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 69 de su Reglamento; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; artículo 67 fracción I numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo de dos mil cinco, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la resolución de fecha 18 de enero de 2006, que se dictó en el expediente número DS. 0135/2004, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado al proveedor Espárragos Inoxidables de México, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por seis meses, contados a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 18 de enero de 2006.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.- Área de Responsabilidades.- Expediente 0070/2005.

CIRCULAR OIC/CAPUFE/TARQ/002/2006

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, 77 y 78 fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 3 Letra D y 67 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive quinto de la resolución número 09/120/G.I.N./T.A.R.Q.-0239/2006 de fecha dieciocho de enero del año en curso, que se dictó en el expediente número 0070/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Especialistas en Proyectos y Construcciones, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

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

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, a diecinueve de enero de dos mil seis.- El Titular del Área de Responsabilidades,
José Francisco Rivera Rodríguez.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que causó ejecutoria la sentencia dictada dentro del Juicio de Amparo número 887/2005 promovido por Areva T & D, S.A. de C.V. antes Alstom T & D, S.A. de C.V., mediante el cual se le concede el amparo y protección de la Justicia Federal en contra de esta autoridad administrativa y por los actos que le fueron atribuidos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0107/2006.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CAUSO EJECUTORIA LA SENTENCIA DICTADA DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 887/2005 PROMOVIDO POR AREVA T & D, S.A. DE C.V. ANTES ALSTOM T & D, S.A. DE C.V., MEDIANTE EL CUAL SE LE CONCEDE EL AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA FEDERAL EN CONTRA DE ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA Y POR LOS ACTOS QUE LE FUERON ATRIBUIDOS.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y en cumplimiento al oficio número 123 de fecha diecinueve de enero del año en curso por el que se comunica a esta autoridad administrativa que la sentencia dictada dentro del Juicio de Amparo número 887/2005, por la que se concedió el Amparo y Protección de la Justicia Federal al Quejoso Areva T & D, S.A. de C.V. antes Alstom T & D, S.A. de C.V. en contra de esta autoridad y por los actos que le fueron atribuidos a causado ejecutoria, por lo que en cumplimiento a dicho fallo esta autoridad administrativa hace del conocimiento que por acuerdo de fecha veinte de enero de dos mil seis deja sin efectos todo lo actuado en el procedimiento administrativo de sanción número RS/027/2002-PS/163/2004, a partir del emplazamiento que se practicó a la misma y se ordena emplace al quejoso conforme a derecho en el domicilio actual y correcto.

México, D.F., a 20 de enero de 2006.- Así lo proveyó y firma el Titular del Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, fungiendo con el carácter de Titular del Area de Responsabilidades, con fundamento en el artículo 75 párrafo tercero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, por encontrarse vacante esa Titularidad, **Alfredo Rivera Vázquez**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Area de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0064/2006.

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio número 18/164/CFE/CI/AR-S/0063/2006 de fecha 16 de enero de 2006, que se dictó en el expediente número RS/0264/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Coem, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que dicha empresa ha sido inhabilitada, por lo que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicho proveedor de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

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

México, D.F., a 16 de enero de 2006.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, fungiendo con el carácter de Titular del Área de Responsabilidades con fundamento en el artículo 75 párrafo tercero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, por encontrarse vacante dicha Titularidad, **Alfredo Rivera Vázquez**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0069/2006.

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio número 18/164/CFE/CI/AR-S/0068/2006 de fecha 17 de enero de 2006, que se dictó en el expediente número RS/0275/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Elextra Ingeniería, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que dicha empresa ha sido inhabilitada, por lo que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

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

México, D.F., a 17 de enero de 2006.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, fungiendo con el carácter de Titular del Área de Responsabilidades con fundamento en el artículo 75 párrafo tercero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, por encontrarse vacante dicha Titularidad, **Alfredo Rivera Vázquez**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0082/2006.

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio número 18/164/CFE/CI/AR-S/0081/2006 de fecha 19 de enero de 2006, que se dictó en el expediente número RS/0287/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado al proveedor Lubricantes Industriales de Michoacán, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que dicho proveedor ha sido inhabilitado, por lo que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicho proveedor de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

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

México, D.F., a 19 de enero de 2006.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, fungiendo con el carácter de Titular del Área de Responsabilidades con fundamento en el artículo 75 párrafo tercero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, por encontrarse vacante dicha Titularidad, **Alfredo Rivera Vázquez**.- Rúbrica.

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

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

CIRCULAR No. 18/164/CFE/CI/AR-S/0077/2006

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio número 18/164/CFE/CI/AR-S/0076/2006 de fecha 17 de enero de 2006, que se dictó en el expediente número RS/0107/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Diseños en Capacitación Empresarial, S.C., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, ya que fue sancionada por el plazo de tres meses.

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

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

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

México, D.F., a 17 de enero de 2006.- Así lo acordó y firma el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, fungiendo con el carácter de Titular del Área de Responsabilidades, con fundamento en el artículo 75 tercer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, por encontrarse vacante esa Titularidad, **Alfredo Rivera Vázquez**.- Rúbrica.

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

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

CIRCULAR OIC/AR/001/06

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 59, 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 de su Reglamento; así como 2, 8 y 9 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria a la antedatada legislación; resultando además aplicable el ordinal 67 fracción I numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo de dos mil cinco; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la resolución administrativa de fecha dieciocho de enero del año dos mil seis, que se dictó en el expediente número OIC/AR/SANC/012/05, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Servicios Aéreos Estrella, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona de manera directa o por interpósita persona por el plazo de tres meses.

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

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

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de enero de 2006.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y Seguridad Nacional, **Daniel Ruiz Zubiate**.- Rúbrica.

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

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

CIRCULAR No. 18/164/CFE/CI/AR-S/0097/2006

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 y 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio número 18/164/CFE/CI/AR-S/0096/2006 de fecha 20 de enero de 2006, que se dictó en el expediente número RS/0198/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Rafael Vargas Martínez, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicho contratista de manera directa o por interpósita persona, ya que fue sancionada por el plazo de tres meses.

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

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

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

México, D.F., a 20 de enero de 2006.- Así lo acordó y firma el Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, fungiendo con el carácter de Titular del Área de Responsabilidades, con fundamento en el artículo 75 tercer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, por encontrarse vacante esa Titularidad, **Alfredo Rivera Vázquez**.- Rúbrica.

AVISO mediante el cual se hace del conocimiento de las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Residuos Industriales Multiquim, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad.- Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal.

CIRCULAR UNAOPSPF/309/DS/001/2006

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA RESIDUOS INDUSTRIALES MULTIQUEM, S.A. DE C.V.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria; 41 fracción VI, 87 y 88 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas; quinto transitorio de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 69 de su Reglamento, esta Unidad de Normatividad, publicó en el Diario Oficial de la Federación de septiembre 27 de 2001, la Circular número UNAOPSPF/309/DS/010/2001 por la cual se les comunicó que deberían abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la empresa Residuos Industriales Multiquim, S.A. de C.V., por el plazo de un año, lapso del cual la empresa únicamente cumplió nueve meses, toda vez que derivado del Juicio de Nulidad que promovió, el Juez de conocimiento le concedió la suspensión de la inhabilitación hasta en tanto se resolviera el fondo del asunto.

Por sentencia de 3 de noviembre de 2005, notificada a esta autoridad el 23 de enero de 2006, la Décimo Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, reconoció la validez de la resolución emitida por esta Unidad Administrativa.

En virtud de lo anterior, se hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas, o celebrar contratos con la empresa Residuos Industriales Multiquim, S.A. de C.V., sobre las materias de adquisiciones y obras públicas de manera directa o por interpósita persona por el plazo de tres meses, comprendido del 24 de enero al 24 de abril de 2006, lapso de inhabilitación que le restaba por cumplir, del originalmente impuesto.

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

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

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 24 de enero de 2006.- El Titular de la Unidad, **Rodolfo H. Lara Ponte**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

AVISO por el que se señalan los días que el Instituto Nacional del Derecho de Autor suspenderá sus servicios de atención al público.

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

Con fundamento en los artículos 10, 208, 209, 210 y 211 de la Ley Federal de Derecho de Autor; 103 fracciones XV y XXI, 105 y 106 de su Reglamento; 45 y 46 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 7o. fracción XI del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor; artículo primero fracción III del Acuerdo Número 370 por el que se Delegan Facultades en el Director General del Instituto Nacional del Derecho de Autor; 4o. y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Director General del Instituto Nacional del Derecho de Autor expide el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DIAS QUE EL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR SUSPENDERA SUS SERVICIOS DE ATENCION AL PUBLICO

PRIMERO.- El Instituto Nacional del Derecho de Autor suspenderá los servicios de atención al público durante el año 2006, además de los sábados y domingos, los días que a continuación se señalan:

6 de febrero;

21 de marzo;

10 al 21 de abril;

1 y 5 de mayo;

1 y 15 de septiembre;

2 y 20 de noviembre, y

1 y 12 de diciembre.

SEGUNDO.- Los días señalados en el artículo anterior se computarán como inhábiles para todos los efectos a que haya lugar, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TERCERO.- El presente Aviso no implica necesariamente la suspensión de labores para el personal del Instituto Nacional del Derecho de Autor. Dicha suspensión se registrará de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CUARTO.- En el transcurso del año 2006, el Instituto Nacional del Derecho de Autor podrá emitir, con fundamento en las disposiciones legales y administrativas aplicables, avisos adicionales mediante los cuales dé a conocer la suspensión de servicios de atención al público.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 24 de enero de 2006.- El Director General del Instituto Nacional del Derecho de Autor,
Adolfo Eduardo Montoya Jarquín.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA

PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$10.4433 M.N. (DIEZ PESOS CON CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES DIEZMILESIMOS MONEDA NACIONAL) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente

México, D.F., a 31 de enero de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio.

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

TASA DE INTERES INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO

Según resolución de Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de marzo de 1995, y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95, modificada mediante Circular-Telefax 4/97 del propio Banco del 9 de enero de 1997, dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazo de 28 días, obtenida el día de hoy, fue de 8.1100 por ciento.

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

México, D.F., a 31 de enero de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

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

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

TASAS DE INTERES DE INSTRUMENTOS DE CAPTACION BANCARIA EN MONEDA NACIONAL

Para los efectos a que se refiere la publicación de este Banco de México en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril de 1989, se informa que el promedio de las tasas de interés ofrecidas por las instituciones de banca múltiple a las personas físicas y a las personas morales en general, a la apertura del día 31 de enero de 2006, para DEPOSITOS A PLAZO FIJO a 60, 90 y 180 días es de 3.31, 3.35 y 3.32, respectivamente, y para PAGARES CON RENDIMIENTO LIQUIDABLE AL VENCIMIENTO a 28, 91 y 182 días es de 2.87, 3.38 y 3.49, respectivamente. Dichas tasas son brutas y se expresan en por ciento anual.

México, D.F., a 31 de enero de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Director de Información del Sistema Financiero, **Cuauhtémoc Montes Campos**.- Rúbrica.

(R.- 225286)

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 27 de enero de 2006.

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

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

INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGLONES
DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 27 DE ENERO DE 2006.

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

Reserva Internacional ^{1/}	728,095
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{3/}	123,292
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	61,476

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>356,093</u>
Billetes y Monedas en Circulación	356,093
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	264,762
Depósitos del Gobierno Federal	135,145
Depósitos de Intermediarios Financieros y	
Acreedores por Reporto ^{3/}	279,161
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(122,298)

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

2/ Neto de depósitos de regulación monetaria.

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

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

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

6/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 31 de enero de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad, **Gerardo Zúñiga Villarce**.- Rúbrica.

(R.- 225287)

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral relativo al registro de la Plataforma Electoral que para las Elecciones Federales a celebrarse el dos de julio del año dos mil seis, presentó el Partido Acción Nacional ante el Instituto Federal Electoral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG01/2006.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral relativo al registro de la Plataforma Electoral que para las Elecciones Federales a celebrarse el dos de julio del año dos mil seis, presentó el Partido Acción Nacional ante el Instituto Federal Electoral.

Antecedentes

I. De conformidad con lo preceptuado por los artículos 9o. y 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por el numeral 22 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el actual sistema de Partidos Políticos mexicano se compone de ocho Institutos Políticos:

1. Partido Acción Nacional;
2. Partido Revolucionario Institucional;
3. Partido de la Revolución Democrática;
4. Partido del Trabajo;
5. Partido Verde Ecologista de México;
6. Convergencia;
7. Partido Nueva Alianza;
8. Partido Alternativa Socialdemócrata y Campesina

II. Con fecha once de enero de dos mil seis, el Partido Acción Nacional presentó solicitud de registro de la Plataforma Electoral que sus candidatos sostendrán en sus campañas políticas.

Conforme a los antecedentes citados; y

Considerando

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 176, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los Partidos Políticos Nacionales deben presentar y obtener el registro de la Plataforma Electoral correspondiente, misma que sus candidatos sostendrán en sus campañas políticas, por disposición de ley.

2. Que de acuerdo a lo señalado por el artículo 176, párrafo 2, del Código de la materia, la Plataforma Electoral deberá presentarse para su registro ante el Consejo General dentro de los quince primeros días del mes de enero del año de la elección. Es el caso que, según lo señalado en el antecedente II del presente acuerdo, el Partido Acción Nacional entregó dicha plataforma y su solicitud de registro, firmada por el C. Rogelio Carbajal Tejada, representante propietario de dicho partido ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral.

3. Que esta autoridad constató que la Plataforma Electoral presentada cumple con las disposiciones legales contenidas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en particular con los artículos 25, 26, 38, párrafo 1; y 176, todos del señalado ordenamiento legal; razón por la cual también son congruentes con su respectiva Declaración de Principios y Programa de Acción. La citada Plataforma se incluye, en sesenta fojas útiles, y forma parte integral del presente acuerdo como Anexo Único.

4. Que toda vez que el propio Instituto Federal Electoral cuenta con la información relativa a la Plataforma Electoral presentada, es dable eximir, por Acuerdo de este Consejo General, la presentación de la constancia de registro de dicha Plataforma Electoral junto con la solicitud de registro de sus candidatos ante los órganos competentes del Instituto.

En consecuencia, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, párrafo 1, inciso e), en relación con el 176, párrafos 1 y 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 81 y 82, párrafo 1, inciso n), del propio código, este órgano máximo de dirección del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

Acuerdo

Primero.- Se tiene por registrada ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral, la Plataforma Electoral relativa a las Elecciones Federales a celebrarse el dos de julio del año dos mil seis presentada por el Partido Acción Nacional.

Segundo.- Expídase la constancia de registro de la Plataforma Electoral al Partido Acción Nacional.

Tercero.- Se exime al Partido Político en cuestión de acompañar la constancia relativa al registro de su Plataforma Electoral al momento de registrar a sus candidatos ante los órganos electorales competentes, en virtud de que el citado Partido Político solicitó y obtuvo el registro de dicha Plataforma.

Cuarto.- Notifíquese el contenido del presente Acuerdo a los Consejos Locales y Distritales del Instituto Federal Electoral.

Quinto.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 18 de enero de dos mil seis.- El Consejero Presidente del Consejo General, **Luis Carlos Ugalde Ramírez.-** Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Manuel López Bernal.-** Rúbrica.

ANEXO**Partido Acción Nacional**

PLATAFORMA ELECTORAL

**Los avances del cambio****Los retos de México**

1. Igualdad de oportunidades
2. Economía competitiva y generadora de empleos
3. Estado de derecho y seguridad pública
4. Desarrollo sustentable
5. Democracia efectiva y política exterior responsable

Para Ti

Jóvenes con un mejor presente
Estudiantes con opciones de empleo
Mejores niveles de vida para los trabajadores
Igualdad de oportunidades para las mujeres
Buenos servicios y precios justos para los consumidores
Apoyo total para las personas con discapacidad
Condiciones de éxito para los deportistas

Para tu Familia

Toda la prioridad para tu familia
Garantía de acceso a servicios de salud
Educación de calidad y escuelas dignas
Armonía entre la vida familiar y laboral
Protección social y consolidación de un patrimonio familiar
Solidaridad con los adultos mayores
Igualdad de oportunidades y protección para todos los niños

Para tu Comunidad

Superación de la pobreza como una política de Estado
Estados y municipios que detonen el desarrollo regional
Más infraestructura para impulsar la competitividad
Empresas que generan empleo y riqueza
Desarrollo para la gente del campo y los productores agropecuarios
Impulso al turismo como una prioridad
Medio ambiente limpio
Defensa de los derechos de nuestros emigrantes
Pleno desarrollo y participación para los pueblos indígenas
Fomento al trabajo de las organizaciones civiles
Promoción a la actividad artística y cultural
Acciones preventivas ante una emergencia

Para México

Una hacienda pública acorde con las necesidades del país
Energía para un país competitivo
Impulso total a la ciencia y la tecnología
Una política de prevención del delito y de cara a la sociedad
Una política activa de seguridad y de combate a la delincuencia
Instituciones que dan certeza al país
Una administración con resultados
Transparencia y rendición de cuentas
Elecciones austeras y transparentes
Una cultura de protección y defensa de los Derechos Humanos
México, un país protagonista en el mundo
Promoción al comercio exterior y oportunidades para los exportadores
Una seguridad nacional efectiva

Los avances del cambio

México hoy es mejor. Hoy, sin duda, tenemos un mejor país que el que teníamos en el año 2000. Un país que vive una verdadera democracia; un país con estabilidad económica y una política social muy sólida; un país con instituciones más fuertes; un país que hoy puede, con realismo y gracias a los cambios realizados, plantearse retos cada vez más ambiciosos y avanzar decididamente hacia el Bien Común.

Hoy México enfrenta una realidad radicalmente distinta a la observada hace algunos años y está inmerso en un proceso de transformación que no debe detenerse, sino consolidarse. Para Acción Nacional es tiempo de mantener la consistencia en las políticas públicas y no reinventar el país cada seis años, como sucedía en el pasado. Para Acción Nacional no es tiempo de punto y aparte, es tiempo de punto y seguido para lograr un México que pueda enfrentar exitosamente sus principales retos.

Uno de los signos más notables del cambio lo representa el fortalecimiento de los valores democráticos. En el pasado no se vivía una auténtica división de poderes, por lo que no funcionaban los pesos y contrapesos propios del sistema democrático. Hoy existe un equilibrio y la auténtica separación de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial definida por la Constitución. Antes, el Poder Judicial estaba supeditado al Ejecutivo; hoy actúa con plena independencia y sus decisiones son acatadas por los actores políticos.

En el México de hace algunos años no sólo se vivía un presidencialismo exacerbado, sino también un centralismo absoluto en la toma de decisiones. Hoy, los gobiernos locales viven su autonomía, toman sus decisiones, ejecutan sus competencias y cada vez ejercen un porcentaje mayor de recursos. En promedio, por cada peso ejercido por la Administración Pública Centralizada durante el periodo 2001-2005, se transfieren 1.65 pesos a estados y municipios, lo que representa un incremento de 31% respecto del sexenio pasado.

El México de hoy no funciona más bajo la lógica de un régimen autoritario; la voluntad presidencial está sujeta a la letra y espíritu de la Constitución. En el pasado, las voces disidentes eran acalladas. Hoy, la libertad de expresión respira en todos los espacios del país y en todos los ámbitos del quehacer ciudadano.

En el México de hace algunos años se llevaban a cabo elecciones de Estado, controladas desde el poder, con resultados sistemáticamente cuestionados. Hoy, a nivel federal, vivimos en un régimen democrático, con elecciones libres y competitivas e instituciones electorales independientes del Ejecutivo, a pesar de las todavía muy graves insuficiencias en varios estados.

Hoy se ha institucionalizado la defensa de los Derechos Humanos. No sólo las recomendaciones de la Comisión Nacional de Derechos Humanos reciben atención pronta y cuidadosa de las autoridades y las acciones preventivas han permitido que su número disminuya, sino que México cuenta con una representación permanente del Alto Comisionado de la ONU en materia de Derechos Humanos, lo que resulta sin precedentes para un país en épocas de paz. Además, hoy contamos con un Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación que promueve políticas y medidas tendientes a contribuir con el desarrollo cultural y social y avanzar en la inclusión, garantizando el derecho a la igualdad de todas las personas.

En el pasado, el gobierno no estaba obligado a dar información. Hoy contamos con una Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, que garantizan el acceso a la información gubernamental. Antes, opacidad y secretismo; ahora, transparencia y acceso a la información. Así hemos ido eliminando los espacios de la corrupción.

Antes del cambio no existía una dependencia pública federal que se ocupara de promover la participación de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad. El gobierno del PAN promovió en 2001 la creación del Instituto Nacional de las Mujeres, órgano encargado el día de hoy de la generación de políticas que garanticen la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Hasta hace poco, México era identificado por tener un gobierno burocrático. Ahora, nuestro país recibe reconocimientos mundiales por su estrategia de *Gobierno Electrónico*. Hoy tenemos 1,022 trámites y servicios que pueden ser consultados y realizados por internet. De igual manera, hoy son más transparentes y menos burocráticas las operaciones de gobierno a través de *CompraNet*: cerca de 40% de las licitaciones federales y 63% del monto asignado se realizan vía electrónica, eliminando cualquier posibilidad de corrupción.

Hace todavía un lustro, la ubicación de los funcionarios en la Administración Pública Federal dependía de criterios políticos, de amigos o compadrazgos. Hoy las designaciones se basan en un cuidadoso análisis del perfil de los puestos y de los candidatos a ocuparlos, con la aprobación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

Otro signo notable del cambio se refleja en la actividad económica. El manejo responsable de la economía promueve un entorno de certidumbre y preserva la estabilidad económica, principal soporte del poder adquisitivo de la población, en especial de las familias de menores ingresos. Esa misma estrategia favorece una recuperación sostenible de la actividad económica al crear condiciones propicias para la inversión y la generación de empleo.

Uno de los principales logros de los mexicanos en los últimos años es haber alcanzado una estabilidad económica de la que no gozábamos desde hacía décadas, producto de la disciplina fiscal y de un manejo responsable de la política monetaria. Sólo con estabilidad en la economía pueden crearse empleos, superar eficazmente la pobreza y mejorar las condiciones de vida.

En 2005, la inflación alcanzará un nivel cercano al 3%, el nivel más bajo de los últimos 34 años. Lo anterior sitúa a la inflación de nuestro país en niveles comparables con los de nuestros principales socios comerciales. Se han evitado devaluaciones súbitas en el tipo de cambio y tenemos una tasa de interés de un dígito después de muchos años.

Además, el manejo responsable y profesional de la deuda ha permitido su disminución de 38.5% respecto del PIB en 1995, a 23.1% del PIB en septiembre de 2005. Por su parte, la deuda externa ha decrecido de 32.4% a 9.4% del PIB para el mismo periodo. Con esto, la vulnerabilidad de la economía mexicana respecto de choques externos se ha reducido. Además, el perfil de la deuda interna ha cambiado dramáticamente, aumentando su promedio de vencimiento a 1,161 días. Estas acciones han permitido reducir el servicio de la deuda y que nuestro país haya ahorrado más de 300 mil millones de pesos, que hoy están invertidos en infraestructura económica y social.

Hoy las principales calificadoras confirman a México como un lugar seguro y confiable para la inversión. Las calificaciones de la deuda mexicana cuentan con grado de inversión. Sólo dos países en América Latina cuentan con este reconocimiento. El fortalecimiento de las bases macroeconómicas ha permitido una disminución del riesgo país, el cual es hoy una cuarta parte de lo que se tenía al inicio del sexenio.

La estabilidad ha permitido, después de mucho tiempo, recuperar paulatinamente el poder adquisitivo de los salarios, tanto del salario mínimo, como del salario de cotización de los trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

En materia económica, es fundamental que exista equilibrio en las finanzas públicas y en las cuentas externas. El gobierno del PAN se ha comprometido con ello y se ha propuesto concluir el sexenio con finanzas públicas en equilibrio. Se ha mejorado la recaudación de impuestos, la participación de los ingresos tributarios dentro del PIB se ha incrementado y hay una mayor eficiencia en el gasto público, el cual ha sido congruente con el nivel de ingresos y financiamiento disponibles.

El manejo disciplinado del gasto público ha permitido no sólo mantener las finanzas públicas en orden y contribuir a la estabilidad macroeconómica, sino también destinar los recursos más amplios de la historia a la inversión social, al sector rural, a la seguridad, a la pequeña y mediana empresa, y a fortalecer las finanzas de los estados y los municipios.

De igual manera, se han alcanzado niveles históricamente elevados en materia de inversión pública, incrementándose más de 50% en términos reales respecto al sexenio anterior, y alcanzando niveles cercanos a 5% del PIB en el cuarto año de este gobierno. Lo anterior ha sido posible a través de alianzas público-privadas para construir infraestructura económica y social.

Las cuentas externas están en orden. El déficit en cuenta corriente es muy moderado y, a diferencia del pasado, está financiado plenamente por flujos de largo plazo, es decir, por Inversión Extranjera Directa, la cual ha registrado los niveles más altos de la historia para un período de cinco años, reflejando la confianza que hoy se tiene en el futuro de nuestro país. Las exportaciones, así como el turismo, se encuentran en niveles récord.

En lo social también se refleja el cambio de manera muy evidente. Se han sentado las bases de una verdadera política social de Estado que trascienda los períodos sexenales. Con la aprobación de la Ley de Desarrollo Social, México tiene hoy una política social transparente, y con reglas claras que eliminan su uso clientelar, así como un Consejo Nacional de Evaluación, cuya finalidad es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo de los programas, metas y acciones. Hoy se cuenta con una metodología diseñada por expertos, ajenos al gobierno, que permite evaluar la evolución de la pobreza y medir los impactos de las políticas públicas. En el pasado, la medición y evaluación de la pobreza era escasa o nula, y dependía de las autoridades en turno.

Con esta política, el combate a la pobreza pasó de una estrategia basada en paliar sus efectos, a una estrategia basada en atacar sus causas. El principal programa en esta materia, *Oportunidades*, se ha perfeccionado y hoy apoya a 5 millones de las familias más pobres del país.

Así, en los primeros cuatro años de este gobierno, los esfuerzos en el combate a la pobreza permitieron que 5.6 millones de mexicanos superaran la pobreza alimentaria, tal y como también lo constatan organismos como el Banco Mundial. Esto implica una reducción de 30 por ciento en sólo cuatro años. A estos resultados contribuye el hecho de que hoy el gasto social tiene una absoluta prioridad en el Presupuesto: registra el mayor crecimiento entre los componentes del gasto y representa el presupuesto más alto de la historia.

Anteriormente, la atención a la salud estaba condicionada a un empleo formal en un país donde sólo 44.2% de la población es derechohabiente de la seguridad social. Con el Seguro Popular de Salud, hoy más de 2 millones de familias tienen atención médica y medicinas, y serán 5 millones al terminar el sexenio, con lo cual se empieza a corregir una grave inequidad que tenemos en México donde los gastos de bolsillo los realizan los hogares de menores ingresos.

Antes no existían políticas incluyentes y dirigidas. Ahora tenemos una Ley por la que se creó la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y un incremento sustancial del presupuesto destinado a comunidades indígenas. Hoy tenemos una Constitución que reconoce a los pueblos y comunidades indígenas, que exige al Estado mexicano diseñar instituciones y disminuir desventajas en su desarrollo. Además, hoy se cuenta con mecanismos de política social con carácter territorial, como *Hábitat* para zonas urbanas y *Microrregiones* para zonas rurales, que han contribuido a mejorar las condiciones de vida y mitigar la pobreza en sus áreas de acción.

En materia de educación, la atención se concentra en la calidad y la equidad en el acceso. Para incrementar la equidad y que todo aquel que haga su parte en el esfuerzo tenga la oportunidad de estudiar, durante el ciclo escolar 2005-2006 se otorgarán más de seis millones de becas, más del doble que al inicio del sexenio. Destaca que más de un millón son para educación media superior y superior.

Hoy se cuenta con un Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y con más de 20 mil escuelas de calidad que incorporan nuevas tecnologías y fomentan la participación de las familias en la comunidad educativa. Mediante el programa *Enciclomedia* estamos transformando el modelo educativo en las aulas de quinto y sexto de primaria de las escuelas públicas. Para finales del sexenio todas las aulas de quinto y sexto de primaria contarán con salones de clase mundial.

En materia de vivienda se ha producido una verdadera revolución. Hoy existe un mayor acceso al crédito y mejores tasas y plazos. También han cambiado las condiciones de transparencia y las políticas de otorgamiento de crédito.

Estas mejores condiciones han permitido más que duplicar el tren de vivienda en comparación con el sexenio anterior. Los créditos para adquisición se han incrementado hasta llegar a más de 600 mil en 2005 y más de 750 mil en 2006.

En el pasado vivimos fraudes y quebrantos en las cajas populares, había un limitado acceso a los servicios financieros e incertidumbre jurídica. Hoy tenemos una Ley de Ahorro y Crédito Popular que regula y supervisa a las organizaciones del sector, y un Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, para apoyar a las instituciones de ahorro y crédito popular, además de una red de instituciones, denominada *L@ Red de la Gente*, que para fines de sexenio tendrá más de 9 millones de cuentas, con lo que se consolida la banca social y se da un incremento sustancial en el acceso bancario de los hogares de menores ingresos. Estamos terminando con la exclusión financiera.

Por otra parte, la seguridad pública ha ocupado un lugar central en la agenda de Gobierno de la presente administración. La defensa de la integridad física de los mexicanos y la protección de su patrimonio es, junto con el combate a la corrupción y la impunidad, una prioridad para el Gobierno de la República. Por ello, en 2003 se creó el Gabinete de Seguridad Nacional como una instancia encargada del análisis, definición, coordinación, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias y acciones en la materia.

A los narcotraficantes hoy se les ha enfrentado con rigor y con resultados. Las dosis de estupefacientes que no han llegado al mercado en estos casi cinco años de gobierno tienen un valor estimado de más de 341 mil millones de pesos, y se han detenido a más de 55 mil criminales. El desmantelamiento de la infraestructura de las organizaciones criminales equivale a 1.3 veces lo realizado en todo el sexenio anterior.

A través de la creación de la Unidad Especializada en Investigación de Secuestros, de un eficiente trabajo de inteligencia y de un sistema de manejo de crisis y negociación con los familiares de las víctimas, se ha reducido la rentabilidad del secuestro, se ha apoyado la liberación de las víctimas y se han desmantelado 78 bandas.

Uno de los temas de mayor preocupación para el sector privado en el año 2000 tenía que ver con los asaltos en carreteras federales. Del año 2000 a 2004, los asaltos en carreteras federales disminuyeron 72% y los accidentes en estas mismas carreteras lo hicieron en 50% para el mismo periodo.

* * *

Hoy, sin ninguna duda tenemos un mejor país que el que teníamos en el año 2000; pero el trabajo no está terminado. Por ello, Acción Nacional se presenta a estas elecciones federales renovando su compromiso con México y proponiendo alternativas responsables y viables ante los retos que enfrentan las personas, las familias, las comunidades y el país en conjunto, y con ello alcanzar un México más seguro, competitivo, justo y democrático.

Los retos de México

En 2000, los mexicanos fuimos actores y testigos de una victoria sin precedentes. El triunfo de Vicente Fox fue, sobre todo, el de la voluntad popular que, con su voto en las urnas, expresó su hastío y su profundo deseo de cambio. Ahora, resulta fundamental continuar este proceso hacia una meta clara y bien definida, con la que todos los mexicanos se identifiquen y alrededor de la cual sea posible sumar esfuerzos y construir el Bien Común.

En esta nueva etapa, la transformación debe encaminarse a garantizar el derecho a un desarrollo humano sustentable, es decir, a impulsar un proceso permanente de ampliación de capacidades que permita a todos los mexicanos hombres y mujeres vivir una vida digna sin comprometer el patrimonio de las generaciones futuras. Este proceso implica visión de largo plazo. Requiere la implementación de políticas públicas que permitan mejorar las condiciones actuales de vida de la población, sin afectar la posibilidad de que las siguientes generaciones de mexicanos satisfagan las suyas.

Impulsar el desarrollo humano sustentable significa trabajar por el Bien Común de las personas, sus familias y comunidades, a través del respeto a sus derechos y la ampliación de sus capacidades. En él, cada ser humano ejerce la libertad que implica ser dueño de su propio destino. Los cambios por venir en México deberán regirse por una política que garantice una completa igualdad de oportunidades para todos los mexicanos.

Bajo este concepto, existen cinco grandes retos a los que el próximo gobierno deberá dar respuesta para generar un desarrollo humano sustentable capaz de detonar el progreso y la viabilidad de México como nación. Así, asegurar la igualdad de oportunidades para todas las personas, impulsar una economía competitiva y generadora de empleos, consolidar un Estado de derecho que garantice seguridad para todos los mexicanos, alcanzar un desarrollo humano con pleno respeto al medio ambiente, y construir una democracia efectiva y una política exterior responsable y humanista, serán los desafíos que el gobierno de Acción Nacional encarará para que nuestro país enfrente con éxito su futuro y porvenir.

1. Igualdad de oportunidades

La política social debe estar encaminada a la ampliación de capacidades, al estímulo de potencialidades, a promover que todo niño o niña, sin importar la región donde nació, el barrio o comunidad donde creció, o el ingreso de sus padres, tenga las mismas oportunidades para desarrollar sus aspiraciones a plenitud. En este sentido, el desarrollo humano sustentable se concibe en un entorno familiar fuerte, en donde sus miembros se apoyan y se ayudan en beneficio de las familias y de la sociedad.

El fin es contar con los medios necesarios para garantizar a todas las familias una vida saludable y creativa que permita su participación en el entorno social. Por ende, para hablar de desarrollo humano sustentable debe garantizarse, al menos, el acceso a educación y a salud de calidad, el derecho a una vivienda digna y el desarrollo pleno de las capacidades de sus integrantes.

La política social deberá tener como objetivo la consolidación de un patrimonio y la ampliación de las capacidades de los mexicanos, a través de la profundización de las políticas públicas vigentes con un enfoque subsidiario, focalizado y de corresponsabilidad, y por medio de la provisión de esquemas de protección social para las personas de menores recursos.

Por su parte, el programa de salud tendrá como elemento fundamental garantizar a todos los mexicanos el acceso a servicios médicos de calidad. Este esquema considera articular los diferentes sistemas de aseguramiento público y privado a fin de proveer una atención eficiente y con calidez. De igual forma se contemplan políticas de prevención, de ampliación y mantenimiento de infraestructura hospitalaria y un pleno suministro de medicamentos.

La transformación educativa que se propone en esta Plataforma se sustenta en la escuela, entendida ésta como la comunidad donde adquieren un compromiso alumnos, padres, maestros y la sociedad en conjunto. Piedra angular de esta propuesta es reconocer la participación de los maestros como factores de cambio e impulsar una formación integral de la persona, combatiendo la desigualdad en los sistemas de educación y vigilando de cerca indicadores de desempeño. Se busca también que se aproveche el potencial existente en los jóvenes, poniendo énfasis en la educación media superior y superior, preparándolos para obtener mejores empleos.

La agenda para los grupos vulnerables incluye medidas que resguardan los derechos de los niños, brinda la posibilidad a los adultos mayores y personas con capacidades diferentes para insertarse en la vida productiva del país y dignificar su papel en la sociedad. La igualdad entre hombres y mujeres requiere fomentar la perspectiva de género en el diseño de las políticas públicas, así como impulsar un mercado laboral flexible que permita a las mujeres acceder sin discriminación alguna a empleos bien remunerados. Para los pueblos y comunidades indígenas las acciones estarán dirigidas a reconocerlos y respetarlos, impulsando siempre su desarrollo para que puedan ampliar sus capacidades y alcancen así mejores condiciones de vida.

En lo que respecta a la vivienda, esta Plataforma se construye en los cimientos contruidos por la actual administración, ampliando sus beneficios y cobertura hacia sectores de la población que aún no han sido atendidos cabalmente por los programas gubernamentales.

2. Economía competitiva y generadora de empleos

Para abatir los niveles de pobreza y la desigualdad en el país es necesario impulsar el crecimiento de nuestra economía a todo su potencial. El crecimiento de un país está determinado en buena medida por su gente, por sus recursos naturales, por su capital físico y humano, por su infraestructura, por la tecnología disponible y por sus instituciones. El crecimiento económico futuro dependerá de cuánto invierta la sociedad en estos rubros.

Sólo con crecimiento económico hay empleos, justicia social y equilibrio regional. Hay que lograr una economía más competitiva, capaz de garantizar a cada persona una ocupación digna, bien remunerada y estable, que le permita aumentar sus niveles de bienestar. Una economía que genere a los jóvenes el empleo que buscan, que le permita a México insertarse exitosamente en un mundo global cada vez más competitivo y que sea capaz de potenciar su mercado interno.

En este sentido, la inversión es el principal motor del crecimiento económico. Invertir en valor humano nos garantiza un mejor desempeño de nuestra gente, invertir en capital físico e infraestructura nos garantiza que se tengan los elementos necesarios para producir. La inversión en tecnología nos garantiza que el trabajo tenga los mejores complementos en capital físico para producir al máximo de su productividad.

La estabilidad macroeconómica es condición necesaria para generar inversión. Bajas tasas de interés, baja inflación, estabilidad en el tipo de cambio, niveles de endeudamiento a la baja, y orden en las finanzas públicas son condiciones sin las cuales es imposible generar el ambiente propicio para el establecimiento de nuevas fuentes de empleos. Asimismo, las instituciones juegan un papel fundamental para alcanzar crecimiento económico sostenido. El marco institucional establece las reglas del juego y es así que las instituciones generan certidumbre y orden, condición básica para propiciar la inversión.

Para contar con una economía que genere empleos se requiere un sector productivo competitivo y alcanzar un pleno desarrollo regional. Por ello, es fundamental modernizar diversos aspectos de nuestra economía que impliquen la transformación del mercado laboral y del sector energético, el acceso a tecnología de punta, el impulso a nuestros empresarios, un sistema tributario eficaz y un sistema de pensiones públicas sustentable, así como gobierno innovador que simplifique y homologue los procesos de la administración pública de acuerdo con las mejores prácticas a nivel mundial.

El marco jurídico laboral debe adecuarse para ser un auténtico detonador de empleo. Debemos impulsar un mercado laboral que brinde oportunidades a nuestros jóvenes y mujeres para capacitarse y acceder a un empleo formal. Nuestros sindicatos deberán velar por los derechos de los trabajadores y promover la generación de más puestos de trabajo en un marco de democracia y libertad.

El sector energético deberá tener como objetivo central la provisión de energía a precios competitivos. Esto incluye la modernización de nuestras empresas y la actualización de su marco regulatorio. En lo que respecta a innovación tecnológica, México requiere invertir de manera consistente y permanente en ciencia y tecnología, vinculando sus beneficios con el sector productivo, en especial fortaleciendo su acceso a las pequeñas y medianas empresas.

Esta Plataforma tiene como prioridad el impulso a la micro, pequeña y mediana empresa. Por ello proponemos la concentración, en una dependencia federal, de todas las políticas públicas de apoyo a este sector, facilitando con ello el acceso a capital, a asistencia técnica, a tecnología y capacitación para el desarrollo empresarial, a programas de incubadoras de negocios y al apoyo para participar en licitaciones de gobierno.

México requiere una política tributaria más competitiva, orientada a aumentar la capacidad económica del Estado, que disminuya la dependencia gubernamental de los ingresos petroleros, que fomente la inversión, que amplíe la base de contribuyentes y simplifique el cumplimiento de sus obligaciones, que estimule el ingreso a la economía formal, que genere un ámbito de competencia más justo y que fortalezca las economías regionales. A la vez, esta Plataforma propone transformar los Sistemas Públicos de Pensiones para garantizar su solvencia y una cobertura adecuada de la población que goza de este beneficio través de esquemas de cuentas individualizado, que garantice la portabilidad y una pensión suficiente.

Los cambios necesarios para alentar una economía competitiva y generadora de empleos deben, obligatoriamente, considerar las diferencias regionales en nuestro país. Cada localidad del país tiene una vocación económica distinta. Las condiciones para atraer inversión difieren dramáticamente de una región a otra y, en consecuencia, las oportunidades de empleo también son distintas. Reconocer las diferencias entre las muy diversas regiones de México permitirá establecer políticas efectivas en cada zona, hacer un mejor uso de los recursos y reconocer las profundas carencias de comunidades específicas, brindando entonces a las políticas públicas un sentido de solidaridad y justicia social.

Sólo generando oportunidades a nivel regional seremos capaces de resolver de manera definitiva el problema migratorio. Es claro que los estados expulsores de fuerza de trabajo son aquellos donde las condiciones económicas y sociales son más precarias. La Plataforma que se presenta considera atender al campo, a las regiones costeras y a su gente, reconocer el problema migratorio y la importancia de las remesas, colocar al turismo como una prioridad nacional y proveer de más infraestructura para facilitar la comunicación entre las distintas zonas del país.

En materia agropecuaria, la Plataforma propone impulsar la competitividad del sector de manera sustentable, otorgando certidumbre jurídica al campo y a sus trabajadores, así como promoviendo esquemas de financiamiento y alternativas para acceder a nuevas tecnologías. Asimismo, se propone desarrollar a las comunidades costeras con inversión en infraestructura y asesoría para la explotación responsable de los recursos naturales.

El turismo es un sector fundamental para la economía del país y el desarrollo regional, por lo que se propone considerar a este sector como una actividad prioritaria para los próximos años, para así detonar la generación de empleos y la captación de divisas y de derramas económicas significativas. Enriqueciendo y diversificando las diferentes opciones que el turismo nacional tiene en México, provocaremos un círculo virtuoso de desarrollo de nuevas comunidades turísticas, promoción de la mitigación de la pobreza y fortalecimiento del mercado interno.

La Plataforma propuesta se basa en la complementariedad de destinos, en la diversificación de la oferta turística y en esquemas que articulen a los pequeños proveedores de servicios con las grandes cadenas hoteleras, garantizando además una plena protección al viajero y una auténtica certeza jurídica para los inversionistas.

Finalmente, se propone la provisión de infraestructura como uno de los soportes del crecimiento económico y fundamental en el desarrollo regional. En esta plataforma, la infraestructura es considerada como un detonador de la competitividad regional en tanto reduce costos y tiempos de transporte, facilita el acceso a mercados distantes, apoya la integración de cadenas productivas y es un sector generador de empleos.

3. Estado de derecho y seguridad pública

La existencia de un auténtico Estado de derecho con pleno respeto a los Derechos Humanos y a las libertades ciudadanas es condición imprescindible para el desarrollo humano sustentable, pues permite la convivencia social y el respeto a la integridad física y el patrimonio de las familias, así como el libre tránsito de personas, bienes, servicios y capitales.

La falta de respeto al Estado de derecho tiene consecuencias evidentes. Aquellos países en donde se respeta la ley registran un mejor desempeño económico, que se refleja en tasas de crecimiento del Producto Interno Bruto. Por otro lado, la falta de seguridad pública frena la capacidad de progreso y desarrollo, ya que conlleva costos económicos importantes como el desaliento a la inversión, el freno a la creación de empleos y la restricción a la posibilidad de que muchas familias puedan acceder a un ingreso digno que les permita mejorar sus condiciones de vida.

Por ello, esta Plataforma propone enfrentar el reto de la seguridad pública desde dos frentes. El primero contempla la aplicación de una política preventiva y el fortalecimiento de los derechos de las víctimas, así como la participación ciudadana en el combate contra el delito.

El segundo frente impulsa una política activa contra el delito, con el mejoramiento de las herramientas que tenemos en el sistema de justicia. Esto implica la creación de un Sistema Único de Información Criminal, así como la modernización de los cuerpos policíacos y del sistema de procuración y administración de justicia, transformando nuestros procesos penales en procedimientos orales, públicos, resolutorios y expeditos, en donde la autonomía y la especialización judicial y de los cuerpos ministeriales y de investigadores sea una premisa.

A la vez, esta Plataforma propone universalizar el acceso a la justicia, otorgando efectos generales a aquellas resoluciones de amparo cuando éstas recaigan en contra de leyes o actos de la autoridad que tengan impactos colectivos.

4. Desarrollo sustentable

El desarrollo económico, social y humano al que aspiramos los mexicanos debe ser sostenido en el tiempo. Solamente una visión de largo plazo en el diseño de nuestras políticas públicas permitirá resolver de fondo los problemas que nos afectan. En otras palabras, al gobernar se debe tener presente no solamente la protección del patrimonio económico, cultural y ambiental de nuestra generación, sino también el de las generaciones futuras.

El deterioro del entorno natural tiene un impacto negativo en la economía. Para evitarlo, en todas las políticas y decisiones para la inversión deben incorporarse consideraciones de impacto medioambiental y de uso racional de los recursos. Esta Plataforma propugna impulsar una política ambiental de Estado que a su vez promueva una participación activa de todos los sectores de la sociedad en el cuidado, promoción y defensa de los recursos naturales.

Por un lado, los ecosistemas, la flora y la fauna proporcionan servicios ambientales indispensables para la vida humana, como el mantenimiento de gases atmosféricos, la regulación del clima, la asimilación de desechos orgánicos, la prevención de la erosión y el control biológico de plagas. Además, son fuente de alimento, combustibles o medicamentos.

Frenar el deterioro ambiental no significa dejar de utilizar los recursos naturales, sino encontrar una mejor manera de aprovecharlos. Por ello, el análisis del impacto ambiental en las políticas públicas debe ir acompañado de una mayor inversión en investigación en ciencia y tecnología, que posibilite un desarrollo tecnológico que impulse con los mismos recursos naturales, humanos y de capital, la generación de un mayor valor agregado y el aumento de la productividad.

Para proteger el medio ambiente se propone frenar su deterioro mediante un eficiente manejo y aprovechamiento de residuos sólidos, la reducción de emisiones contaminantes a través del uso de tecnologías y combustibles limpios, así como de energías renovables y el fomento al ahorro de energía. De igual forma, México requiere preservar su riqueza natural por medio de la valuación económica de los recursos y servicios ambientales, apoyando a los dueños de bosques y selvas, e impulsando políticas para el manejo integral y sustentable del agua.

5. Democracia efectiva y política exterior responsable

Si México no cuenta con un marco institucional democrático fuerte que garantice los derechos y libertades públicas de los ciudadanos, los cambios propuestos en materia económica y social no se traducirán en mejoras sensibles y permanentes en los niveles de vida de la población mexicana.

Es imprescindible, por tanto, transitar del sufragio efectivo a la democracia efectiva para reducir la brecha que existe entre los ciudadanos y sus representantes, fomentando la rendición de cuentas, la transparencia y la gobernabilidad. Una democracia fuerte es condición indispensable para promover y alcanzar el desarrollo humano de toda la población.

Esta Plataforma propone mejorar los mecanismos de rendición de cuentas entre los legisladores y sus representados a través de la elección consecutiva de alcaldes y legisladores, de la disminución del número de diputados y senadores, de la ampliación de los periodos de sesiones y de la introducción de algunos esquemas de democracia participativa.

A la vez, se propone fortalecer los esquemas de relación entre los Poderes de la Unión, impulsando con ello condiciones para alcanzar los acuerdos que demanda la nueva realidad política del país. De igual forma, esta Plataforma establece la necesidad de seguir impulsando la efectividad del gobierno a través de mecanismos de gestión de calidad y acceso a nuevas tecnologías, que reduzcan las regulaciones y requisitos y permitan a los ciudadanos una rápida atención y respuesta a sus peticiones y trámites.

La legitimidad democrática que hemos alcanzado se ha traducido en una nueva visión de México en el mundo. Ahora, el reto de nuestro país es consolidar esta posición internacional e impulsar una política exterior responsable que tenga como eje principal el desarrollo humano sustentable. Esto implica aprovechar la política comercial y la diplomacia para mejorar los niveles de vida de los mexicanos, tanto de los que viven en territorio nacional como de los emigrantes. Este compromiso con el bienestar y la dignidad de las personas debe reflejarse en una política exterior activa y solidaria con la construcción de un orden internacional justo.

Acción Nacional responde a estos retos. Avanzar en esta agenda de transformaciones posibilitará a México convertirse en el país ganador que anhelamos. Esta Plataforma, sustentada en nuestros Principios de Doctrina y en nuestro Programa de Acción no es ni pretende ser un catálogo exhaustivo de políticas públicas, sino un conjunto inicial de propuestas responsables y viables que deberán enriquecerse para atender las necesidades concretas de los mexicanos y del entorno en el que viven.

Con esta Plataforma, Acción Nacional y sus candidatos señalan los espacios de oportunidad que este país tiene abiertos y que pueden y deben ser aprovechados para impulsar, en definitiva, su desarrollo, que no es otro que el de las personas, sus familias y sus comunidades.

Para Ti

Jóvenes con un mejor presente

Oportunidades para que tengas éxito

1. Apoyaremos tu capacidad emprendedora a través de mecanismos crediticios, programas de capacitación y asesorías acordes con tus necesidades, que te permitan iniciar tu negocio, y extenderemos los programas de vivienda social de tal forma que los jóvenes puedan tener una casa propia a través de créditos hipotecarios accesibles, flexibles y de largo plazo.

2. Vamos a proponer en el Sector Salud un sistema de atención a jóvenes para brindarte atención médica especializada y enfocada a la prevención y tratamiento de adicciones, de embarazos adolescentes, de enfermedades de transmisión sexual y de desórdenes anímicos.
3. Fortaleceremos los apoyos para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, para que puedan continuar con sus estudios o para incorporarse a alguna modalidad educativa no escolarizada.

Acceso a nuevas tecnologías

4. Intensificaremos los esfuerzos públicos y privados para facilitar tu acceso a una computadora conectada a internet.

Participación juvenil activa y comunitaria

5. Propondremos diversas alternativas al servicio militar obligatorio para que, en su caso, los jóvenes, hombres y mujeres, puedan optar también por un servicio cívico, social y comunitario, preferentemente en zonas marginadas.
6. Vamos a impulsar medidas que faciliten el acceso de los jóvenes a la cultura y los servicios recreativos, fortaleciendo los esquemas de descuentos y promociones por medio de un trabajo coordinado con el gobierno y las empresas e instituciones culturales y de recreación.
7. Promoveremos la participación organizada de los jóvenes en el rescate de zonas contaminadas y dañadas a fin de contribuir con la generación de un entorno limpio y saludable.
8. Recuperaremos en coordinación con gobiernos estatales y municipales los parques, plazas y centros deportivos para convertirlos en espacios públicos dignos para la sana convivencia, el esparcimiento juvenil y la práctica del deporte.
9. Vamos a consolidar un modelo de justicia juvenil como un sistema específico de justicia, en donde se respete la dignidad de las personas y se vigile la garantía del debido proceso legal y las sanciones sean proporcionales a la conducta realizada, a fin de lograr la reintegración social y familiar de los jóvenes

Estudiantes con opciones de empleo

Educación para todos los jóvenes de México

10. Ampliaremos los programas de becas y créditos educativos con la participación del sector privado para estudiantes de educación media superior y superior, de tal forma que ningún estudiante con los merecimientos académicos suficientes se quede sin estudiar.
11. Apoyaremos iniciativas que mejoren la calidad de la educación en las universidades e institutos tecnológicos públicos, de tal suerte que los jóvenes que egresen de estos centros puedan competir exitosamente.
12. Acompañaremos a los estudiantes indígenas en la educación media superior y superior para que, manteniendo su identidad cultural, disminuyan sus desventajas curriculares y terminen con éxito sus estudios.

Facilidades para los recién egresados

13. Impulsaremos que las universidades, escuelas técnicas y de bachilleres cuenten con un área de asesoría y apoyo a emprendedores para que puedan acceder a los programas de las dependencias federales y acercarse a las instituciones de financiamiento y a las incubadoras de empresas.
14. Promoveremos estímulos para aquellas empresas que contraten a jóvenes recién egresados.
15. Fortaleceremos el sistema de educación técnica y tecnológica para adecuarla a los requerimientos del mercado laboral, e impulsaremos la participación de los jóvenes en actividades de investigación mediante programas de inserción con investigadores que permitan desarrollar nuevos talentos.

Alternativas de empleo

16. Vamos a fortalecer la vinculación de la educación media superior, superior, técnica y tecnológica con el mercado laboral de las comunidades, impulsando acuerdos entre escuelas, universidades y empresas para que los jóvenes puedan capacitarse en su centro educativo y en empresas vinculadas a éste.
17. Promoveremos que las empresas contraten jóvenes estudiantes en jornadas laborales de medio tiempo para que con ello puedan compatibilizar los horarios de trabajo con sus estudios.
18. Revisaremos los programas para que en la educación secundaria se dote a los alumnos de formación para el trabajo y de herramientas necesarias para encontrar un empleo.

Mejores niveles de vida para los trabajadores*Fomento al empleo*

19. Impulsaremos la creación de empleos a través de nuevas alternativas de contratación que permitan jornadas semanales, períodos de prueba y de aprendices o de capacitación inicial, garantizando estrictamente los derechos laborales.
20. Diseñaremos opciones laborales para los trabajadores mayores de 35 años, en especial en esquemas de organización, asociación y de cooperativas para la prestación de servicios y la producción de bienes.
21. Promoveremos la contratación de jóvenes y mujeres cuyo tiempo disponible sea menor al de la jornada completa o requiera un esquema de mayor flexibilidad.
22. Incentivaremos nuevos programas laborales de capacitación que permitan a los trabajadores desarrollar múltiples habilidades y mantenerse actualizados en nuevas tecnologías y técnicas productivas.

Protección de tus derechos

23. Promoveremos políticas y mecanismos para eliminar el requisito de límite de edad para la contratación de mujeres y hombres mayores de 35 años.
24. Realizaremos acciones orientadas a la inserción, permanencia y capacitación en el trabajo de los adultos mayores.
25. Fortaleceremos los esquemas de financiamiento público y privado para que los trabajadores tengan acceso a créditos al consumo, automotrices, educativos e hipotecarios.
26. Impulsaremos una nueva cultura de salud laboral destinada a reducir los accidentes y otros factores de riesgo a fin de mejorar las condiciones de trabajo, especialmente las de los trabajadores emigrantes.

Sindicatos auténticos y democráticos

27. Alentaremos medidas que fortalezcan un régimen de sindicatos auténticos, que favorezcan su democracia interna, fomenten la libertad de afiliación, de opinión y participación, transparenten la contratación colectiva, garanticen la rendición de cuentas y promuevan la defensa de los derechos de los trabajadores y el mejoramiento de sus condiciones de vida y las de su familia.

Igualdad de oportunidades para las mujeres*El enfoque de género en las políticas públicas*

28. Consolidaremos la inclusión del enfoque de género en todas las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno para, en particular, facilitar el acceso de todas las mujeres, sobre todo para las mujeres solas y en situación de vulnerabilidad, al empleo, la salud, la educación, los programas de vivienda y de combate a la pobreza.
29. Daremos apoyo a los institutos de la mujer ya existentes e impulsaremos su creación en los distintos órdenes de gobierno.

Igualdad de oportunidades para las mujeres en la vida laboral

30. Generaremos incentivos para favorecer la ocupación femenina en condiciones de equidad y con alternativas y horarios flexibles en el sector formal, promoviendo asimismo la capacitación en los nuevos sectores generadores de empleo.
31. Vamos a incluir en la legislación laboral acciones afirmativas que eviten la discriminación en el ingreso y en la promoción en el empleo, y que mejoren las condiciones de jubilaciones y pensiones de las mujeres.
32. Vamos a promover la equidad en las relaciones de trabajo, estableciendo como prioridad que las autoridades laborales refuercen los mecanismos de supervisión y promoción de la cultura de la denuncia para erradicar el acoso sexual y cualquier discriminación o distinción salarial por razón de sexo o maternidad.
33. Ampliaremos y modernizaremos los sistemas de guarderías infantiles para facilitar la participación de las mujeres en el mercado laboral formal.

Participación en la toma de decisiones

34. Daremos un impulso decidido a la presencia femenina en los órganos de decisión de los tres órdenes de gobierno, en las empresas, en los partidos políticos y en la sociedad en general.

Promoción de calidad de vida de las mujeres

35. Consolidaremos la política nacional para prevención y erradicación de la violencia familiar y la violencia contra las mujeres.
36. Fortaleceremos la red de refugios para mujeres víctimas de la violencia en el hogar, y estableceremos medidas de auxilio inmediato para mujeres en situación de vulnerabilidad a través de programas de inserción socio-laboral.
37. Aumentaremos las penas para los casos de maltrato y violación, y vamos a establecer mecanismos que faciliten y hagan menos traumática su denuncia, así como programas intensivos para la rehabilitación de las víctimas de estos delitos.
38. Reformaremos la legislación laboral para garantizar que nunca se pida a alguna mujer el certificado de no gravidez para el ingreso y permanencia en el empleo.
39. Promoveremos reformas legislativas para que, en su caso, el padre o la madre puedan recurrir a la prueba del ADN y así garantizar una maternidad y paternidad responsables.
40. Promoveremos políticas públicas y programas en materia de educación sexual y de prevención de embarazos no planeados que respeten el derecho a la vida desde el momento de la concepción, y daremos especial atención y apoyo a las mujeres que se encuentren en esa situación.

Buenos servicios y precios justos para los consumidores*Coordinación entre instituciones*

41. Fomentaremos una mayor colaboración entre la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, la Comisión Federal de Competencia, la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la Comisión Reguladora de Energía y la Procuraduría Federal del Consumidor, e integraremos los principios de competencia y de protección al consumidor en la política de regulación, y garantizaremos su independencia de la intervención política directa y de los intereses regulados.

Fomento a la competencia

42. Fortaleceremos la competencia en los sectores energético, de telecomunicaciones y financiero a través de acuerdos sistemáticos y de cooperación entre las autoridades reguladoras en estas materias y la Comisión Federal de Competencia.
43. Para los usuarios de la banca, transformaremos a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros para sentar las bases de la competencia entre entidades de crédito, ahorro y financiamiento, y fortaleceremos sus facultades para la defensa de los derechos de los usuarios buscando otorgar a sus resoluciones carácter vinculatorio.
44. Dotaremos de mayor autonomía a la Comisión Federal de Competencia para garantizar la competencia del mercado interno y el combate a prácticas monopólicas que afectan la competitividad de la economía.

Mejores precios y servicios

45. Vamos a establecer controles estrictos de vigilancia sobre la producción y la venta de productos y servicios que representen riesgos para la salud.
46. Fomentaremos la participación de asociaciones de consumidores y de la sociedad civil en las consultas con las autoridades reguladoras.
47. Incrementaremos sustantivamente por medio de inversiones públicas y privadas el acceso y la extensión de la cobertura de internet de banda ancha, así como el acceso a conexiones inalámbricas y servicios de internet móvil y de telefonía por internet.

Apoyo total para las personas con discapacidad*Combate a la discriminación*

48. Diseñaremos programas y estrategias que busquen, a través de incentivos concretos, revertir la discriminación de las personas con alguna discapacidad, fomentando su inclusión en instituciones educativas y su contratación en centros de trabajo.
49. Facilitaremos a las personas con alguna discapacidad el acceso a servicios de rehabilitación.

Protección de su vida e integridad

50. Protegeremos la vida y la integridad de las personas con alguna discapacidad, respetando en todo momento su derecho a la vida y procurando su atención médica a través de la tecnología más avanzada de la que se disponga.
51. Promoveremos las adecuaciones pertinentes para que los espacios públicos y medios de transporte colectivo cuenten con la infraestructura adecuada para facilitar el acceso a personas con discapacidad.

Estímulos para salir adelante

52. Fortaleceremos los programas de asesoría y capacitación técnica para las personas con alguna discapacidad, así como programas de empleo y autoempleo con esquemas de financiamiento.
53. Estableceremos programas de colaboración y coordinación entre órdenes de gobierno, organismos públicos y privados y sociedad civil para apoyar directamente a las personas con alguna discapacidad, y fomentaremos el desarrollo de soluciones tecnológicas apropiadas a cada discapacidad.

Condiciones de éxito para los deportistas*Instalaciones adecuadas para la práctica del deporte*

54. Apoyaremos la construcción de instalaciones deportivas que, bajo esquemas compartidos, estén a disposición de las escuelas para ampliar la gama de deportes disponibles en sus programas de educación física, y que a la vez permita a las personas la práctica de deportes con entrenadores profesionales.
55. Impulsaremos, con el concurso de los gobiernos municipales y estatales y con la participación de la sociedad, la instalación y mantenimiento de espacios deportivos públicos para la práctica del deporte popular.
56. Impulsaremos iniciativas legislativas que promuevan la equidad de género en la práctica deportiva, así como iniciativas que incentiven el acceso de tecnologías para fomentar la capacidad competitiva de nuestros deportistas.

Potenciación de talentos deportivos

57. Potenciaremos el deporte de alto rendimiento a través de un agresivo programa de detección temprana de talentos deportivos que incluya la coordinación entre centros educativos, ligas, federaciones deportivas y el apoyo financiero de la iniciativa privada.
58. Promoveremos un esquema de becas para talentos deportivos que incentive el desarrollo educativo y las habilidades físicas de los niños y jóvenes con aptitudes para la práctica del deporte.
59. Promoveremos mecanismos de financiamiento público y privado para que nuestros deportistas, en particular para atletas paralímpicos, tengan acceso a tecnologías e instalaciones adecuadas que potencien su rendimiento.
60. Multiplicaremos y descentralizaremos la infraestructura de los centros deportivos de alto rendimiento, así como los apoyos para quienes nos representan con éxito en las competencias internacionales y para quienes los entrenan y preparan profesionalmente.

Para tu Familia**Toda la prioridad para tu familia**

61. Propondremos reformar el artículo 4° de la Constitución para que la familia sea reconocida como el centro de la protección y desarrollo social, y con ello apoyar sus funciones en la formación de personas, en el desarrollo de capacidades, en la educación en valores universales y en la participación en el fortalecimiento de la sociedad.
62. Impulsaremos la creación de la Ley General de la Familia que tutele sus derechos y configure las políticas a su favor y que, a su vez, en materia de niñez complemente a la legislación de protección a los niños y niñas fundamentando el interés superior de la infancia y proponiendo disposiciones legales en materia de adopción, tutela, custodia y alimentación.
63. Reformaremos la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal para que, en su ámbito de gobierno, cada Secretaría realice tareas para el fortalecimiento de la familia.

Garantía de acceso a servicios de salud*Salud para todos*

64. Vamos a establecer un sistema de cobertura universal en salud que articule los servicios prestados por la Secretaría de Salud, las dependencias de gobiernos locales, las distintas instituciones de seguridad social, el *Seguro Popular* y los seguros privados para cubrir a toda la población.
65. Ampliaremos la cobertura del *Seguro Popular* en todas las entidades del país a fin de asegurar el acceso a la salud para todas las familias que hoy no cuentan con atención médica ni seguridad social, en especial hacia aquellas que habitan en las comunidades más desprotegidas.
66. Incrementaremos la cobertura del sistema de vacunación para llevarlo a las zonas más rezagadas y para ampliar el catálogo de vacunas.
67. Vamos a favorecer un esquema de coordinación y de alianzas público-privadas con la industria farmacéutica para mejorar la provisión de medicamentos en todas las regiones del país y el abasto suficiente de material de curación en las unidades de atención.

Calidad y calidez en la atención

68. Garantizaremos la calidad y la calidez en la prestación de los servicios de salud, destinando mayores recursos a los hospitales, clínicas y centros mejor evaluados por los usuarios y pacientes.
69. Impulsaremos mejores servicios e instalaciones para la salud a través de programas de equipamiento y construcción de clínicas en las zonas rurales y de mecanismos que incentiven la oferta de personal médico y de enfermería en las regiones más pobres y marginadas del país.
70. Impulsaremos un programa de mantenimiento y modernización de la infraestructura hospitalaria, y vamos a mejorar la calidad de la atención médica y de los servicios preventivos de todas las instituciones de salud públicas.
71. Vamos a incentivar el pago del personal del sector salud en función de sus resultados, vinculando su remuneración con metas de calidad y eficiencia en el servicio a través de la certificación del consejo respectivo y de la satisfacción de los usuarios y pacientes.
72. Protegeremos la dignidad de los usuarios de servicios de salud sancionando los procedimientos médicos o quirúrgicos que se practiquen sin el conocimiento o sin el consentimiento de las personas.

Cultura de prevención y hábitos saludables

73. Estableceremos programas de difusión orientados a la prevención del cáncer cérvico-uterino y de mama en las mujeres y de próstata en los hombres.
74. Mejoraremos el acceso de las personas a las medidas de prevención del VIH/SIDA facilitando su detección a tiempo, particularmente para aquellas personas que por su condición se encuentran en situación de riesgo.
75. Vamos a incentivar el cuidado personal en hábitos sociales de nutrición, trabajo y salud, de tal forma que las familias puedan evitar gastos por enfermedades crónico-degenerativas como las cardiovasculares o la diabetes, y padecimientos evitables como el tabaquismo, la obesidad, el alcoholismo, la drogadicción, la diabetes o la hipertensión, canalizando así mayores recursos a la atención de enfermedades menos evitables.

Visión de futuro

76. Promoveremos la formación de especialistas en la atención de enfermedades crónico-degenerativas, en especial aquellas que afectan en mayor medida a la población, y vamos a impulsar el desarrollo de nuevas tecnologías que ayuden a prevenir, hacer más eficientes los tratamientos y curar las enfermedades propias de la transición epidemiológica que experimenta México.

Educación de calidad y escuelas dignas*La escuela como el centro del sistema educativo nacional*

77. Haremos de la participación de la familia en las decisiones de la escuela de los hijos una realidad, fortaleciendo las atribuciones de la comunidad educativa para que los directivos, profesores y padres de familia sean responsables del cuidado de las instalaciones, la evaluación del desempeño de alumnos y docentes, la seguridad de la escuela y de su entorno, y tengan capacidad de decidir sobre la adquisición de bienes y servicios para la educación.

78. Crearemos un fondo de inversión directa a las escuelas a través del cual se proveerá financiamiento para el equipamiento y mejoramiento de la infraestructura y la calidad de la educación en la escuela de cada comunidad, de acuerdo con lo determinado por los padres de familia, directivos y maestros.
79. Revisaremos las fórmulas de asignación de las transferencias federales a los estados en materia educativa, tomando en cuenta el mejoramiento en el desempeño educativo de las entidades, así como el monto de recursos propios que cada uno destine en este rubro.
80. Estableceremos la práctica de reconocer públicamente los esfuerzos más destacados que año con año realizan las comunidades educativas en los estados y municipios del país en todos los niveles de enseñanza. Daremos estímulos económicos a las escuelas con mejores resultados y mayores aportaciones a la calidad educativa, y cuyos alumnos estén mejor calificados por el Instituto Nacional de Evaluación de la Educación.
81. Garantizaremos que la inversión de la sociedad para el mejoramiento de las escuelas y de la educación pública en general sea deducible de impuestos, para promover una mayor participación de la comunidad y del país en general en el mejoramiento de las instalaciones educativas.
82. Extenderemos la conectividad a internet en las escuelas como una vía de acceso para los estudiantes a la información y la cultura, adicional a las bibliotecas escolares y de aula, y como un instrumento que facilite al maestro su formación continua y la preparación de sus clases.
83. Impulsaremos la utilización de nuevas tecnologías en el proceso educativo y ampliaremos la cobertura del programa *Enciclomedia* a la educación secundaria.
84. Mejoraremos la infraestructura, la transmisión de los contenidos y el trabajo en grupo que se realiza en las secundarias técnicas y telesecundarias.
85. Haremos obligatoria la creación de comités de vigilancia y prevención del delito en los centros escolares, a fin de garantizar condiciones de seguridad y evitar el narcomenudeo e introducción de armas en las escuelas.

Evaluación permanente para una educación de excelencia

86. Otorgaremos plena autonomía al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación como un órgano ciudadano, y ampliaremos sus facultades para revisar y sugerir los contenidos educativos y dar carácter legal a la obligación de informar pública y periódicamente sobre sus resultados.
87. Estableceremos un sistema anual, permanente y público de evaluación en cada ciclo escolar en colaboración con los estados para que, con indicadores transparentes y verificables, se puedan comparar entidades, niveles, ciclos y escuelas, generando así incentivos a la competencia por el mejoramiento de la calidad en la educación.
88. Impulsaremos que especialistas, universidades y centros de investigación realicen valoraciones y análisis de la calidad del proceso educativo como parte de su propia agenda de investigación.

Maestros comprometidos con el futuro de México

89. Profesionalizaremos la capacitación y actualización del magisterio, creando un programa integral de evaluación permanente de los maestros en el marco de la ya instituida carrera magisterial, que incluya el fortalecimiento de las técnicas didácticas orientadas a ser transmisores del conocimiento y educación para la vida y el trabajo.
90. Aprovecharemos la información que nos brinden los ejercicios de evaluación del sistema educativo nacional para rescatar las mejores prácticas desarrolladas por las maestras y los maestros mexicanos. A ellos los reconoceremos públicamente y los invitaremos a participar activamente en un esfuerzo permanente por ajustar y mejorar los métodos y materiales para la enseñanza.

Programas educativos de calidad

91. Exploraremos, en conjunción con las autoridades educativas estatales y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, fórmulas que permitan ampliar el horario de clases en la primaria, a fin de aumentar el tiempo para el deporte, la cultura y las artes, y favorecer a los padres y madres que trabajan.
92. Fortaleceremos la formación en valores cívicos y éticos en la educación primaria como factor indispensable de formación humana e incorporándola transversalmente a los programas educativos de todos los niveles.

93. Mejoraremos los planes y programas de enseñanza para educar en la tolerancia, la igualdad, la equidad de género, el respeto al medio ambiente y la participación, así como en hábitos sociales y de trabajo y salud, apreciación del arte y la cultura.
94. Vamos a priorizar, en los programas de enseñanza, el aprendizaje de las matemáticas y las ciencias, el desarrollo de los hábitos y las capacidades lectoras, así como el uso de las nuevas tecnologías y el conocimiento del idioma inglés.
95. Desarrollaremos programas de formación, orientación y prevención dirigidos a adolescentes y jóvenes sobre el ejercicio responsable de la sexualidad, en coordinación y colaboración con los padres de familia.
96. Culminaremos los procesos de descentralización administrativa y de contenidos educativos asegurando siempre el carácter nacional de los programas de enseñanza.

Apoyo para todos los estudiantes

97. Institucionalizaremos el Sistema Nacional de Becas Educativas como un organismo ciudadano en el que confluyan las iniciativas privadas y sociales y los programas del gobierno para ampliar la cobertura de los apoyos a la educación, en particular para la enseñanza media superior y así evitar la deserción en este nivel.
98. Identificaremos a temprana edad jóvenes de alto potencial intelectual, artístico y deportivo y los encauzaremos hacia programas de estudios avanzados.
99. Incrementaremos los apoyos a través de becas y convenios con organismos internacionales para aquellos jóvenes que quieran estudiar un posgrado.

Educación superior, técnica y tecnológica de vanguardia

100. Ampliaremos la cobertura y la equidad del sistema de educación superior, técnica y tecnológica de tal forma que todo joven que cumpla con los requisitos académicos, cuente con una oferta educativa que le brinde alternativas de superación.
101. Vamos a impulsar la calidad y la rendición de cuentas en la educación pública superior, promoviendo que la asignación presupuestal para las universidades e instituciones de educación superior públicas tome en cuenta indicadores de desempeño elaborados por las mismas instituciones educativas, y cuyos informes deberán ser publicados periódica y oportunamente.
102. Mejoraremos la calidad del sistema de educación superior mediante la evaluación continua, la ampliación de cobertura en todo el país y la vinculación con las diversas áreas productivas del país.
103. Convertiremos a la educación superior en un verdadero motor para alcanzar mejores niveles de vida, que no sólo transmita conocimiento sino que también lo genere con los apoyos públicos y privados necesarios para la investigación formal y científica.

Educación para la vida y el trabajo

104. Fortaleceremos los esquemas de las comunidades de aprendizaje no escolarizada, así como la certificación de oficios, fomentando la actualización constante de habilidades.

Armonía entre la vida familiar y laboral

Facilidades para los padres y las madres que trabajan

105. Vamos a reformar la legislación del trabajo para introducir el concepto de ausencia por paternidad y los cuidados paternos como beneficios laborales, para flexibilizar los períodos anteriores y posteriores al parto y para establecer un período de ausencia a los trabajadores que adopten menores de edad.
106. Realizaremos campañas de sensibilización dirigidas a la sociedad sobre los beneficios de armonizar la vida familiar y laboral.
107. Consolidaremos el *Modelo de Equidad de Género* en las empresas para que favorezcan la incorporación, permanencia y promoción de las mujeres en las mismas.

Cuidado integral de los hijos de los trabajadores

108. Desarrollaremos un sistema integral de atención para tus hijos que incluya programas para el acceso a guarderías a las trabajadoras no afiliadas a las instituciones de seguridad social, así como programas que ofrezcan una amplia gama de posibilidades que incluyan las tradicionales guarderías y el cuidado directo por parte de familiares.
109. Vamos a promover en colaboración con estados y municipios la construcción de guarderías en parques y zonas industriales, así como el otorgamiento de incentivos a las empresas que faciliten la instalación en su interior.

Protección social y consolidación de un patrimonio familiar*Seguridad social para los no derechohabientes*

110. Consolidaremos y ampliaremos el *Seguro Popular* como un mecanismo para garantizar la cobertura universal en salud para la población no derechohabiente, en especial para los niños, las mujeres, la gente del campo, los emigrantes y sus familias.
111. Construiremos un sistema de pensiones populares de carácter universal, en donde al igual que en el caso de la salud, los trabajadores que no tienen acceso a un sistema de pensiones puedan contar con los mecanismos de aseguramiento para su retiro, garantizando la equidad, portabilidad y la certidumbre en tu pensión.

Vivienda digna para todas las familias

112. Fortaleceremos las instituciones de seguridad social y de vivienda de los trabajadores del sector público y privado con un enfoque basado en la mejora continua del servicio a los derechohabientes y sus familias.
113. Profundizaremos los programas de acceso y construcción de vivienda dirigidos a las familias de bajos ingresos, a la población rural y a los trabajadores independientes para que puedan consolidar un patrimonio propio.
114. Fortaleceremos los programas orientados a la expedición de títulos de propiedad de la vivienda, con el fin de consolidar el patrimonio familiar y facilitar el acceso a créditos mediante la garantía de pago que constituye la propiedad de un bien inmueble.
115. Daremos un renovado impulso a la movilidad habitacional a través de un mercado secundario de vivienda y mecanismos de compra-venta de viviendas usadas, y mantendremos el crecimiento del tren de vivienda, consolidando las instituciones y un sistema moderno con tasas y plazos accesibles a toda la población.

Para las familias emprendedoras

116. Consolidaremos la banca social y las instituciones de microcrédito y fomentaremos una sana competencia con la banca comercial para ampliar la oferta de servicios de ahorro y préstamo a los hogares de menores ingresos a un costo razonable.
117. Impulsaremos la capacidad emprendedora de tu familia a través de un programa que facilite y brinde asesoría en la creación de proyectos productivos que complementen el ingreso familiar.

Solidaridad con los adultos mayores*Aprovechamiento de su experiencia y capacidad*

118. Desarrollaremos programas de inserción, permanencia y capacitación laboral, prevención de enfermedades, tratamiento y rehabilitación de los adultos mayores con la atención de profesionales especializados.
119. Fomentaremos la participación social de los adultos mayores, con la finalidad de que puedan aportar su experiencia a las nuevas generaciones.
120. Promoveremos la creación de estancias de día para que los adultos mayores puedan continuar socializando con personas de su edad y desarrollando actividades productivas que los mantengan sanos y activos, y fortaleciendo su derecho a pertenecer y permanecer en su familia.

Una pensión suficiente

121. Vamos a establecer un sistema de pensiones universal para adultos mayores en condiciones de pobreza que sea sustentable en el largo plazo y cuyo apoyo sea recibido por quienes efectivamente lo necesitan.
122. Mantendremos los programas de beneficio de precios reducidos para que los adultos mayores tengan la facilidad de adquirir sus satisfactores esenciales, una buena alimentación, transporte y acceso a actividades de recreación y turísticas.

Atención médica adecuada

123. Estimularemos la preparación de médicos geriatras y garantizaremos la provisión adecuada de medicamentos y servicios de salud para los adultos mayores.

Igualdad de oportunidades y protección para todos los niños*Defensa de los derechos de los niños*

124. Promoveremos como una política prioritaria en todos los programas de gobierno la defensa y el respeto a los derechos de la infancia, y daremos cabal cumplimiento a la Convención de los Derechos de los Niños impulsada por la ONU.
125. Aseguraremos la equidad en la educación mejorando la infraestructura, equipamiento y condiciones de las escuelas, en particular de las rurales y urbano marginales.

Niños y jóvenes en situación de riesgo

126. Para los niños en condiciones de extrema vulnerabilidad articularemos con la concurrencia de los sectores público, privado y social un sistema nacional de protección y apoyo integral que les permita reintegrarse a la sociedad, estudiar y vivir con dignidad.
127. Implementaremos programas preventivos para evitar las adicciones en la población infantil y juvenil, atacando además el narcomenudeo y cualquier forma de explotación sexual infantil a través de campañas permanentes de vigilancia y supervisión de todas las autoridades.

Oportunidades para el desarrollo de la infancia

128. Promoveremos una protección social integral a las familias que permita un desarrollo pleno y armónico de los niños, garantizando una cobertura amplia de servicios de salud para la niñez, con especial atención en los programas preventivos y de vacunación.
129. Reduiremos los niveles de morbilidad y mortalidad materna e infantil a través de la ampliación del programa *Arranque Parejo en la Vida* y de los servicios básicos de salud, para incorporar el control prenatal y la planificación familiar informada y responsable, dando a la vez apoyo nutrimental a la madre gestante y a sus hijos en los primeros años de vida.
130. Mantendremos la estrategia de alimentos enriquecidos y orientaremos los programas alimentarios hacia las poblaciones rurales, dotando a la vez a las familias más vulnerables de la información necesaria para prevenir o dar atención adecuada a una situación de desnutrición infantil.
131. Vamos a ampliar los programas de apoyo directo a la nutrición de los niños, extendiendo la cobertura del *Programa de Abasto Social de Leche* y del *Programa de Apoyo Alimentario*.

Para tu Comunidad**Superación de la pobreza como una política de Estado***Política social humanista, solidaria y subsidiaria*

132. Vamos a fortalecer la estrategia *Contigo* como marco conceptual y programático de las políticas públicas orientadas al combate a la pobreza, dando continuidad a la instrumentación de acciones específicas que respondan a las necesidades de las personas desde antes de su nacimiento y a lo largo de las distintas etapas de su desarrollo, procurando con ello una política social humana, subsidiaria y focalizada.
133. Ampliaremos la cobertura y mejoraremos la calidad en la operación del programa *Oportunidades*, con objeto de que las personas de los sectores más marginados de la población aumenten su escolaridad, mejoren su alimentación y salud y puedan acceder a mejores ingresos y condiciones de vida mediante un mejor aprovechamiento de sus capacidades.
134. En conjunto con los gobiernos municipales y estatales, impulsaremos programas para ampliar la cobertura de servicios públicos básicos como agua potable, electrificación y alcantarillado.

Evaluación para una gestión transparente de los programas sociales

135. Mantendremos un sistema transparente de evaluación y monitoreo de los programas sociales, poniendo énfasis en su eficiencia y midiendo su impacto real sobre la población a la que están dirigidos, y consolidaremos en un sólo padrón universal de beneficiarios y contribuyentes a todas las personas que reciben apoyos de los gobiernos federales y locales.
136. Modificaremos la Ley General de Desarrollo Social para sancionar a los funcionarios que den uso incorrecto a los programas sociales, y vamos a fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, sobre todo a nivel local, con el fin de evitar que la política social se utilice con fines de manipulación personal, política o electoral.

Apoyos focalizados y eficientes

137. Redistribuiremos el gasto social dirigiendo acciones específicas a los grupos poblacionales menos favorecidos, que viven en comunidades rurales, indígenas y dispersas.
138. Vamos a ampliar el programa *Hábitat* a ciudades con 30 mil habitantes, a efecto de atender integralmente a la población en situación de pobreza que habita en las zonas urbanas del país.
139. Continuaremos con el esfuerzo focalizado del programa *Microrregiones* para dotar a los municipios más pobres del país de la infraestructura básica y capacidad productiva que les permita iniciar una dinámica de desarrollo propio.
140. Vamos a premiar a aquellas poblaciones que abatan con eficiencia las condiciones de pobreza, y propondremos reformas a la Ley de Coordinación Fiscal para dotar al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social de mecanismos de evaluación, que consideren criterios de pobreza y desigualdad, a efecto de eliminar las inequidades que genera la fórmula vigente de distribución de recursos hacia estados y municipios.

Instrumentos financieros accesibles

141. Incentivaremos servicios financieros de calidad, dotando a la banca social de una plataforma tecnológica que le permita ofrecer alternativas de crédito, de ahorro personal, para el retiro o para vivienda, así como de seguro médico, de vida o de invalidez temporal, o de cuentas para proyectos productivos constituidos con remesas.
142. Promoveremos los proyectos productivos de las familias de menores ingresos que les permita incorporarse a la vida laboral y generar un patrimonio propio.

Estados y municipios que detonen el desarrollo regional*Mejor distribución y uso de los recursos federales*

143. Adecuaremos las fórmulas de distribución de las aportaciones federales que se canalizan a los estados y municipios para incentivar a las entidades federativas a superar las condiciones de pobreza.
144. Vamos a reformar las leyes de Coordinación Fiscal y de Transparencia y de Acceso a la Información Pública Gubernamental, para exigir el uso transparente de todos los recursos federales que reciben las entidades federativas y asegurar la equidad en la transferencia a los municipios.
145. Ampliaremos y fortaleceremos las facultades de la Auditoría Superior de la Federación, impulsaremos su coordinación con los órganos de fiscalización estatales para vigilar el destino de todos los recursos donde quiera que sean aplicados, y vamos a asegurar que estados y municipios rindan cuentas sobre los apoyos federales recibidos.
146. Vamos a otorgar más facultades de recaudación a los estados y municipios y a fortalecer la coordinación entre los tres órdenes de gobierno para generar sinergia en el cobro de los impuestos y para transparentar el ejercicio del gasto público.
147. Explicitaremos en la Constitución las facultades de las entidades federativas y vamos a transferir aquellas materias concurrentes que deben ser desarrolladas por los gobiernos estatales.

Desarrollo local equilibrado

148. Vamos a impulsar un desarrollo local equilibrado, proponiendo nuevas bases jurídicas para distribuir adecuadamente las facultades de planeación, ejecución y evaluación de políticas públicas para el desarrollo regional que llevan a cabo la Federación, estados y municipios.
149. Para impulsar las economías locales, vamos a generar una política de agrupamientos industriales, para que en un esfuerzo conjunto, estados, municipios, universidades y organizaciones civiles realicen acciones coordinadas que detonen los sectores económicos de acuerdo con las vocaciones y ventajas comparativas de cada localidad.
150. Vamos a proponer en la Constitución las figuras asociativas de carácter metropolitano que permitan a las ciudades el diseño de planes de desarrollo conjuntos que a su vez sean espacios de diálogo permanente entre los sectores público, social y privado que permitan establecer políticas comunes en diversas materias como seguridad pública, medio ambiente, transporte e infraestructura.

151. Impulsaremos con los estados y municipios la inversión conjunta para instalaciones de módulos de gobierno electrónico con un sistema de ventanilla única que permitan el cumplimiento de trámites gubernamentales federales, estatales o municipales en línea, aprovechando la infraestructura instalada por alguno de los órdenes de gobierno y ampliando la cobertura de la red *e-México*.
152. Vamos a permitir la evaluación ciudadana a través de la posibilidad de la reelección consecutiva de presidentes municipales, síndicos, regidores y diputados locales.

Más infraestructura para impulsar la competitividad

Servicios básicos para las comunidades

153. Ampliaremos, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales, el acceso al servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y alentaremos la construcción de plantas tratadoras de aguas residuales.

Un país bien comunicado

154. Completaremos la construcción de los corredores carreteros longitudinales y transversales, y vamos a mejorar el acceso a las ciudades a través de libramientos.
155. Ampliaremos y modernizaremos la red aeroportuaria del país para impulsar el desarrollo regional, y concluiremos el proceso de descentralización del sistema de aeropuertos en el centro del país.
156. Promoveremos la inversión en la red ferroviaria de transporte de personas y de carga a efecto de detonar las relaciones comerciales, el turismo y el desarrollo industrial.
157. Seguiremos impulsando mayor cobertura y densidad en sistemas de telecomunicaciones, para integrar a todos los mexicanos entre sí y con el resto del mundo.
158. Vamos a establecer un programa de mejora continua que impulse mejores tarifas y tiempos más eficientes en los servicios de los principales puertos marítimos del país, mediante las administraciones portuarias integrales y las administraciones costeras integrales, y con ello impulsar la competitividad de México.
159. Desarrollaremos los corredores multimodales y lograremos una integración de los servicios que actualmente ofrecen a las cadenas logísticas, para que éstas cumplan con los estándares de calidad requeridos por los usuarios e impulsen la competitividad de las empresas.

Empresas que generan empleo y riqueza

Apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas

160. Concentraremos en una dependencia federal todos los esfuerzos que den impulso a las micro, pequeñas y medianas empresas y a los emprendedores en el financiamiento, incubación, capacitación, asesoría, establecimiento de cadenas productivas y apoyo en las compras del gobierno.
161. Vamos a fortalecer a las micro, pequeñas y medianas empresas a través del impulso de programas que incentiven su capacidad proveedora a las maquiladoras, estableciendo mecanismos y apoyos necesarios para que puedan producir competitivamente.
162. Impulsaremos la capacidad de asociación de pequeñas empresas para mejorar el acceso de los negocios a nuevos mercados, y vamos a integrar redes de competencia cooperativa en las que se compartan recursos y esfuerzos en beneficio de la vocación productiva de cada región.
163. Promoveremos el acceso al desarrollo tecnológico a pequeñas y medianas empresas, así como la creación de empresas de base tecnológica que contribuyan a una economía de conocimiento, y fomentaremos la investigación básica y aplicada para su crecimiento.

Alternativas de financiamiento

164. Vamos a impulsar con las instituciones bancarias y no bancarias la concesión de micro créditos y otras líneas de financiación con requisitos accesibles y no discriminatorios para la puesta en marcha o la expansión de tu negocio.
165. Vamos a establecer una reglamentación favorable que consolide a la industria de capital de riesgo, eliminando las barreras para su desarrollo y posibilitando su vinculación con las instituciones financieras, con las pequeñas y medianas empresas y con universidades y tecnológicos del país.
166. Promoveremos y facilitaremos la participación de empresas de todo tamaño en la Bolsa Mexicana de Valores para potenciar su desarrollo y el del mercado de valores.

Menos trámites y más facilidades para competir exitosamente

167. Con el apoyo de tecnología de punta, vamos a ampliar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas a todos los municipios del país, a fin de consolidar el esfuerzo de reducción de trámites en la apertura de nuevas empresas.
168. Implementaremos sistemas tecnológicos modernos que faciliten el intercambio de mercancías en las fronteras y detecten oportunamente el contrabando y la piratería.

Una política industrial y de servicios para la economía globalizada

169. Generaremos una política industrial y de servicios para los sectores de alto valor agregado para el desarrollo integral del país, reconociendo las características regionales específicas de la nación, a fin de integrar los procesos productivos y de servicios con la economía globalizada.
170. Fortaleceremos la gran industria exportadora de nuestro país eliminando el exceso de trabas administrativas y revisando su marco regulatorio, a fin de homologarlo con los más eficientes existentes en los países con los que México compete.

Desarrollo para la gente del campo y los productores agropecuarios*Mayor productividad del campo mexicano*

171. Consolidaremos la política de competitividad y desarrollo del sector agropecuario para así asegurar la sustentabilidad del campo, fortalecer sus esquemas de financiamiento, garantizar la certidumbre jurídica y fomentar la participación social de los habitantes de las zonas rurales.
172. Vamos a promover estrategias, tecnologías y apoyos especiales al campo que incentiven la migración ordenada y gradual de cultivos poco competitivos hacia productos de mayor rentabilidad económica, tomando en cuenta las vocaciones y los microclimas de las regiones del país y garantizando apoyos financieros durante la transición.
173. Para impulsar la economía del campo, vamos a fomentar la investigación agrícola y promoveremos su vinculación con los productores para generar un sistema de innovación que permita la adopción de nuevas semillas, procesos y tecnologías.
174. Alentaremos la creación de núcleos de productores campesinos que faciliten el aumento de la producción, la comercialización de sus productos, el mejoramiento de sus condiciones económicas y el combate a las condiciones de desigualdad que los afectan. Desarrollaremos planes regionales que permitan detectar la vocación de cada región y sus áreas de oportunidad.
175. Apoyaremos la inversión en la modernización y expansión de la infraestructura rural, como los centros de acopio y almacenaje de granos, los sistemas hidráulicos, la red eléctrica, y en puertos, muelles y canales de navegación.

Aprovechamiento del potencial pesquero y de la acuacultura

176. Promoveremos las granjas para crías de peces y crustáceos de demanda internacional, asesorándolos en el cumplimiento de estándares de calidad y en el acceso a los mercados.
177. Vamos a formular programas regionales de pesca y acuacultura encaminados al ordenamiento acuícola y pesquero del país y a la promoción de estas actividades, promoviendo un eficiente aprovechamiento de los litorales mexicanos y fortaleciendo las políticas de protección y desarrollo de los recursos marinos.
178. Fomentaremos la diversificación de la pesca para evitar la sobreexplotación de las especies y garantizar así el desarrollo sustentable de la actividad pesquera del país.

Desarrollo Sustentable para las costas y mares

179. Garantizaremos el desarrollo de todas las comunidades costeras con inversión en infraestructura, tecnología y asesoría para la explotación sustentable de los recursos naturales, coordinando los esfuerzos entre autoridades y localidades costeras a fin de determinar los programas específicos a implementar en cada región.
180. Apoyaremos el desarrollo de la marina mercante y con ello incorporar posibles inversiones privadas que alienten el crecimiento del sector.

181. Fomentaremos las relaciones a nivel local, regional e internacional con la industria pesquera en materia de seguridad y medio ambiente, para crear así una responsabilidad compartida entre los actores económicos, políticos y sociales. Asimismo, promoveremos la coordinación efectiva de las autoridades federales en lo que respecta a las actividades pesqueras y marítimas.
182. Estableceremos un Sistema Nacional de Monitoreo de los mares y costas que promuevan su protección y aprovechamiento de forma sustentable, y desarrollaremos un marco jurídico y legal específico para las zonas costeras.

Oportunidades de acceso a mercados

183. Crearemos un sistema que permita un fácil acceso a la información sobre producción nacional de productos exportables, nuevas tecnologías, oportunidades de producción y comercialización y que apoye a los productores y a los consumidores en la toma de decisiones.
184. Impulsaremos apoyos al campo para conformar y fortalecer cadenas productivas con control de calidad, para adquirir tecnología y conocimientos administrativos así como para acceder a mercados nacionales e internacionales.
185. Aprovecharemos las oportunidades de exportación que ofrecen los mercados internacionales y al mismo tiempo protegeremos el mercado interno contra prácticas desleales de comercio.

Un campo sustentable en el largo plazo

186. Adoptaremos un enfoque integral que considere la coexistencia de los recursos naturales con las cadenas productivas agroindustriales sin degradar el medio ambiente.
187. Impulsaremos mecanismos que reviertan la degradación de los recursos naturales y garanticen su conservación para el desarrollo de las futuras generaciones.
188. Crearemos una cultura de sustentabilidad mediante la difusión, entre los habitantes del medio rural, del valor económico y social de los recursos naturales, propiciando su uso en forma racional y el empleo de prácticas productivas que los preserven.

Recursos financieros para el campo

189. Reorientaremos los recursos de apoyo al campo para impulsar mecanismos especializados de financiamiento y cobertura de riesgos para emprendedores rurales, en particular para las mujeres, de acuerdo con las necesidades en tecnología y desarrollo de procesos y en distribución y comercialización de los productos.
190. Apoyaremos el desarrollo de nuevos intermediarios financieros en el medio rural y fomentaremos nuevos instrumentos y esquemas de ahorro y financiamiento para el campo en términos competitivos.

Una política de cercanía con los productores agrícolas

191. Alinearemos los objetivos y políticas de las instituciones gubernamentales del sector agropecuario, con el fin de evitar duplicidades y focalizar esfuerzos.
192. Buscaremos el ordenamiento definitivo de la propiedad rural a través de reglas claras sobre el uso de suelo ejidal que reduzcan y resuelvan las disputas, agilicen los trámites sobre la posesión de tierras, fortalezcan los derechos de propiedad de los ejidatarios y faciliten la modificación de su régimen en función de su libre decisión, previamente informada.
193. Alentaremos el relevo generacional en el campo a través del fortalecimiento del *Programa Joven Emprendedor*, propiciando que los jóvenes de los propios núcleos agrarios accedan a la tierra con fines productivos y con apoyos tecnológicos que impulsen la competitividad de sus tierras.
194. Buscaremos que el manejo de recursos y la toma de decisiones se realicen en la instancia más cercana al productor para que los planes y programas respondan en forma directa, eficiente y oportuna a la problemática regional y local.

Impulso al turismo como una prioridad

Un potencial turístico en beneficio de las comunidades

195. Consideraremos al turismo como una actividad prioritaria para el desarrollo regional, aprovechando su potencial como herramienta para la superación de la pobreza y el desarrollo de comunidades rurales, indígenas y costeras.

196. Impulsaremos la complementariedad de los destinos, aprovechando aquellos con gran demanda para fomentar el desarrollo de rutas que incluyan sitios culturales e históricos cercanos, buscando con ello un desarrollo regional incluyente.
197. Incentivaremos el aumento de los servicios turísticos a través del financiamiento a pequeñas y medianas empresas, así como a comunidades indígenas que en conjunto conformen nuevas comunidades prestadoras de servicios, que aumenten las alternativas de turismo como el cultural, ecológico, de aventura y rural, y que a su vez fomenten el desarrollo regional, el crecimiento del mercado interno y la protección a las áreas naturales y la biodiversidad.
198. Apoyaremos a los pequeños proveedores de servicios turísticos para impulsar acuerdos con las grandes cadenas hoteleras, fomentando con ello una complementariedad mutuamente benéfica y alentando aquellos modelos de negocios complementarios que hayan probado ser exitosos.

Planeación y desarrollo turístico

199. Impulsaremos a los consejos de turismo regionales, estatales y municipales y de las comunidades indígenas integrados por miembros de la sociedad y del sector privado, con autonomía para coordinar los esfuerzos de promoción y con facultades para participar en la planeación del desarrollo turístico y económico local, para sumar esfuerzos con los tres órdenes de gobierno y para alentar la inversión en transporte e infraestructura para el turismo.
200. Para impulsar el crecimiento del turismo nacional y extranjero, vamos a promover una cultura de protección al viajero que incorpore desde programas de seguridad hasta una estricta vigilancia de los índices de contaminación en playas, centros turísticos y balnearios.
201. Vamos a fomentar las inversiones en los desarrollos turísticos, garantizando la seguridad jurídica de los propietarios en marinas, tiempos compartidos o de instalaciones o servicios de descanso.
202. Vamos a establecer políticas conjuntas con los gobiernos estatales y municipales para generar y mejorar la infraestructura necesaria para el turismo, en particular de agua y saneamiento, tratamiento de descargas contaminantes, limpia, energía y comunicaciones.
203. Impulsaremos el turismo sustentable en los municipios con vocación turística del país a través de programas y políticas que rescaten y protejan los recursos naturales y culturales de cada región y potencien los servicios y productos locales.

Medio ambiente limpio

Transversalidad en las políticas públicas ambientales

204. Vamos a promover una política ambiental integral que aliente el desarrollo humano sustentable, capaz de vincular el crecimiento económico con la protección del medio ambiente y la calidad de vida de las personas, y que a la vez garantice que la producción, inversión y consumo se realicen de forma eficiente y respetuosa del entorno, impulsando que la innovación y la creatividad empresarial e industrial estén orientadas al diseño de productos y servicios que fomenten un medio ambiente saludable.
205. Fortaleceremos las atribuciones de la Comisión Nacional del Agua así como las de la Procuraduría Federal para la Protección del Medio Ambiente, para así evitar y sancionar el uso irracional de los recursos naturales y la depredación ambiental.
206. Estableceremos un marco jurídico de responsabilidades que penalice a las entidades, instituciones, organismos y personas que atenten contra el medio ambiente, de tal forma que quien contamine asuma los costos económicos y sociales de sus conductas.
207. Propondremos cambios al marco normativo que propicie la generación de electricidad utilizando energías renovables y continuaremos impulsando la utilización de gasolinas más limpias.

Una cultura del cuidado ambiental

208. Coordinaremos los esfuerzos de los distintos órdenes de gobierno, del sistema educativo nacional, de los medios de comunicación y de la sociedad civil para que, a través de campañas de cuidado y educación ambiental, sensibilicemos a los ciudadanos sobre la importancia de la preservación del ambiente y de los recursos naturales, construyamos una nueva cultura medioambiental que haga énfasis en la interacción, convivencia y respeto de las personas y su entorno.

El agua como prioridad nacional

209. Diseñaremos una estrategia de corto, mediano y largo plazo que garantice la oferta, el abasto y el uso racional del agua, así como su adecuado cobro, y vamos a impulsar un programa con participaciones públicas y privadas que facilite la inversión en plantas de tratamiento de agua residual, de tal suerte que permita su reutilización y privilegie el monitoreo de su uso eficiente.
210. Promoveremos el manejo integral y sustentable del agua en cuencas y acuíferos con la participación conjunta de los usuarios, la sociedad organizada, gobiernos locales, estatales y organismos regionales.
211. Impulsaremos la utilización de sistemas para la captación y tratamiento del agua de lluvias, y estableceremos medidas para evitar su desperdicio en los sistemas urbanos y en los de riego agrícola.

Protección de nuestros ecosistemas y nuestra megadiversidad

212. Vamos a delinear un programa de conservación y recuperación de la diversidad de fauna y flora en los ecosistemas del país, así como de su riqueza genética.
213. Fomentaremos la creación de unidades de manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre a fin de recuperar las poblaciones de flora y fauna que se encuentran amenazadas o en peligro de extinción, al tiempo que se fomente su aprovechamiento sustentable. Trabajaremos, en su caso, con las comunidades indígenas, reconociendo el conocimiento que tienen sobre el aprovechamiento de los recursos naturales.

Mejor manejo y aprovechamiento de residuos

214. Con la colaboración de los tres órdenes de gobierno, diseñaremos un plan nacional para el manejo de residuos urbanos y tóxicos, que limite su generación y garantice su recolección, transporte y confinamiento, disminuyendo su volumen, su toxicidad y, en lo posible, fomente su uso productivo, con metas específicas de reducción e incentivos para lograr procesos productivos más limpios.
215. Coordinaremos acciones con la iniciativa privada en proyectos de reciclaje, y corresponsabilizaremos en el manejo de los residuos sólidos a las empresas que los generan para ayudar en su recolección y reutilización.
216. Promoveremos programas que financien la creación y el uso de tecnologías libres de contaminación, que impulsen el adecuado reciclaje y tratamiento de desechos contaminantes.

Utilización sustentable del potencial forestal

217. Cuidaremos de nuestros recursos forestales coordinando un proceso de reforestación del país y vamos, a su vez, a fortalecer una industria forestal respetuosa de la ley, competitiva, responsable y eficiente, que brinde oportunidades de trabajo y permita a México potenciar sus capacidades en esta materia, garantizando en todo momento el desarrollo sustentable de esta actividad y sancionando a su vez la tala ilegal y el abuso de autoridades y particulares.
218. Impulsaremos esquemas de apoyos económicos a los dueños de bosques y selvas que preserven sus ecosistemas.

Calidad del aire

219. En coordinación con los gobiernos estatales y municipales, mejoraremos y ampliaremos los sistemas de monitoreo y control de la calidad del aire, y pondremos en práctica medidas que mejoren los combustibles y los sistemas de vialidad y transporte, públicos y privados, utilizados en las áreas urbanas.
220. Aprovecharemos los mecanismos previstos en el Protocolo de Kyoto, tales como el mercado de bonos de secuestro de carbono, implementación conjunta y desarrollo limpio. Promoveremos el desarrollo de energías alternativas limpias y programas de ahorro de consumo energético.

Defensa de los derechos de nuestros emigrantes*La importancia que merecen nuestros paisanos*

221. Transformaremos al Instituto de los Mexicanos en el Exterior en una Comisión Nacional que concentre las políticas de atención a los mexicanos en el exterior y a sus familias, y vamos a impulsar que en el Congreso de la Unión se conformen comisiones ordinarias de Atención a los Mexicanos en el Exterior y sus Familias.

222. Garantizaremos el pleno ejercicio de los derechos ciudadanos de los mexicanos en el exterior, ampliando de manera gradual su derecho al voto y asegurando en todo momento sus derechos a la información y a la libertad de expresión.
223. Estableceremos métodos de medición que evalúen la calidad de los servicios consulares y el desempeño de su personal, estimulando a aquellos consulados mejor evaluados por los mexicanos en el exterior.
224. Formaremos funcionarios especializados en la atención de las comunidades mexicanas en el exterior, especialmente destinados a los Consulados con mayor demanda de servicios, con el fin de crear una cultura organizacional propicia para el mejor desempeño de estas responsabilidades.
225. Buscaremos que, a través de nuestros funcionarios acreditados en el extranjero, se garantice en los países a donde emigran los mexicanos el pleno respeto a sus derechos humanos, así como los medios para que nuestras comunidades tengan un aporte cada vez más reconocido en las sociedades que los reciben.
226. Fortaleceremos los mecanismos de seguridad social para los emigrantes y sus familias. Facilitaremos su acceso a la salud a través del *Seguro Popular* y permitiremos canalizar los recursos de las remesas a cuentas de ahorro para el retiro y créditos a la vivienda. Al mismo tiempo, vigilarémos el cumplimiento de los compromisos sociales asumidos con los antiguos braceros.
227. Apoyaremos a los estados receptores de emigrantes en territorio nacional con recursos para la atención de sus derechos sociales.

Progreso para sus comunidades de origen

228. Institucionalizaremos mecanismos para la asesoría e incubación de empresas y proyectos productivos desarrollados en las comunidades expulsoras a través de las remesas y de apoyos financieros gubernamentales.
229. Fortaleceremos, con la concurrencia de los emigrantes y con la de los tres órdenes de gobierno, el programa *Tres por uno*, para invertir en infraestructura, proyectos productivos y becas para la educación de sus hijos en México.
230. Vamos a impulsar políticas públicas de desarrollo de las capacidades de las mujeres jefas de familia en las comunidades de origen de los emigrantes para reducir el analfabetismo, alentar su capacitación técnica y promover su participación activa en el sector económico.
231. Vincularemos los esquemas de ahorro popular a la recepción de remesas para dinamizar la economía de las comunidades expulsoras.

Acciones que propicien el arraigo de los jóvenes en su comunidad

232. Implementaremos acciones específicas de desarrollo regional equilibrado en las zonas expulsoras que mejoren, para los jóvenes y las mujeres, las condiciones de acceso a la educación, al empleo y a la vivienda y, en particular, crearemos mecanismos que faciliten la formación de empresas locales y asociaciones de trabajo comunitario.
233. Instrumentaremos programas de esparcimiento, deporte, creatividad, innovación tecnológica e investigación destinados a los jóvenes potencialmente emigrantes en comunidades con mayores flujos migratorios.

Pleno desarrollo y participación para los pueblos indígenas

Un Estado que reconoce su cultura milenaria y sus derechos

234. Fortaleceremos un esquema de transversalidad política y programática y de concurrencia institucional, asumiendo la cuestión indígena como una política de Estado.
235. Reconoceremos la visión que sobre el desarrollo tienen los pueblos y comunidades indígenas y diseñaremos, junto con ellos, políticas públicas en todas las áreas que les permitan el pleno disfrute de sus derechos sociales, políticos y económicos.
236. Diseñaremos políticas de preservación de las áreas naturales dentro del territorio de los pueblos indígenas y clarificaremos sus linderos, haciendo énfasis al mismo tiempo en la cooperación para que sus tierras comunales sean mejor aprovechadas de acuerdo con los derechos que tienen sobre ellas.

237. Vamos a integrar mecanismos e instancias de justicia mixta, que reconozcan la condición de quienes viven en las comunidades indígenas y que respeten en todo momento sus derechos humanos y libertades.

238. Estableceremos mecanismos que garanticen que el ejercicio de los usos y costumbres de los pueblos indígenas no atente contra los derechos humanos.

Mejores condiciones de vida

239. Impulsaremos políticas que apoyen el desarrollo de pueblos y comunidades indígenas para ampliar sus oportunidades y mejorar sus condiciones de acceso a la salud, la educación y el empleo.

240. Alentaremos el desarrollo de las comunidades indígenas para fortalecer sus economías locales, y vamos a destinar mayores recursos para comunicarlos mediante infraestructura carretera y de caminos, así como para proveerlos de los servicios públicos básicos como agua potable y drenaje.

241. Promoveremos esquemas de energías renovables para la electrificación de comunidades indígenas aisladas y remotas.

242. Vamos a establecer programas de promoción, asesoría, creación de redes, cooperativas y empresas sociales y acceso a mercados para los productos y servicios generados por los pueblos indígenas, e impulsaremos la creación de patentes en propiedad para fortalecer con ello la capacidad para comercializar sus productos.

243. Apoyaremos el acceso efectivo a los servicios de salud así como el desarrollo nutricional de la población indígena infantil mediante programas especiales y con la participación de sus médicos tradicionales,

244. Propiciaremos la incorporación de las mujeres, niñas y niños indígenas al desarrollo mediante el apoyo a sus proyectos productivos, la protección de su salud, el otorgamiento de estímulos para favorecer su educación y su participación en la vida comunitaria.

245. Vamos a fortalecer los servicios educativos para las comunidades indígenas a través de programas de educación media superior y superior para jóvenes indígenas, de programas especiales de educación bilingüe e intercultural, de alfabetización y, en especial, de capacitación productiva.

Fomento al trabajo de las organizaciones civiles

246. Apoyaremos a las organizaciones de la sociedad civil que destinen esfuerzos y recursos a la atención de problemas específicos de las comunidades y sectores de la población menos favorecidos.

247. Trabajaremos en conjunto con las organizaciones de la sociedad civil a fin de poder canalizar de forma subsidiaria sus esfuerzos en los diferentes ámbitos de la vida nacional.

248. Estableceremos mecanismos eficientes y simplificados para monitorear las actividades que las organizaciones de la sociedad civil llevan a cabo con fondos públicos.

Promoción a la actividad artística y cultural

Acceso equitativo a la cultura

249. Impulsaremos una legislación integral que garantice el derecho a la cultura y disfrute de los bienes y servicios artísticos para todos los mexicanos, que fomente la difusión y promoción nacional e internacional de nuestra riqueza cultural y que, a la vez, garantice la protección del patrimonio histórico y artístico de México.

250. Descentralizaremos la gestión cultural que realizan las instituciones federales para garantizar que los esfuerzos de promoción cultural alcancen a todas las regiones, estados y municipios del país.

251. Crearemos un programa para el desarrollo y promoción de museos y bibliotecas a través de instrumentos para la mejora continua de su gestión, que promueva la inversión en instalaciones y fortalezca la vinculación con servicios turísticos de cada localidad.

252. Impulsaremos la aplicación de nuevas tecnologías a distintos ámbitos de nuestra riqueza cultural y reforzaremos el programa de introducción de internet en las bibliotecas.

253. En colaboración con estados y municipios pondremos en marcha un programa específico para el teatro, a fin de revitalizar la actividad escénica en todo el país, e intensificaremos, con el apoyo de las embajadas mexicanas, las medidas de promoción exterior del cine mexicano mediante la presencia en festivales internacionales.

Artistas y creadores que enriquecen nuestro patrimonio como nación

254. Aumentaremos el número de becas y apoyos a los jóvenes artistas y creadores, especialmente hacia aquellos que viven en las zonas marginadas, y llevaremos obras y actividades artísticas a las comunidades aisladas a fin de que enriquezcan su vida cultural, buscando generar nuevos artistas y un público que aprecie todas las manifestaciones culturales del ser humano.
255. Apoyaremos a los artistas y creadores mexicanos fomentando el patrocinio de los particulares por medio de mecenazgos y fundaciones.

Exaltación de la cultura mexicana

256. Daremos particular relieve en México y en el extranjero a la conmemoración del Bicentenario del inicio de nuestra Independencia en 2010, a través de un conjunto de actividades, exposiciones, representaciones y congresos.

Acciones preventivas ante una emergencia*Una cultura para estar preparados ante desastres naturales*

257. Impulsaremos una nueva Ley General de Protección Civil que fomente una cultura de prevención que incluya la participación social para la actuación oportuna en caso de emergencias.
258. Integraremos la materia de protección civil a los planes y programas de estudio de las escuelas primarias y secundarias de todo el país.

Capacidad de respuesta ante una contingencia

259. Vamos a impulsar la capacitación y profesionalización de los cuerpos de emergencia en el país, y vamos a implementar el establecimiento de Normas Oficiales Mexicanas que permitan certificar la competencia de las unidades de protección civil de los tres órdenes de gobierno, así como las habilidades de instructores de empresas dedicadas a la asesoría en esta materia.
260. Promoveremos con los gobiernos estatales y municipales que las agencias e instituciones de emergencia se encuentren enmarcadas en las áreas de protección civil, y vamos a impulsar la elaboración de Atlas Municipales que identifiquen las áreas de peligro y las alternativas de prevención y estrategias de preparación para las contingencias.
261. Desarrollaremos mecanismos de información precisa para las comunidades a través de la creación de la Red Sísmica Mexicana, que además cuente con la colaboración de organizaciones públicas y privadas.

Para México**Una hacienda pública acorde con las necesidades del país***Estabilidad económica como condición indispensable para el desarrollo*

262. Garantizaremos un gobierno con finanzas sanas, estableciendo metas de déficit y presupuestos multianuales que potencien la inversión y mantengan un equilibrio financiero responsable.
263. Aprovecharemos las oportunidades que presentan los mercados globales para sustituir instrumentos onerosos de deuda externa por aquellos más económicos que permitan suavizar el perfil de los vencimientos, y vamos a privilegiar la colocación de bonos a largo plazo de la deuda interna del sector público, eliminando gradualmente las emisiones de instrumentos a tasa revisable.
264. Promoveremos que el Banco de México, dentro de su mandato de mantener el valor de la moneda y el control de la inflación, considere el impacto de la política monetaria en el crecimiento económico sostenido del país.

Mayores recursos asegurando un entorno competitivo

265. México requiere mayores recursos públicos para impulsar la inversión en educación, salud, superación de la pobreza e infraestructura. Por ello, vamos a proponer una política fiscal más competitiva, orientada a aumentar la capacidad económica del Estado, que disminuya la dependencia gubernamental de los ingresos petroleros, que fomente la inversión, que amplíe la base de contribuyentes y simplifique el cumplimiento de sus obligaciones, que estimule el ingreso a la economía formal, que genere un ámbito de competencia más justo y que fortalezca las economías regionales.

266. Propondremos reformar el sistema presupuestal de forma que se privilegie el gasto de inversión sobre el gasto burocrático, se reconozcan los resultados de los programas presupuestados, se definan mecanismos de reconducción presupuestaria, se determinen las facultades tanto del Poder Ejecutivo como del Legislativo y se establezcan principios de racionalidad y disciplina presupuestaria para el gasto corriente.
267. Para elevar los niveles de inversión pública, privada y extranjera, desarrollaremos nuevos instrumentos financieros y continuaremos con las medidas que fomenten la competencia entre las instituciones financieras, para aumentar las alternativas de ahorro y captación de recursos acompañadas de una política activa de incentivos para la inversión productiva, en infraestructura y para el desarrollo regional.

Un nuevo pacto federal

268. Consolidaremos un verdadero federalismo hacendario para potenciar el desarrollo regional, ampliando las facultades constitucionales de recaudación de los estados y municipios y reconociendo a las entidades federativas la potestad y responsabilidad en materia de gasto, recaudación, deuda y rendición de cuentas.
269. Imprimiremos dinamismo y equidad a los criterios para distribuir las participaciones federales a las entidades y sus municipios, mediante una descentralización responsable de potestades tributarias y de atribuciones de recaudación y diseñaremos las estrategias pertinentes en materia de gasto para evaluar los mecanismos de distribución de los recursos transferidos.

Finanzas públicas con visión de futuro

270. Vamos a regular el Fondo de Estabilización de los Ingresos Petroleros como un instrumento contracíclico de la actividad económica, eliminando paulatinamente la dependencia de los ingresos petroleros en los ingresos fiscales y clasificando los eventuales excedentes a prioridades específicas y exclusivas como infraestructura, inversión física, tecnológica y en educación, así como para mantener precios de energéticos competitivos.
271. Propondremos reformar los sistemas públicos de pensiones populares garantizando su solvencia financiera en el largo plazo, y transformándolos en sistemas de cuentas individualizadas con pensión mínima garantizada que dé portabilidad y seguridad jurídica a las pensiones de los trabajadores mexicanos.

Energía para un país competitivo

Abasto y eficiencia en el sector energético

272. Propondremos una transformación del sector energético que garantice el abasto de energéticos de calidad y a precios justos, que permita a nuestra industria competir exitosamente en los mercados domésticos e internacionales, captando inversión y generando empleos.
273. Dotaremos a las empresas públicas del sector energético de un régimen fiscal propio, así como de esquemas que les permita mejores prácticas de gobierno corporativo y que garantice una visión de largo plazo, facilite una rápida y eficiente toma de decisiones y dé certidumbre, transparencia y mecanismos de rendición de cuentas sobre su gestión.
274. Consolidaremos el nuevo régimen fiscal de PEMEX para permitirle una operación eficiente y en igualdad de condiciones con las principales compañías petroleras del mundo, y que a su vez le permita aumentar sus niveles de producción e inversión en infraestructura, investigación y exploración.
275. Fortaleceremos a la Comisión Reguladora de Energía a efecto de promover condiciones de equidad en el sector, estándares de calidad y un sistema de precios competitivos.

Adecuada utilización de nuestros hidrocarburos

276. Incrementaremos la inversión en exploración para garantizar el abasto futuro de hidrocarburos y acrecentaremos la tasa de restitución de reservas petroleras.
277. Impulsaremos el establecimiento de alianzas estratégicas para llevar a cabo la exploración y explotación de hidrocarburos en aguas profundas así como en yacimientos compartidos y en campos marginales, de tal forma que estas alianzas aporten tecnología y fuentes de financiamiento indispensables para el desarrollo de estos proyectos.

278. Impulsaremos alianzas público-privadas en los sectores de petroquímica y refinación, así como la participación del sector privado en el transporte, almacenamiento y distribución de productos petrolíferos con el propósito de garantizar recursos suficientes para incrementar la capacidad de producción instalada del país, producir gasolinas limpias, reducir las importaciones y mejorar la eficiencia productiva del sector.

Una mejor provisión nacional de gas

279. Vamos a potenciar nuestros recursos de gas natural no asociado al petróleo y atender el acelerado crecimiento de su demanda, estableciendo alianzas estratégicas y fortaleciendo la inversión complementaria que permita incrementar la oferta de este energético.
280. Aumentaremos la oferta de gas natural impulsando la construcción de plantas regasificadoras de gas natural licuado a efecto de disminuir los precios.
281. Promoveremos mayor competencia en la industria de gas licuado de petróleo.

Electricidad a precios competitivos

282. Propondremos esquemas de generación y comercialización entre grandes consumidores y productores de electricidad que le permita al sector productivo comprar y vender energía eléctrica a precios competitivos.
283. Impulsaremos cambios en la regulación para permitir a los municipios producir electricidad en asociaciones públicas y público-privadas que complementen el suministro local y que aprovechen, a la vez, alternativas como el uso de basura en la producción energética.

Uso racional de la energía

284. Promoveremos mecanismos e instrumentos económicos para fomentar la generación y uso de energías renovables y limpias, fortaleciendo el crecimiento de esta industria y creando una plataforma sólida para un futuro no muy lejano que requerirá de la sustitución de hidrocarburos.
285. Reforzaremos el combate al robo de combustibles y flujo eléctrico, e implementaremos sistemas y planes efectivos para la detección de usos ilícitos y robo de energía.
286. Fortaleceremos con la sociedad civil y los sectores productivos esquemas efectivos de ahorro de energía.

Impulso total a la ciencia y la tecnología

Innovando para el futuro

287. Vamos a fortalecer al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología para consolidar la política y el financiamiento en innovación científica y tecnológica como una prioridad nacional para el crecimiento, competitividad y el desarrollo del país.
288. Crearemos una estructura más participativa dentro del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología integrada por consejeros independientes y con permanencia escalonada, que permita en la toma de decisiones una mayor incidencia de los científicos, académicos, industriales, universidades y gobiernos, y a su vez dé estabilidad en el largo plazo a los programas y proyectos de investigación y que oriente los esfuerzos y recursos para la innovación, creación y adopción de tecnologías.
289. Ratificaremos el objetivo de llegar a 1% del Presupuesto en inversión en ciencia y tecnología.
290. Incrementaremos los estímulos fiscales para favorecer que la iniciativa privada destine mayores recursos a la investigación científica y a la creación de nuevas tecnologías, y vamos a promover estos incentivos en el extranjero para el establecimiento de nuevas empresas que sitúen a México como un país generador de tecnología al nivel de nuestros competidores.
291. Apoyaremos proyectos de investigación conjuntos entre las instituciones de educación superior y la iniciativa de los particulares, desarrollando figuras jurídicas para que las empresas soliciten y financien investigaciones con las universidades y los tecnológicos.

Investigadores que trabajan por el país

292. Vamos a respetar los derechos de propiedad intelectual y el respaldo de patentes en beneficio de los investigadores, y vamos a impulsar y premiar la realización de proyectos exitosos en áreas estratégicas para el desarrollo del país.

293. Vamos a fomentar desde los ámbitos educativo e industrial la creación y el financiamiento de negocios con alto componente tecnológico.
294. Fortaleceremos el Sistema Nacional de Investigadores, los programas de posgrado y la repatriación de científicos mexicanos, y propiciaremos las condiciones necesarias para su pleno desarrollo en el país.

Una política de prevención del delito y de cara a la sociedad

Prevención del delito

295. Incorporaremos en el sector educativo la aplicación de programas para la población en materia de cultura de la legalidad y prevención del delito.
296. Fomentaremos una cultura de la denuncia, brindando orientación y otorgando garantías y soluciones a los denunciantes de los delitos.
297. Vamos a incentivar en los medios de comunicación la difusión de campañas promotoras de la cultura preventiva del delito y de sensibilización a la población, y vamos a promover, con su concurso, la revisión de los horarios y los controles de la programación en que se haga apología del delito.
298. Modernizaremos el Instituto Nacional de Ciencias Penales como un órgano dedicado al estudio, análisis, formación y promoción de políticas y alternativas de prevención y combate de conductas delictivas.

Participación ciudadana y rendición de cuentas

299. Formalizaremos el derecho que tienen los ciudadanos de participar en la definición y evaluación de las políticas de seguridad pública.
300. Estableceremos controles estrictos en la supervisión del gasto público destinado al sistema de seguridad pública, a fin de que exista certeza sobre el destino final de los recursos y el impacto en la prevención y combate del delito.
301. Fortaleceremos un régimen de transparencia y rendición de cuentas de las agencias policiales ante la sociedad, a través de la creación de un organismo autónomo, integrado por ciudadanos, responsable del sistema de estadísticas delictivas para evaluar la eficacia de las acciones en materia de seguridad.
302. Premiaremos la labor policial, estableciendo programas de reconocimiento social al policía a través de incentivos y recompensas que reconozcan el desempeño, la honestidad y el compromiso ciudadano.
303. Pondremos alto a la impunidad persiguiendo a los servidores públicos del ámbito de seguridad e impartición de justicia que infrinjan la ley y se corrompan, y endureciendo las penas por delitos que atenten contra la administración de justicia.

Atención a víctimas del delito

304. Enfocaremos el sistema a favor de las víctimas, garantizando en todo momento la protección de su integridad, dignidad e identidad.
305. Propondremos la creación de un fideicomiso para la reparación del daño para que, a partir de los bienes incautados a las bandas delictivas, el Estado responda subsidiariamente para responder por el daño causado.
306. Reconoceremos plenamente los derechos y garantías de las víctimas del delito, asegurando en todo momento la información de la asistencia jurídica, médica y social a la que legalmente tienen derecho.
307. Profesionalizaremos y garantizaremos la gratuidad de la defensa legal, creando la figura constitucional autónoma del Defensor Público Federal con responsabilidad legal y política sobre el desempeño de esta función.
308. Profesionalizaremos a los ministerios públicos en la mediación familiar y en el trato a las víctimas, evitando en especial lesionar la integridad de las niñas, niños, adolescentes y mujeres en casos de abuso y violencia.

Una política activa de seguridad y de combate a la delincuencia*Inteligencia y coordinación para la seguridad pública*

309. Vamos a crear el Sistema Único de Información Criminal como una herramienta compartida de inteligencia y comunicación de vanguardia, alimentada por los propios ciudadanos y por todos los cuerpos policiales del país.
310. Transformaremos a la Secretaría de Seguridad Pública en una Secretaría del Interior responsable de la política criminal y encargada de la coordinación y el mando de las policías federales.
311. Unificaremos a todas las policías federales del país para que con un sólo mando superior coordinen sus acciones de prevención, investigación y persecución de los delitos.
312. Combatiremos la corrupción en los cuerpos policíacos con un sólido sistema de monitoreo y supervisión.
313. Fortaleceremos la comunicación policial en los niveles estatales y municipales a partir del uso de frecuencias comunes y únicas, utilizadas en exclusiva por todas las fuerzas del orden público en el país.

Profesionalización policial

314. Reformaremos los sistemas de operación policial preventivos y de investigación para transformarlos en un concepto moderno de policía ciudadano, cercano y responsable ante su mando y ante la ciudadanía, enfocado en la prevención de los delitos y en la investigación delictiva bajo esquemas de supervisión y control.
315. Crearemos el Servicio de Carrera Policial para profesionalizar a todas las policías del país y estableceremos un currículum policial nacional que contenga indicadores objetivos sobre su carrera y eficiencia, así como un registro de antecedentes y de elementos dados de baja por las corporaciones.
316. Fundaremos la Academia Nacional de Policía y un sistema de formación policial continua que prepare técnica y profesionalmente a los elementos policíacos federales.
317. Garantizaremos la integridad del personal que se desempeña en el sistema de seguridad y justicia penal a través de una mejora salarial acorde con las responsabilidades que desempeñan, así como de su adecuada profesionalización y equipamiento tecnológico.

Procuración de Justicia

318. Proponemos eliminar el monopolio y la Fe Pública del Ministerio Público, otorgando participación en la investigación al acusado y a la víctima y dejando al juez toda la facultad de sopesar y valorar las pruebas.
319. Dotaremos a los ministerios públicos de infraestructura, equipo y recursos para el desempeño de su labor, protegiendo, además, a su persona y sus familias. Asimismo impulsaremos un régimen de transparencia y rendición de cuentas sobre su actuación.
320. Vamos a capacitar a los ministerios públicos especializados en delitos sexuales para asegurar que niños, niñas, adolescentes y mujeres que han sido víctimas de violación sean tratados con el mayor respeto a su dignidad y reciban una atención médica y psicológica que les proporcione el apoyo que requieren para rehabilitar su integridad física y emocional.
321. Dotaremos de autonomía constitucional a la Procuraduría General de la República y a todas las procuradurías locales del país.
322. Vamos a separar las funciones de investigación criminal respecto de las de acusación y persecución para profesionalizar la actuación y privilegiar la eficacia de los servidores públicos.
323. Estableceremos la autonomía y profesionalización de las agencias de peritos, dotándolas de mayor capacidad de investigación criminal y de herramientas para su desempeño.

Impartición y administración de Justicia

324. Reformaremos nuestro sistema judicial para transitar de juicios escritos, lentos y burocráticos a juicios orales, expeditos y transparentes que mejoren la eficacia de la administración de justicia, garantizando, en todo momento, los derechos de las víctimas y el régimen de derechos humanos y, a su vez, asegurando la presunción de inocencia y la presencia y contacto directo entre el juez y las partes.

325. Propondremos las figuras del juez de instrucción para la fase investigadora y de integración de la averiguación, y la del juez de proceso que en forma independiente conozca y valore las pruebas y testimonios aportados por las partes.
326. Propondremos la creación de los Juzgados Especializados en Delincuencia Organizada con juzgadores preparados con conocimientos y criterios jurídicos acordes con la norma penal que regula estos delitos.
327. Propondremos que los jueces expresen y funden su criterio en audiencias públicas para asegurar la objetividad e imparcialidad en todas sus sentencias y resoluciones.
328. Agilizaremos el aseguramiento de los activos físicos y financieros de los delincuentes.

Sistema penitenciario moderno y seguro

329. Revisaremos la legislación para analizar la aplicación de la pena privativa de libertad para los delitos que ofenden gravemente a la sociedad, y buscaremos sanciones alternativas para delitos menores, contribuyendo a garantizar el castigo efectivo en atención a la gravedad de la conducta y reduciendo la sobrepoblación de las cárceles.
330. Ampliaremos la infraestructura carcelaria e impulsaremos una política penitenciaria para hombres y mujeres, separando a los reos por perfil criminológico, peligrosidad y de delito cometido.
331. Promoveremos la autonomía económica de algunas actividades y procesos de las prisiones.
332. Promoveremos programas para jóvenes reclusos en los penales, en los que se enfatice la capacitación para el trabajo, la educación en valores, el apoyo psicológico y psiquiátrico y el desarrollo del deporte, arte y cultura, a fin de que puedan regresar a la convivencia social en condiciones favorables.
333. Implementaremos las figuras de jueces de ejecución de sanciones, responsables de vigilar el proceso de ejecución de las sanciones penales y el otorgamiento de los beneficios de ley, a fin de evitar que éstos se concedan de manera arbitraria y discrecional.

Instituciones que dan certeza al país

Un Poder Judicial para los nuevos tiempos

334. Vamos a fortalecer las funciones del Consejo de la Judicatura para que su labor de fiscalización y vigilancia sobre los jueces y su desempeño sea más efectiva.
335. Promoveremos la profesionalización y capacitación de los jueces, magistrados y del personal a su cargo, reforzando los mecanismos de ingreso, evaluación y permanencia en todo el servicio de carrera judicial.
336. Vamos a incorporar en la legislación la figura del procedimiento conciliatorio respecto de hechos que afecten bienes jurídicos del ofendido y que no impliquen una afectación sustancial al Estado, y a la vez propondremos mecanismos de mediación para la rápida solución de controversias entre las partes.
337. Promoveremos el acceso universal a la justicia reformando la Constitución y la Ley de Amparo para ampliar el concepto de interés jurídico, a fin de reconocer los efectos generales de las resoluciones de amparo en contra de leyes o actos de autoridad que tengan impacto colectivo, y posibilitando la imposición de sanciones a funcionarios que desacaten los mandamientos judiciales de dichas sentencias.
338. Propondremos la nulidad de pleno derecho de aquellas sentencias que se hayan dictado bajo presión o por actos de corrupción comprobados.

Una relación constructiva entre los poderes Ejecutivo y Legislativo

339. Daremos más certeza jurídica al ciudadano facultando al Congreso de la Unión y al Poder Ejecutivo para consultar a la Suprema Corte de Justicia de la Nación sobre la constitucionalidad de una iniciativa o decreto, para limitar con ello las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad.
340. Vamos a fortalecer el régimen de rendición de cuentas, modificando el formato del informe presidencial con el propósito de que el Presidente conozca y dé respuesta a las opiniones de los legisladores.

341. Modificaremos la fecha de toma de posesión del Poder Ejecutivo a un día más cercano a su elección y a la instalación de la Legislatura correspondiente.
342. Vamos a establecer procedimientos transparentes y de colaboración entre poderes sobre los distintos nombramientos y ratificaciones de funcionarios que resuelve el Poder Legislativo.
343. Delimitaremos la facultad de veto y determinaremos con precisión los tiempos de publicación de las leyes y los grados de responsabilidad en caso de su incumplimiento.
344. Vamos a facultar al Presidente para enviar iniciativas preferentes en razón de la materia o de su urgencia, de modo que deban atenderse con prioridad por el Congreso para que sean discutidas y dictaminadas durante el período en el que fueron presentadas.
345. Vamos a clarificar los procedimientos para la sustitución presidencial en caso de ausencia absoluta, procurando evitar conflictos políticos y estableciendo que tal designación deberá recaer en una persona del partido que obtuvo el triunfo en la última elección presidencial.
346. Estableceremos el juicio político para el Presidente por violaciones graves, directas y sistemáticas a la Constitución y que alteren la forma de gobierno o las instituciones democráticas.
347. Eliminaremos la facultad de autorización que el Congreso ejerce sobre los viajes al extranjero del Presidente de la República, y estableceremos que tanto el titular del Poder Ejecutivo como los legisladores rindan un informe público y detallado sobre los pormenores de giras y actividades oficiales realizadas fuera del país.

Un Poder Legislativo que responda al ciudadano

348. Reduiremos el tamaño del Poder Legislativo a fin de facilitar la construcción de mayorías, la evaluación a los legisladores y hacer más eficiente el trabajo parlamentario.
349. Promoveremos el juicio ciudadano a diputados y senadores a través de la posibilidad de su reelección inmediata y acotada, fortaleciendo así la vinculación entre los representantes y los ciudadanos.
350. Instituiremos un régimen de incompatibilidades con actividades privadas para evitar los conflictos de intereses con la función pública.
351. Propondremos una legislación que regule y establezca las condiciones y límites de la práctica del cabildeo y promoción de iniciativas legales por parte de los sectores sociales, empresas privadas y grupos de interés.
352. Limitaremos la figura del fuero constitucional a la mera protección de la función y no de la persona, excluyendo de este privilegio los casos de flagrancia y precisando que, por lo que hace al legislador, concluye cuando se separa de sus funciones por cualquier motivo.
353. Vamos a ampliar los períodos de sesiones del Congreso para permitir un trabajo legislativo serio, responsable y profesional y dedicando un tiempo exclusivo a la glosa y el análisis del informe presidencial.
354. Impulsaremos mecanismos para asegurar la transparencia de todos los gastos ejercidos por el Congreso de la Unión y los grupos parlamentarios que lo integran.

Una administración con resultados

Gobierno organizado para servir a los ciudadanos

355. Analizaremos la estructura gubernamental para procurar un gobierno eficaz que cumpla cabalmente con las necesidades de los ciudadanos.
356. Propondremos la emisión de una cédula ciudadana que facilite a las personas su identificación para todo tipo de trámites y que, a su vez, elimine la dispersión de documentos otorgados por los diversos órganos del Estado.
357. Facilitaremos procedimientos para reclamar la responsabilidad patrimonial del Estado en caso de daño o menoscabo provocado por el gobierno al patrimonio del ciudadano.

358. Vamos a redoblar los esfuerzos de buen gobierno y gestión de calidad en todas las dependencias gubernamentales, promoviendo modelos de excelencia, la incorporación de nuevas tecnologías de información, de mecanismos de gobierno electrónico y los conceptos de innovación y excelencia en el servicio público que le permitan al contribuyente realizar trámites rápidos y sin intermediarios.
359. Incorporaremos una visión transversal del enfoque de género en todas las dependencias y entidades de la administración pública para impulsar políticas y presupuestos que garanticen la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
360. Modernizaremos la infraestructura física de las aduanas a través de la ampliación de los carriles exclusivos y del programa de empresas certificadas, y vamos a adoptar en todos los puntos aduaneros el sistema de revisión única y el funcionamiento de los Recintos Estratégicos Fiscalizados.

Un marco normativo moderno

361. Revisaremos el marco normativo de las reglas gubernamentales y racionalizaremos la expedición de nuevas normas, sometiéndolas a un estricto análisis de costo beneficio que frene la tendencia a incrementar el número de trámites y regulaciones.
362. Propondremos la expedición de una ley que ordene las fuentes del Derecho Administrativo Federal y que, además de limitar el número de autoridades administrativas facultadas para expedir las normas de carácter general, permita identificar con claridad su jerarquía y alcance.
363. Vamos a impulsar una normatividad administrativa de trámites electrónicos que promueva la competitividad de las empresas y que exija a todas las dependencias una atención eficiente y rápida, con validez y garantías jurídicas para todos los ciudadanos.
364. Promoveremos un programa de simplificación y eficiencia total en la administración, reduciendo los espacios para la corrupción.

Una visión de largo plazo

365. Elaboraremos el Plan Nacional de Desarrollo teniendo como referente la visión de largo plazo. Para ello, impulsaremos mecanismos para evaluar su cumplimiento y para vincular a los distintos órdenes de gobierno del país con el objetivo de que las políticas públicas de mediano y largo plazo cuenten con una visión global y compartida.

Transparencia y rendición de cuentas

366. Vamos a establecer los mecanismos necesarios para que toda entidad pública, social o privada que reciba financiamiento gubernamental rinda cuentas e informe sobre el destino de los recursos recabados y, en particular, vamos a instaurar en la Constitución un régimen de transparencia en los partidos que los obligue a un sistema permanente de información al ciudadano.
367. Consolidaremos en todas las dependencias y entidades de la administración pública federal el proceso de apertura a la información pública, garantizando su acceso de manera rápida y simple.
368. Adecuaremos el marco jurídico para establecer un régimen legal que regule, limite y haga públicos los ingresos de todos los servidores públicos que, acorde con las necesidades del país, evite el abuso y la discrecionalidad en la fijación de los ingresos de los funcionarios de todos los órdenes de gobierno.
369. Vamos a proponer reformas a la Constitución para fijar bases generales que contengan los principios y criterios en materia de transparencia y acceso a la información, buscando que existan en el ámbito correspondiente órganos con autoridad sobre los poderes públicos y órganos autónomos constitucionales en el orden federal, en las entidades federativas y municipios, que garanticen a los ciudadanos el acceso a la información pública y contribuyan al fortalecimiento de una cultura nacional de transparencia.
370. Promoveremos la existencia y funcionamiento de organismos autónomos en todas las entidades federativas que garanticen a los ciudadanos el acceso a la información pública y contribuyan al fortalecimiento de una cultura nacional de transparencia.
371. Legislaremos en materia de archivos gubernamentales y vamos a consolidar un marco normativo sobre protección de datos personales para garantizar la seguridad del individuo frente al desarrollo tecnológico y las instituciones públicas y privadas.

Elecciones austeras y transparentes*Menos gasto en las campañas*

372. Impulsaremos un calendario nacional de procesos electorales que compacte las fechas de los comicios locales y, en la medida de lo posible, los empate con los federales, y con ello limitar el gasto electoral así como el costo de la organización de las elecciones.
373. Reglamentaremos las precampañas limitando su duración y costos, y vamos a reducir los tiempos de la campaña presidencial y de las campañas al Congreso, haciendo prevalecer la equidad en todo el proceso electoral.
374. Limitaremos el gasto público destinado a los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales, y revisaremos las funciones y presupuesto del Instituto Federal Electoral para compactar sus obligaciones en la época no electoral.
375. Propondremos mecanismos que aseguren la transparencia y la equidad en la contratación de anuncios promocionales en los medios de comunicación.
376. Vamos a transparentar el gasto de la democracia, consolidando las facultades de fiscalización del Instituto Federal Electoral, otorgándole el acceso al secreto bancario y fiscal, y obligando a los particulares a rendirle informes sobre la contratación de toda la publicidad política.

Nuevas formas de participación democrática

377. Incorporaremos las figuras de referéndum, plebiscito e iniciativa popular en materias fundamentales bajo criterios de prioridad que eviten su utilización en consultas sin trascendencia social.

Una cultura de protección y defensa de los Derechos Humanos*Los Derechos Humanos como visión de Estado*

378. Consolidaremos una visión de Estado de pleno respeto a los Derechos Humanos y del régimen de libertades ciudadanas, enfatizando la igualdad entre hombres y mujeres en el goce y disfrute de los derechos fundamentales de la persona humana.
379. Vamos a crear un fondo de reparación de daños causados por la violación a los Derechos Humanos por parte de la autoridad, cuando la falta se haya comprobado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
380. Queremos generar una cultura de respeto a los Derechos Humanos promoviendo programas de capacitación que difundan entre los servidores públicos su conocimiento y la forma en que se deben respetar, en especial para la adopción de métodos internacionales en la atención al público y en la prevención y detección de la tortura, y la preservación de las garantías de las personas que se encuentran en detención o sometidas a procesos penales.

Protección efectiva a través de las instituciones

381. Fortaleceremos a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos estableciendo mecanismos sencillos y efectivos para que las instancias de la administración pública federal atiendan las quejas por violaciones a derechos humanos presuntamente cometidas por sus servidores públicos, resolviendo el conflicto de forma inmediata y enfocando a la Comisión a casos extraordinarios, reiterados o de suma gravedad.
382. Dotaremos de mayores facultades a la Comisión Nacional de Derechos Humanos para iniciar acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes posiblemente violatorias de las garantías individuales.
383. Crearemos un programa de formación en la cultura de los Derechos Humanos en todos los niveles del sistema educativo nacional.

México, un país protagonista en el mundo*Nuestra vocación latinoamericana*

384. Impulsaremos relaciones especiales con las naciones de Latinoamérica. Nuestros embajadores y diplomáticos en esta región impulsarán iniciativas que privilegien la creación de una auténtica comunidad entre nuestras sociedades, con un énfasis en la integración humana, política y comercial.

Alianzas estratégicas para la prosperidad

385. Construiremos una región más próspera y segura en América del Norte, priorizando nuestras relaciones con los Estados Unidos y con Canadá, en particular para promover esquemas de cooperación regional para la construcción de infraestructura.
386. Apoyaremos la creación de grupos de trabajo con Estados Unidos y Canadá con objetivos concretos en los temas de interés, y acercaremos a nuestras sociedades en el impulso de una mayor asociación. Mantendremos la Alianza México-Canadá y la Alianza para la Prosperidad con Estados Unidos como caminos de mayor vinculación con estos países.
387. Insistiremos en una solución permanente al tema migratorio, enfocando todas nuestras iniciativas bajo un principio de responsabilidad compartida. Impulsaremos una visión solidaria de este tema, abierta a la cooperación internacional y destinada a transformar las comunidades expulsoras en comunidades de oportunidades. Haremos las adecuaciones necesarias para impulsar un programa de trabajadores temporales de gran envergadura y trabajaremos intensamente con los Estados Unidos para darle un cauce de mutuo beneficio al flujo migratorio, legal, ordenado, seguro y digno, incluyendo una mayor vinculación con nuestros vecinos centroamericanos. Buscaremos ampliar el programa de trabajadores temporales que tenemos con Canadá.
388. Crearemos mecanismos que permitan potenciar nuestro Acuerdo de Asociación Estratégica con la Unión Europea, de tal suerte que nuestra sociedad aproveche toda su capacidad comercial, política, cultural y de cooperación.
389. Diseñaremos una alianza estratégica con los principales países asiáticos para aprovechar las oportunidades que representa su desarrollo en el siglo XXI, y con ello alentar el crecimiento de nuestra economía.
390. Vamos a impulsar una alianza estratégica con América Central, con una segunda etapa del Plan Puebla Panamá que incluya mecanismos de proyectos comunes para el desarrollo económico y social de la región, y para resolver conjuntamente retos como el de la migración y la seguridad regional. Acrecentaremos nuestro liderazgo en el Caribe, buscando incluir en los beneficios del Plan Puebla Panamá a nuestros socios más importantes de esta región.

Participación activa en la construcción de un mundo más humano

391. México contribuirá con su voz y con su acción en un multilateralismo eficaz capaz de construir una arquitectura mundial con rostro humano a través de instituciones legítimas y reconocidas por la comunidad internacional.
392. Buscaremos participar nuevamente en el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas con carácter temporal o permanente si así lo requiere la representación de nuestra región, y vamos a trabajar activamente para que un número mayor de mexicanos ingrese como funcionario de alto nivel a las distintas organizaciones internacionales.
393. Suscribiremos todas las reformas a la Carta de la Organización de los Estados Americanos, con el fin de fortalecer los instrumentos a su alcance en la promoción y defensa de las instituciones democráticas de nuestra región.

Un Servicio Exterior preparado para los nuevos retos

394. Fortaleceremos la preparación académica y profesional del Servicio Exterior Mexicano, y vamos a garantizar su acceso a las herramientas necesarias para que se convierta en auténtico promotor de nuestra cultura, productos y servicios en el extranjero.
395. Vamos a favorecer que las promociones dentro del Servicio Exterior Mexicano se decidan con criterios transparentes que reconozcan los méritos y la preparación de los funcionarios y priorizando en todo momento su superación personal y familiar.
396. Vamos a crear el Consejo Consultivo de Relaciones Exteriores como un órgano asesor de la Secretaría, conformado por ciudadanos expertos en política exterior.

Difusión de nuestra identidad en el contexto mundial

397. Promoveremos internacionalmente nuestra cultura y productos, y vamos a impulsar una campaña permanente, pública y privada, que posicione a nuestro país como un productor de calidad, con una imagen de riqueza, diversidad cultural y natural única en el mundo.

Promoción al comercio exterior y oportunidades para los exportadores*Mayores oportunidades para nuestros productores nacionales*

398. Estaremos abiertos a negociar nuevas oportunidades de liberalización comercial con aquellos países que representen una ventaja para México y una oportunidad para los exportadores mexicanos.
399. Impulsaremos el intercambio comercial con América Latina. Promoveremos la unificación administrativa de los tres acuerdos de libre comercio firmados con Centroamérica, y vamos a proponer la simplificación de nuestros tratados con los países sudamericanos.
400. Consolidaremos los apoyos para los exportadores articulando las políticas de promoción comercial y de atracción de inversiones, evitando la duplicidad de esfuerzos y de recursos.
401. Vamos a fortalecer a las micro, pequeñas y medianas empresas a través del impulso de programas que incentiven la capacidad proveedora a las maquiladoras, estableciendo los mecanismos y apoyos necesarios para que estas empresas puedan producir competitivamente.
402. Promoveremos la creación de zonas económicas especiales cuyo desarrollo requiera impulsos con incentivos fiscales para compañías que tengan a la exportación como su principal fuente de actividad.
403. Fortaleceremos en las distintas regiones del país las acciones de fomento a las exportaciones, financiamiento especializado y competitivo, promoción internacional y desarrollo de infraestructura regional específica para el comercio exterior.

Una seguridad nacional efectiva*Coordinación y profesionalización*

404. Modernizaremos el marco jurídico de las dependencias del Consejo de Seguridad Nacional para garantizar su debida coordinación y para clarificar las funciones y atribuciones, evitando su duplicidad y potenciando el ejercicio de sus recursos con estricto apego a la ley.
405. Vamos a fortalecer los mecanismos de comunicación entre los organismos civiles de seguridad nacional, las áreas de inteligencia militar y los tres órdenes de gobierno, con el fin de compartir datos esenciales para la adopción de decisiones estratégicas.
406. Consolidaremos la profesionalización de los servidores públicos dedicados a la seguridad nacional a través del diseño de sistemas estrictos y confiables de reclutamiento, entrenamiento, capacitación y evaluación continua.
407. Estableceremos un control legislativo responsable que asegure la transparencia de las instituciones de seguridad nacional a través de la profesionalización de la Comisión Bicameral de Seguridad Nacional.
408. Fortaleceremos las atribuciones del Secretariado Técnico del Consejo de Seguridad Nacional para convertirlo en un coordinador de toda la información de inteligencia nacional que facilite a la Presidencia de la República y a las instituciones la adopción de decisiones rápidas y certeras y permitan dar continuidad a la política de seguridad.

Amenazas a nuestra seguridad

409. Vamos priorizar la lucha contra el crimen transnacional, en particular contra el narcotráfico, lavado de dinero, terrorismo y tráfico de armas, de órganos y de personas.
410. Impulsaremos el programa de fronteras seguras para erradicar los fenómenos del tráfico de personas, armas y droga, y propondremos un plan de combate a la trata de mujeres, niñas, niños y adolescentes, junto con reformas legislativas en la materia.
411. Propondremos acuerdos de seguridad hemisférica para consolidar la cooperación trilateral con Estados Unidos y Canadá, y vamos a diseñar una estrategia de modernización fronteriza con Guatemala y Belice.
412. Dotaremos de recursos tecnológicos y humanos a las garitas terrestres, a los puertos marítimos y las terminales aéreas, a fin de identificar posibles amenazas contra el medio ambiente, la salud y la seguridad pública que pudiesen filtrarse a través de estos puntos de ingreso al país.
-

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal de 2006.

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

JOSE FRANCISCO GIL DIAZ, Secretario de Hacienda y Crédito Público; ANA TERESA ARANDA OROZCO, Secretaria de Desarrollo Social; REYES SILVESTRE TAMEZ GUERRA, Secretario de Educación Pública; JULIO JOSE FRENK MORA, Secretario de Salud, y ROGELIO ALBERTO GOMEZ HERMOSILLO MARIN, Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, integrantes del Consejo de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y FERNANDO FLORES Y PEREZ, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en los artículos 31, 32, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51, 52, 54, 56, 61 y 68 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006; 1o., 2o., 3o., 5o., 6o., 9o., 10o. y 11 del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 1997, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión el 6 de marzo de 2002, por el que se amplió el objeto y se modificó la denominación de dicho órgano desconcentrado por el de Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, dispone que con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas señalados en el mismo, entre los cuales se encuentra el de Desarrollo Humano Oportunidades, deberán sujetarse a reglas de operación conforme a los requisitos, criterios e indicadores que dicho precepto establece;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación, de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía, conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

Que los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables;

Que mediante acuerdo el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, reunido en la Segunda Sesión extraordinaria de fecha 5 de diciembre de 2005, se aprobó el proyecto de Reglas de Operación del citado programa para el 2006;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, fracciones I, II y III, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, el proyecto de dichas reglas fue autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictaminado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a efecto de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar a los cinco días hábiles posteriores a que se obtengan la autorización y el dictamen respectivos. Así mismo, se deberán poner dichas reglas a disposición de la población en sus oficinas estatales y a través de los gobiernos de las entidades federativas, y

Que mediante oficio número 312.A.-000037, de fecha 13 de enero de 2006, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización correspondiente respecto a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; así mismo, el día 24 del citado mes y año, con oficio COFEME.06.0335, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitió el dictamen respectivo; por lo que hemos tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

UNICO. Se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal de 2006, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, las cuales se detallan en anexo al presente.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil seis.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Francisco Gil Díaz.**- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Ana Teresa Aranda Orozco.**- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Reyes S. Tamez Guerra.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Julio Frenk Mora.**- Rúbrica.- El Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **Rogelio Alberto Gómez-Hermosillo Marín.**- Rúbrica.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Fernando Flores y Pérez.**- Rúbrica.

ANEXO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN Y PUBLICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES, A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006.

**PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES
REGLAS DE OPERACION
Ejercicio Fiscal 2006**

CONTENIDO

1. Presentación.
 - 1.1. Las acciones del Programa se ubican en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
 - 1.2. El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en los programas sectoriales de salud, educación y desarrollo social.
2. Objetivos.
 - 2.1. Objetivo general.
 - 2.2. Objetivos específicos.
3. Orientaciones del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
 - 3.1. Contribuye al desarrollo humano.
 - 3.2. Impulsa el desarrollo de capacidades.
 - 3.3. Se dirige a las familias en pobreza extrema.
 - 3.4. Se centra en la familia y fomenta el tejido social y comunitario.
 - 3.5. Opera con transparencia y rinde cuentas.
 - 3.6. Tiene enfoque de género y promueve el acceso equitativo de las mujeres a sus beneficios.
 - 3.7. Fomenta la corresponsabilidad.
 - 3.8. Involucra a la sociedad en la superación de la pobreza extrema.
 - 3.9. Se basa en la coordinación interinstitucional.
 - 3.10. Promueve la articulación con otros programas sociales.
 - 3.11. Realiza seguimiento permanente a su operación y evalúa sus impactos.
4. Lineamientos generales.
 - 4.1. Criterios para atender la demanda de incorporación de familias.
 - 4.1.1. Selección de localidades.
 - 4.1.2. Identificación de familias.
 - 4.1.3. Incorporación de familias identificadas como beneficiarias.
 - 4.1.3.1. Conformación de Comités de Promoción Comunitaria.
 - 4.1.4. Recertificación de familias beneficiarias.
 - 4.2. Esquema de Operación del Programa.
 - 4.2.1. Componente educativo.
 - 4.2.1.1. Becas educativas.
 - 4.2.1.2. Apoyo para la adquisición de útiles escolares.
 - 4.2.2. Componente de salud.
 - 4.2.3. Componente alimentario.
 - 4.2.4. Componente Patrimonial "Jóvenes con Oportunidades".
 - 4.2.5. Componente para Adultos Mayores.

- 4.3.** Derechos, corresponsabilidades y obligaciones de las familias beneficiarias.
 - 4.3.1.** Monto de los apoyos.
 - 4.3.1.1.** Montos e integración de los apoyos directos.
 - 4.3.1.2.** Montos e integración del apoyo diferido de “Jóvenes con Oportunidades”.
 - 4.3.2.** Esquema Diferenciado de Apoyos.
- 5.** Lineamientos específicos.
 - 5.1.** Coordinación institucional.
 - 5.1.1.** Comités Técnicos Estatales.
 - 5.2.** Acciones con otros programas para evitar duplicación de apoyos.
 - 5.3.** El Programa aporta información y promueve la articulación de acciones y programas de desarrollo social.
 - 5.4.** Revisiones y consultas.
- 6.** Mecánica de operación.
 - 6.1.** Selección de localidades.
 - 6.2.** Validación de la accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud y educación.
 - 6.3.** Integración y análisis de la información socioeconómica de los hogares.
 - 6.3.1.** Integración de la información socioeconómica de los hogares.
 - 6.3.2.** Metodología de Puntajes para la identificación de los Hogares.
 - 6.4.** Incorporación de las familias beneficiarias.
 - 6.4.1.** Identificación de la titular beneficiaria.
 - 6.4.2.** Eventos de incorporación.
 - 6.4.2.1.** Integración y Funcionamiento de los Comités de Promoción Comunitaria.
 - 6.5.** Cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad por parte de las familias beneficiarias.
 - 6.5.1.** Registro en las unidades de salud.
 - 6.5.2.** Certificación de inscripción en los planteles educativos.
 - 6.5.2.1.** Servicios educativos reconocidos en educación básica y media superior.
 - 6.5.3.** Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades.
 - 6.5.3.1.** Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud.
 - 6.5.3.2.** Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios educativos.
 - 6.5.3.3.** Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades de los adultos mayores.
 - 6.5.4.** Correcciones de inasistencias por errores u omisiones en la certificación de corresponsabilidades.
 - 6.6.** Entrega de los apoyos.
 - 6.6.1.** Integración y entrega de los apoyos monetarios.
 - 6.6.1.1.** Aportaciones a mecanismos de ahorro para el retiro.
 - 6.6.2.** Entrega de los paquetes de útiles escolares.
 - 6.6.3.** Entrega de los complementos alimenticios.
 - 6.7.** Actualización permanente del padrón de beneficiarios.
 - 6.7.1.** Atención de errores de inclusión.
 - 6.8.** Prestación de los servicios de salud y educación.
 - 6.8.1.** Atención a la salud.
 - 6.8.2.** Prevención y atención de la desnutrición.
 - 6.8.3.** Capacitación para el autocuidado de la salud.

1. Presentación.

El Programa forma parte sustancial de la estrategia Contigo, que integra las políticas sociales del Gobierno Federal y, en particular, está vinculado a dos de sus cuatro vertientes: incremento de capacidades y apertura de opciones de desarrollo para las familias.

La política de desarrollo social y humano del Gobierno Federal contempla seis objetivos rectores: mejorar los niveles de educación y bienestar de los mexicanos; acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades; impulsar la educación para el desarrollo de las capacidades personales y de iniciativa individual y colectiva; fortalecer la cohesión y el capital sociales; lograr un desarrollo social y humano en armonía con la naturaleza, y ampliar la capacidad de respuesta gubernamental para fomentar la confianza ciudadana en las instituciones.

El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (en lo sucesivo el Programa), es un programa del Ejecutivo Federal inserto en la vertiente de desarrollo social y humano que promueve, en el marco de una política social integral, acciones intersectoriales para la educación, la salud y la alimentación de las familias que viven en condiciones de pobreza extrema.

Para contribuir a la construcción del Sistema Nacional de Desarrollo Social, así como al logro de los objetivos planteados por la Ley General de Desarrollo Social, el Programa reconoce los derechos que su población beneficiaria tiene al desarrollo social, la educación, la salud, la alimentación y los relativos a la no discriminación.

El Programa integra los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales de salud, educación y desarrollo social.

1.1. Las acciones del Programa se ubican en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.

El Programa asume los siguientes Objetivos Rectores:

- Mejorar los niveles de educación y bienestar de los mexicanos;
- Acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades, y
- Ampliar la capacidad de respuesta gubernamental para fomentar la confianza en las instituciones.

1.2. El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en los programas sectoriales de salud, educación y desarrollo social.

El Programa coadyuva con sus acciones al logro de los objetivos del Programa Nacional de Salud (2001-2006), en particular los de:

- Mejorar las condiciones de salud de los mexicanos;
- Abatir las desigualdades en salud, y
- Reducir los rezagos en salud que afectan a los pobres.

Desde la perspectiva del Programa Nacional de Educación (2001-2006), el Programa contribuye al logro de los siguientes objetivos:

- Garantizar el derecho a la educación expresado como la igualdad de oportunidades para el acceso, la permanencia y el logro educativo de todos los niños y jóvenes del país en la educación básica;
- Ampliar el acceso con equidad de la educación media superior y con ello ofrecer mayores oportunidades a los jóvenes que hayan completado su educación básica, y
- Avanzar en la atención del rezago educativo para el mejoramiento de su vida personal, familiar y social, así como para su realización productiva.

Con respecto al Programa Nacional de Desarrollo Social (2001-2006), "Superación de la Pobreza: una tarea Contigo", el Programa orienta su quehacer al logro de los siguientes objetivos:

- Generar igualdad de oportunidades para los grupos más pobres y vulnerables;
- Aumentar la calidad y dignidad de vida de los más pobres y vulnerables, especialmente los grupos indígenas;
- Promover mayor equidad;
- Desarrollar las capacidades personales, familiares y comunitarias y de ingreso de la población marginada, y
- Fortalecer el tejido social y fomentar el desarrollo comunitario.

A partir de 2002, el Programa amplió su visión, incorporando nuevas acciones en el marco de la Política de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Federal. Esta visión busca que mediante acciones intersectoriales coordinadas de educación, salud, alimentación y desarrollo social, las capacidades de las personas se traduzcan en mayores opciones para las familias en condiciones de pobreza extrema.

En este contexto, el Programa podrá concertar esfuerzos y facilitará la información para el desarrollo de programas y acciones complementarias que generen nuevas capacidades y multipliquen las oportunidades para las familias en pobreza extrema, para promover el:

- Mejoramiento de la calidad de la educación a través de la difusión, promoción y, en su caso, aplicación del Programa de Escuelas de Calidad (PEC) en las localidades en las que opera el Programa;
- Mejoramiento de la calidad de los servicios de salud a través de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, la cual será promovida por el sector en las localidades donde opera el Programa;
- Acceso al Sistema de Protección Social en Salud;
- Incremento de la escolaridad y reducción del analfabetismo mediante la educación de adultos para la vida y el trabajo entre la población, particularmente el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT), a través del Instituto Nacional de Educación de Adultos (INEA) y del Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo (CONEVyT);
- Acceso a mecanismos de ahorro y crédito mediante el impulso al crecimiento de la cobertura del Sistema Nacional de Ahorro y Crédito Popular y las entidades normadas por la Ley de Ahorro y Crédito Popular;
- Acceso a las acciones y beneficios de programas sociales que contribuyan a la generación de ingresos y de nuevos empleos que eleven las condiciones socioeconómicas de las familias;
- Acceso prioritario al Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva Tu Casa, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL);
- Fortalecer el tejido comunitario y el capital social en las comunidades que atiende el Programa mediante el establecimiento de Comités de Promoción Comunitaria que trabajen en la perspectiva de ampliar las oportunidades de la población y el desarrollo local;
- Garantizar el apartidismo y transparencia de todas las acciones, y
- Contar con mecanismos efectivos para la corrección de los problemas operativos, y establecer la mejora continua de los procesos.

2. Objetivos.

2.1. Objetivo general.

El Programa tiene como objetivo apoyar a las familias que viven en condición de pobreza extrema con el fin de potenciar las capacidades de sus miembros y ampliar sus alternativas para alcanzar mejores niveles de bienestar, a través del mejoramiento de opciones en educación, salud y alimentación, además de contribuir a la vinculación con nuevos servicios y programas de desarrollo que propicien el mejoramiento de sus condiciones socioeconómicas y calidad de vida.

2.2. Objetivos específicos.

- Mejorar las condiciones de educación, salud y alimentación de las familias en situación de pobreza extrema mediante el acceso a servicios de calidad en materia de educación, salud, alimentación y la entrega de apoyos monetarios.
- Integrar acciones de educación, salud y alimentación para que la continuidad escolar no se vea afectada por enfermedades o desnutrición, ni por la necesidad de realizar labores que dificulten la asistencia escolar de los niños y jóvenes.
- Contribuir a que los niños y jóvenes completen la educación básica y media superior mediante becas escolares crecientes, y tengan la posibilidad de continuar hacia estudios superiores.
- Atender la salud y nutrición durante las etapas de gestación y crecimiento de niños y niñas mediante la entrega de complementos alimenticios, vigilancia médica en las unidades de salud e información para el autocuidado y la buena alimentación.
- Fomentar la responsabilidad y la participación activa de los padres y de todos los integrantes de la familia para mejorar su educación, salud y alimentación.
- Promover la participación y respaldo de los padres en el mejoramiento de la calidad de la educación y los servicios de salud para que beneficien a toda la comunidad.

En ningún caso se cambiaría el esquema de atención previsto en las Presentes Reglas de Operación, ni se condicionarán las transferencias de las familias beneficiarias.

3. Orientaciones del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.**3.1. Contribuye al desarrollo humano.**

Al apoyar de manera integral a la educación, salud y alimentación de las familias más pobres se invierte en el crecimiento de sus capacidades, se opta por incentivar su propio esfuerzo y se promueve su acceso a nuevas oportunidades de desarrollo.

Educación, salud y alimentación constituyen una tríada estratégica de acciones para la superación de la pobreza extrema. Además de los beneficios sociales, familiares e individuales que representa la inversión en cada uno de esos componentes, sus efectos se multiplican y potencian recíprocamente por las interrelaciones positivas que los vinculan.

Un mayor nivel de educación mejora el uso de los servicios y la atención de la salud porque favorece una mejor comprensión de la importancia de las medidas preventivas de salud e higiene. Asimismo, la salud en los niños propicia un mejor rendimiento en la escuela al favorecer la continua asistencia escolar y un mayor nivel de atención en el aula. Un buen estado nutricional es fundamental para el desarrollo y el ejercicio de las capacidades de aprendizaje de las personas. En correspondencia, un mayor nivel de escolaridad repercute sobre el estado nutricional, ya que puede favorecer la adopción de patrones alimentarios adecuados, así como el acceso a oportunidades de trabajo mejor remunerado.

3.2. Impulsa el desarrollo de capacidades.

Se busca primordialmente aumentar las capacidades básicas de las personas que viven en pobreza extrema, facilitando su acceso a los bienes y servicios que les permitan adquirir las habilidades y aptitudes necesarias para que, con su esfuerzo personal, alcancen una vida plena y autosuficiente.

3.3. Se dirige a las familias en pobreza extrema.

Las acciones del Programa buscan contrarrestar las causas críticas que generan las condiciones en las que viven las familias en pobreza extrema. Esto implica necesariamente identificar a la población que requiere de un apoyo gubernamental para superar sus condiciones de marginación y aislamiento, así como reducir las situaciones de riesgo y vulnerabilidad que enfrenta.

3.4. Se centra en la familia y fomenta el tejido social y comunitario.

El Programa reconoce que la familia es el espacio privilegiado para hacer frente a las adversidades económicas y sociales y que al mismo tiempo es el lugar donde residen los factores que tienden a perpetuar la pobreza extrema de generación en generación. Mediante sus acciones el Programa propicia la ruptura del círculo de transmisión intergeneracional de la pobreza.

Asimismo, contribuye al fortalecimiento del tejido social necesario para que los ciudadanos lleven a cabo acciones conjuntas en favor de la superación de su condición de pobreza extrema.

3.5. Opera con transparencia y rinde cuentas.

La identificación de las familias beneficiarias se lleva a cabo a partir de procedimientos rigurosos, objetivos e imparciales, homogéneos a nivel nacional, que son verificables y auditables.

Los beneficios del Programa se hacen llegar directamente a las familias identificadas en forma individual a través de las madres de familia, evitando cualquier interferencia en la entrega.

El reporte y difusión oportuna de información sobre los logros alcanzados y la utilización de los recursos, así como el seguimiento y la evaluación de las acciones que se realizan deben estar al alcance de todos los mexicanos sin distinción alguna.

El Programa orienta a la población beneficiaria sobre los derechos y acciones de corresponsabilidad que deben cumplir para recibir los apoyos y la atención oportuna a las peticiones, dudas, quejas, denuncias y reconocimientos que le son turnadas por la ciudadanía.

3.6. Tiene enfoque de género y promueve el acceso equitativo de las mujeres a sus beneficios.

El Programa reconoce que la pobreza adquiere modalidades particulares a la luz de las desigualdades que prevalecen entre mujeres y hombres.

Por esta razón, el Programa canaliza los apoyos a través de las madres de familia e impulsa una política de becas que contrarresta las desventajas de las niñas para acceder a la educación. En esta perspectiva, el Programa apoya a los sectores de salud y educación en la realización de acciones orientadas a la construcción de una cultura de equidad de género.

3.7. Fomenta la corresponsabilidad.

Para el logro de los objetivos del Programa, es fundamental la convicción de las familias sobre el beneficio que traen consigo sus acciones y de que su activa participación es primordial para que sean efectivamente de provecho. Al fomentar la corresponsabilidad, los apoyos del Programa se otorgan con pleno respeto a las decisiones de las familias, buscando ampliar opciones y oportunidades en un marco de estímulo a la elección informada.

Asimismo, los apoyos del Programa representan una inversión de carácter temporal en las familias beneficiarias que viven en condiciones de pobreza extrema, fortaleciendo las capacidades de las personas.

3.8. Involucra a la sociedad en la superación de la pobreza extrema.

La superación de la pobreza es una tarea de toda la sociedad. Al esfuerzo del gobierno es necesario sumar el esfuerzo del conjunto de los actores sociales preocupados por el desarrollo y la superación de la pobreza extrema.

Poner énfasis en el desarrollo de las capacidades exige la incorporación del esfuerzo de las instituciones y organismos públicos, sociales y privados en la movilización de recursos y realización de las tareas que ello implica.

3.9. Se basa en la coordinación interinstitucional.

La operación del Programa se realiza a través de una estrecha coordinación interinstitucional. La SEDESOL es responsable de la coordinación general del Programa, a través de la Coordinación Nacional del Programa (en lo sucesivo, la Coordinación Nacional), órgano desconcentrado de dicha dependencia. En la operación del Programa participan, a nivel federal, en el ámbito de su competencia, las secretarías de Desarrollo Social, de Educación Pública (SEP) y de Salud (SSA), así como el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

La SEP y la SSA, junto con el IMSS, en coordinación con las autoridades sectoriales estatales, deben proporcionar en forma adecuada los servicios de educación y de salud, la capacitación de su personal y la certificación de las corresponsabilidades de las familias, en el marco de los acuerdos establecidos entre el Gobierno Federal y los gobiernos Estatales.

En el caso de la capacitación para el personal del sector educativo, la actividad es compartida con la Coordinación Estatal de Oportunidades en los términos y condiciones que ambas partes acuerden.

3.10. Promueve la articulación con otros programas sociales.

El Programa propicia la complementariedad de sus acciones con otros programas de desarrollo social orientados a mejorar el nivel de vida de las familias y las comunidades. La pobreza no sólo es causa y resultado de escasas capacidades básicas, sino que obedece también a otros factores, como la falta de acceso a oportunidades productivas y a servicios sociales esenciales.

En esta perspectiva, el Programa promoverá la articulación con otros programas sociales que potencien el cumplimiento de sus objetivos y acerquen oportunidades a los hogares beneficiarios.

3.11. Realiza seguimiento permanente a su operación y evalúa sus impactos.

La evaluación es un proceso sistemático y continuo que permite analizar los procesos y resultados del Programa. Se busca estudiar los diferentes impactos generados por las acciones del Programa, así como los determinantes de dichos resultados.

El esquema de evaluación de impacto contempla el análisis de los efectos de corto, mediano y largo plazos del Programa sobre la población beneficiaria, tanto en la esfera individual, como en la familiar y comunitaria. Con este fin, el enfoque de evaluación integra diversas aproximaciones metodológicas, que incluyen instrumentos cuantitativos y cualitativos.

El seguimiento permite contar con información sobre los procesos operativos con el objetivo de mejorar su diseño y ejecución, así como su mejora continua.

4. Lineamientos generales.

4.1. Criterios para atender la demanda de incorporación de familias.

Las familias beneficiarias son las que se identifican mediante los criterios y procedimientos establecidos en estas Reglas.

El proceso por el cual se identifica a las familias beneficiarias consta de dos etapas:

- Selección de localidades, y
- Identificación de familias.

4.1.1. Selección de localidades.

La selección de localidades nuevas o localidades ya atendidas por el Programa, tanto en el ámbito rural como en el urbano, en las cuales se lleva a cabo la identificación de familias para mantener el padrón en la cobertura actual, se realiza con base en el índice de marginación establecido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), así como información estadística disponible a nivel de localidades, Areas

Geoestadísticas Básicas (AGEB's), colonias y/o manzanas, generada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), dando prioridad a la selección y atención de aquellas donde la concentración de hogares en pobreza extrema es mayor.

Una vez seleccionadas las zonas de atención, conformadas por localidades, AGEB's, colonias y/o manzanas, se procede a validar las condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los Servicios de Salud y Educación que permitan operar en forma integral los tres componentes del Programa.

La información socioeconómica de los hogares se recolecta a través de la metodología censal, o en centros de atención mediante la aplicación de cédulas individuales para determinar su condición de pobreza extrema.

4.1.2. Identificación de familias.

Para la identificación de las familias beneficiarias se utiliza una metodología de puntajes basada en un criterio objetivo y único, homogéneo para todo el país, que considera la condición de residencia rural-urbana de las familias y sus condiciones socioeconómicas, de conformidad con el numeral 6.3.2 de estas Reglas. Su aplicación evita la discrecionalidad en la identificación de las familias beneficiarias.

4.1.3. Incorporación de familias identificadas como beneficiarias.

La incorporación de familias es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la inclusión al Programa de las familias que se encuentran en condición de pobreza extrema, formalizando su registro en el Padrón Activo de Beneficiarios.

En la incorporación de las familias se establece el contacto formal del Programa con sus beneficiarios a través de la titular de la familia, quien generalmente es la madre de familia que recibe los apoyos monetarios.

Excepcionalmente y conforme al numeral 6.4.1 de estas reglas de operación, el padre será titular de la familia, supuesto en el cual, las referencias en estas Reglas a la titular de la familia, se entenderán referidas a aquél.

Asimismo, se explica el funcionamiento del Programa, se difunde material informativo y la documentación necesaria para el registro definitivo de las familias, conforme a lo especificado en el numeral 6.4.2. de estas Reglas.

Durante el año 2006 la incorporación de familias sustituye las bajas del padrón, de acuerdo a los procedimientos estipulados en las presentes Reglas y al techo presupuestal autorizado para dar cobertura máxima a cinco millones de familias en pobreza extrema al cierre del ejercicio fiscal.

4.1.3.1. Conformación de Comités de Promoción Comunitaria.

Los Comités de Promoción Comunitaria son una instancia de organización de las titulares beneficiarias del Programa, integrada por el conjunto de vocales nombradas por las titulares beneficiarias que representan. Dichos Comités contribuyen a establecer una mejor vinculación entre las familias beneficiarias y el personal de los servicios de salud, educación, y de la Coordinación Nacional; a canalizar solicitudes y sugerencias de las familias beneficiarias, así como a fortalecer las acciones de nutrición, contraloría social y transparencia del Programa, preservando en todo momento la libertad de las familias beneficiarias de interlocución directa con las instancias operativas y normativas. En todos los casos se buscará evitar duplicidades en las funciones de las instancias comunitarias ya existentes, como los comités locales de salud y educación.

Durante los eventos de incorporación en cada localidad rural o en las colonias de las localidades urbanas, las titulares beneficiarias eligen de entre ellas a las vocales que integrarán el Comité de Promoción Comunitaria.

La participación de las titulares como miembros del Comité es voluntaria y quienes la asumen no reciben ninguna remuneración por su actividad.

La Coordinación Nacional brinda periódicamente a las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria, a través de las Coordinaciones Estatales, la información necesaria para que puedan cumplir su labor de orientación.

4.1.4. Recertificación de familias beneficiarias.

Las familias beneficiarias que cumplan tres años recibiendo los beneficios del Programa están sujetas al proceso de recertificación, el cual consiste en evaluar nuevamente sus condiciones socioeconómicas a través del proceso que consta de las siguientes etapas:

1. Las familias son informadas sobre el proceso de recertificación;
2. A las familias se les aplica la encuesta de recertificación, confirmando su participación en el proceso;
3. Se evalúan las condiciones socioeconómicas de las familias, y
4. Se informa a las familias el resultado de la recertificación.

La recertificación es un proceso que se realiza con apego a los tiempos establecidos en el resto de las actividades que intervienen en la operación del Programa. El levantamiento de la encuesta de recertificación y la evaluación de las condiciones socioeconómicas de las familias podrá realizarse en el periodo que va de entre 2 años y medio a 4 años posteriores a su incorporación al Programa.

La metodología de puntajes para la recertificación de las familias en el Programa, es única para todo el país, conforme a lo establecido en el numeral 6.3 de estas Reglas.

Las familias sujetas al proceso de recertificación y con base en el resultado del mismo, podrán permanecer en el Padrón Activo de Beneficiarios de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3.2 siempre que no sean sujetos del procedimiento para la suspensión de los beneficios del Programa establecido en el numeral 6.9.

Las familias que no acepten participar en el proceso de recertificación, causarán baja inmediata del Padrón Activo de Beneficiarios, de conformidad a lo establecido en el numeral 6.9 de estas Reglas.

Al término del proceso de recertificación, la Coordinación Nacional enviará a los sectores de Educación y Salud el número de familias que continuarán recibiendo la totalidad de los apoyos del Programa por mantener su condición de pobreza extrema, las que transitan al Esquema Diferenciado de Apoyos, así como aquellas que causan baja del Programa, por no aceptar la recertificación.

4.2. Esquema de Operación del Programa.

4.2.1. Componente educativo.

El Programa, en apego al artículo 61, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006 (PEF06), orienta sus acciones a apoyar la inscripción, permanencia y asistencia regular a la escuela de los hijos de las familias beneficiarias. El componente educativo se integra por los siguientes apoyos:

- Becas educativas, y
- Para la adquisición de útiles escolares.

La SEP, las secretarías de educación y/o sus homólogas en las entidades federativas, así como el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), reforzarán la oferta educativa para potenciar el acceso de los niños, niñas y jóvenes a la escuela.

Adicionalmente, la SEP promoverá que las escuelas con becarios del Programa se comprometan en el mejoramiento continuo de la calidad educativa mediante su participación voluntaria en el Programa Escuelas de Calidad, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 55, fracción V, del PEF06.

Se promoverá que los gobiernos Estatales, a través de la autoridad educativa, realicen acciones para el mejoramiento de los servicios en las zonas atendidas por el Programa.

Cuando se garantice la oferta, se promoverá la participación voluntaria de los beneficiarios adultos en condición de rezago educativo en los servicios del INEA-CONEVyT.

4.2.1.1. Becas educativas.

El Programa otorga becas educativas a cada uno de los niños, niñas y jóvenes integrantes de las familias beneficiarias menores de 18 años, cumplidos al inicio del ciclo escolar, que estén inscritos en grados escolares comprendidos entre tercero de primaria y tercero de secundaria en escuelas de modalidad escolarizada. Las becas de educación media superior se asignan a los jóvenes de entre 14 y 21 años, cumplidos al inicio del ciclo escolar, inscritos en escuelas de modalidad escolarizada.

Las becas se entregan durante los diez meses del ciclo escolar. Su monto es creciente a medida que el grado que se cursa es más alto. En secundaria y educación media superior, las becas para las mujeres son superiores a las de los hombres, debido a que son ellas en este nivel educativo, quienes tienden a abandonar sus estudios en mayor proporción y en edades más tempranas que los hombres.

4.2.1.2. Apoyo para la adquisición de útiles escolares.

Los becarios de primaria reciben al inicio del ciclo escolar un apoyo monetario para adquirir útiles escolares o un paquete de éstos, de acuerdo con las normas del Consejo Nacional de Fomento Educativo. Al inicio del segundo semestre del ciclo escolar se les otorga un apoyo monetario adicional para la reposición de útiles escolares.

Los becarios de secundaria y de educación media superior reciben un único apoyo monetario anual para la adquisición de útiles escolares. Este apoyo se emite junto con las becas del primer bimestre del ciclo escolar.

4.2.2. Componente de salud.

El componente de salud opera bajo cuatro estrategias específicas:

- Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico de Servicios de Salud el cual constituye un beneficio irreductible a través de las estrategias de prevención y promoción de la salud durante la Línea de Vida o PREVENIMSS, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona, de conformidad a lo estipulado en el 6.8.1 de estas Reglas;
- Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, mediante la entrega de complementos alimenticios, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional;
- Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en materia de salud, nutrición e higiene, y
- Reforzar la oferta de servicios de salud para satisfacer la demanda adicional.

Las acciones adicionales para mejorar el modelo de prevención y promoción de la salud, se realizarán conforme a los modelos y protocolos de atención de cada uno de los proveedores de los servicios de salud, y están dirigidas a cada uno de los miembros de las familias beneficiarias, y se realizan conforme a la frecuencia establecida en el numeral 6.8.1 de estas Reglas. Las acciones se dirigen, con especial énfasis, a la población más vulnerable como las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y a los niños menores de cinco años.

Se buscará poner un cuidado especial en la detección oportuna y el tratamiento de las niñas y niños con diversos grados de desnutrición, reforzando la vigilancia de su peso y talla y promoviendo el consumo del complemento alimenticio.

Los talleres de capacitación para el autocuidado de la salud están dirigidos a las y los integrantes mayores de 15 años y a los becarios de educación media superior. Mediante la comunicación educativa se promueven cambios de actitudes y hábitos a favor de la salud, tratando de arraigar una actitud preventiva y de autocuidado, y ofreciendo a la población información accesible que considere sus particularidades étnicas y culturales, así como sus valores, usos y costumbres.

Las instituciones estatales de salud, a través de los programas regulares del sector con la participación que corresponda al Gobierno Federal, y de acuerdo a los recursos presupuestales aplican una estrategia de fortalecimiento de la infraestructura de salud. Igualmente, se procura un trato digno y de calidad a los usuarios con base en programas como la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.

4.2.3. Componente alimentario.

El Programa otorga apoyos monetarios directos de manera bimestral a las familias beneficiarias para contribuir a que mejoren la cantidad, calidad y diversidad de su alimentación, buscando por esta vía elevar su estado de nutrición. Asimismo, la entrega bimestral de complementos alimenticios y la educación alimentario-nutricional buscan reforzar la alimentación infantil y de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

4.2.4. Componente Patrimonial "Jóvenes con Oportunidades".

El Componente Patrimonial otorga a cada uno de los becarios de Oportunidades que cursan la Educación Media Superior, con excepción de aquéllos cuyas familias transitaron al Esquema Diferenciado de Apoyos, un incentivo para terminarla y una base para potenciar sus capacidades al egresar. Consiste en un beneficio económico diferido que se acumula gradualmente en forma de puntos a partir del tercer grado de secundaria, siempre que los becarios permanezcan en la escuela. Los puntos acumulados se convierten en dinero, que se deposita en una cuenta de ahorro administrada por una institución financiera a la cual el becario se hace acreedor si concluye los estudios medios superiores antes de cumplir 22 años de edad.

El beneficio se maneja a través de un fideicomiso público de inversión y administración.

Los recursos federales asignados a este componente, serán entregados al fideicomiso dos veces al año, de conformidad con el calendario de ministraciones aprobado y con base en los cálculos actuariales. Las aportaciones serán realizadas por el Gobierno Federal, a través de la SEDESOL por conducto de la Coordinación Nacional del Programa.

La Coordinación Nacional elaborará cada año los cálculos actuariales pertinentes relacionados con el monto que requiere para cumplir con las obligaciones potenciales contraídas con los becarios egresados. Los cálculos, así como el valor de los puntos, deberán ser remitidos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Una vez formalizada y abierta su cuenta de ahorros, "Jóvenes con Oportunidades" constituye una plataforma para que los becarios egresados puedan acceder de manera voluntaria, mediante la vinculación del Programa con otros programas de desarrollo social y humano, a cualquiera de las siguientes cuatro vertientes, de acuerdo con la normatividad, los procesos y la disponibilidad presupuestaria de cada uno de ellos:

- 1) Vertiente de Capacidades: el beneficiario podrá continuar su educación en alguna institución de educación superior pública o privada, teniendo en igualdad de circunstancias acceso prioritario a una beca del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior y al Programa Nacional de Becas a la Excelencia Académica y al Aprovechamiento Escolar, previo concurso y cumplimiento de requisitos para estas becas. Recibirá las dos terceras partes del total del monto depositado al presentar en la institución financiera una constancia de inscripción de la Institución de Educación Superior que lo haya aceptado. El tercio restante lo recibirá cuando presente en la institución financiera su comprobante de inscripción al siguiente año escolar;
- 2) Vertiente Productiva: el beneficiario podrá iniciar un negocio, vinculándose directamente a alguna Entidad de Ahorro y Crédito Popular (EACP) que opere de conformidad con lo establecido en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, preferentemente que forme parte de L@ Red de la Gente, o mediante el acceso prioritario al Programa Opciones Productivas. Deberá contactar a alguna de las EACP's o bien a la Delegación Estatal de la SEDESOL (Programa Opciones Productivas), para cumplir los requisitos y realizar los trámites necesarios para recibir un crédito productivo, utilizando su cuenta de ahorro como garantía, depósito o cuota inicial;
- 3) Vertiente Patrimonial: el beneficiario podrá utilizar su fondo como parte del ahorro previo requerido para ampliar o construir su vivienda, a través del Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda Progresiva "Tu Casa", de acuerdo con las Reglas de Operación del mismo o de otro programa de vivienda equivalente, para lo cual debe contactar a la Delegación de SEDESOL para cumplir los requisitos y realizar los trámites necesarios para recibir el apoyo, utilizando su cuenta de ahorro como aportación, y
- 4) Vertiente de Protección: el beneficiario podrá utilizar su fondo para incorporarse al Sistema de Protección Social en Salud o para adquirir el Seguro de Salud para la Familia del IMSS, con base en los lineamientos de afiliación correspondientes, acudiendo a la instancia de Salud o del IMSS correspondiente, para cumplir los requisitos y realizar los trámites necesarios para afiliarse, utilizando su cuenta de ahorro como aportación.

Los beneficiarios que elijan cualquiera de las cuatro vertientes deberán cumplir con la normatividad vigente y aplicable para dichos programas. Además deberán notificar a las sucursales de la institución bancaria que proporcione el servicio para que éstas canalicen los fondos de su cuenta de ahorro de acuerdo a la opción de salida seleccionada.

Alternativamente, el beneficiario podrá elegir conservar su patrimonio mediante una opción de ahorro, el cual podrá retirar, junto con los intereses correspondientes, una vez transcurridos dos años de la firma del contrato de su cuenta de ahorro.

4.2.5. Componente para Adultos Mayores.

El Programa otorga de manera bimestral un apoyo monetario mensual a cada uno de los adultos mayores, integrantes de las familias beneficiarias, con una edad de 70 años o más, para mejorar sus condiciones de vida.

4.3. Derechos, corresponsabilidades y obligaciones de las familias beneficiarias.

La participación de las familias y de la comunidad es un elemento fundamental para el logro de los objetivos del Programa.

Las familias beneficiarias del programa tienen derecho a:

- Recibir oportunamente los apoyos del Programa al haber cumplido con sus corresponsabilidades;
- Recibir las acciones del Paquete Básico de Servicios de Salud a través de las estrategias para la prevención y promoción de la salud Línea de Vida o PREVENIMSS;
- Recibir el complemento alimenticio en el marco del control mensual de nutrición para los niños menores de cinco años y mujeres embarazadas y en periodo de lactancia;
- Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias;
- Participar voluntariamente en las acciones acordadas por la comunidad, y
- Recibir la Cartilla Nacional de Salud y/o la Cartilla PREVENIMSS, para los casos de familias atendidas por IMSS-Oportunidades correspondiente al grupo de edad y sexo para cada integrante de la familia.

Al incorporarse las familias se obligan a cumplir con las siguientes corresponsabilidades:

- Registrarse en la unidad de salud que les corresponda;
- Inscribir a los menores de 18 años, cumplidos al inicio del ciclo escolar, que no hayan concluido la educación básica, en las escuelas de educación primaria o secundaria autorizadas y apoyarlos para que asistan en forma regular a clases;
- Inscribir a los jóvenes de hasta 21 años, cumplidos al inicio del ciclo escolar, que hayan concluido la educación básica, en los planteles de educación media superior autorizados y apoyarlos para que permanezcan en el sistema escolar;
- Todos los integrantes de la familia deben asistir a sus citas programadas en los servicios de salud, y
- Participación mensual de algún integrante de la familia mayor de 15 años en las acciones de comunicación educativa para el autocuidado de la salud. Se eximirá del cumplimiento de esta corresponsabilidad a los integrantes mayores de 15 años que presenten un certificado expedido por el sector salud que haga constar que padece algún tipo de discapacidad psicomotriz, auditiva o visual severa que les impida su asistencia a éstas.

El cumplimiento de la corresponsabilidad de los beneficiarios es esencial para el logro de los objetivos del Programa y es requisito indispensable para que las familias reciban sus apoyos monetarios. La veracidad y precisión de la certificación de corresponsabilidades es responsabilidad de los proveedores de los servicios.

El apoyo monetario para la alimentación está sujeto a la asistencia de todos los integrantes de la familia a sus citas programadas en los servicios de salud y de la titular o de algún otro integrante de la familia mayor de 15 años a las acciones de comunicación educativa.

La entrega de las becas de educación básica se realizará de conformidad con el numeral 6.5.3.2 de estas Reglas de Operación.

La entrega de las becas correspondientes a la educación media superior está sujeta a la certificación de la permanencia escolar del beneficiario; el apoyo del último mes del ciclo escolar estará sujeto además a su asistencia a los talleres de capacitación para el autocuidado de la salud.

El apoyo para la adquisición de útiles escolares está sujeto a la inscripción de los becarios, certificada por el personal docente de los planteles educativos.

El apoyo monetario para los adultos mayores está sujeto al cumplimiento de su corresponsabilidad a los servicios de salud, de acuerdo a las acciones y frecuencias de atención que para este grupo de edad están previstas en el numeral 6.8.1 de estas Reglas. Cuando una familia esté integrada sólo por adultos mayores, el cumplimiento de esta corresponsabilidad sustentará la emisión de los apoyos alimentario y el de adultos mayores.

En los casos en que el adulto mayor sea parte de la familia, su incumplimiento a los servicios de salud no afectará la emisión del apoyo alimentario de la familia; no obstante, el incumplimiento de su corresponsabilidad implica la no recepción del apoyo de adulto mayor.

Las familias beneficiarias deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- Destinar los apoyos monetarios al mejoramiento del bienestar familiar, en especial a la alimentación de los hijos y para su aprovechamiento escolar;
- Utilizar adecuadamente los complementos alimenticios entregados en la unidad de salud, para los niños y para las mujeres en estado de embarazo y lactancia;
- Apoyar a los becarios de educación básica para que asistan en forma regular a clases y mejoren su aprovechamiento;
- Apoyar a los becarios de educación media superior para que asistan en forma regular a clases y a los talleres de capacitación para el autocuidado de la salud, y
- Entregar a los adultos mayores los apoyos monetarios del componente destinado para ellos.

Las acciones de salud que se otorguen no podrán ser objeto de condicionalidad por parte del servicio. Se otorga especial énfasis, a la población más vulnerable y en situación de riesgo como las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y los niños menores de cinco años.

En ausencia de acciones obligatorias de salud en el mes, la certificación se realizará con la asistencia a la capacitación de algún integrante mayor de 15 años.

En los casos en que algún integrante de la familia mayor de 20 años realice voluntariamente alguna de las siguientes acciones, de acuerdo a los procedimientos de atención establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas de cada caso, y que sean registradas en la Cartilla Nacional de Salud correspondiente, como: detección de enfermedad prostática, papanicolau o prueba de ácido acético, exploración clínica de mama, seis meses continuos de consultas de control para diabetes mellitus e hipertensión arterial, éstas serán equivalentes a la certificación de asistencia a los talleres de capacitación para el autocuidado de la salud por dos meses continuos.

Las familias que se recertifiquen y entren al Esquema Diferenciado de Apoyos también deberán cumplir con todas las responsabilidades establecidas en este numeral.

4.3.1. Monto de los apoyos.

4.3.1.1. Montos e integración de los apoyos directos.

Las becas educativas y los apoyos monetarios directos se entregan bimestralmente, invariablemente en efectivo y en forma individual a las titulares beneficiarias del Programa.

Los apoyos monetarios que recibe la familia varían conforme al número de becarios y al avance de éstos en los diferentes grados escolares así como al número de adultos mayores incorporados en el hogar.

Los montos de estos apoyos monetarios y el monto máximo mensual que una familia puede recibir se actualizan semestralmente, en enero y julio de cada año, tomando en consideración el incremento acumulado del Índice Nacional de Precios de la Canasta Básica a partir de julio de 1997 hasta el mes inmediato anterior al de la actualización, que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación. Cuando la variación de esta actualización resulte negativa, el monto del apoyo monetario correspondiente se mantendrá en el mismo nivel que el semestre inmediato anterior.

El monto resultante de esta actualización se redondea a múltiplos de \$5.00 (cinco pesos), a la alta a partir de \$2.51 (dos pesos cincuenta y un centavos) y a la baja de \$2.50 (dos pesos cincuenta centavos) o menos.

El apoyo monetario para alimentación vigente para el semestre julio a diciembre de 2005 es de \$170.00 (ciento setenta pesos 00/100 M.N.) mensuales por familia.

El monto de los apoyos para becas educativas durante el semestre julio-diciembre de 2005 se detalla en el cuadro siguiente:

Monto Mensual de las Becas Educativas Julio-Diciembre 2005		
Primaria	Hombres y Mujeres	
Tercero	\$ 115.00	
Cuarto	\$ 135.00	
Quinto	\$ 170.00	
Sexto	\$ 230.00	
Secundaria	Hombres	Mujeres
Primero	\$ 335.00	\$ 355.00
Segundo	\$ 355.00	\$ 390.00
Tercero	\$ 370.00	\$ 430.00
Educación Media Superior	Hombres	Mujeres
Primero	\$ 560.00	\$ 645.00
Segundo	\$ 605.00	\$ 685.00
Tercero	\$ 640.00	\$ 730.00

El apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares al inicio del ciclo escolar 2005-2006 para cada uno de los becarios entre tercero y sexto grados de primaria que no recibe paquete de útiles escolares es de \$155.00 (ciento cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.). Todos los becarios de educación primaria reciben un apoyo de \$75.00 (setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) por concepto de reposición de útiles a mitad del ciclo escolar. Para los becarios de secundaria y educación media superior, el apoyo para la adquisición de útiles escolares es de \$285.00 (doscientos ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.), el cual se entrega en una sola exhibición al inicio del ciclo escolar.

El apoyo monetario del Componente de Adultos Mayores, vigente para el primer semestre del ejercicio fiscal 2006, es de \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales por adulto mayor.

El monto máximo que puede recibir mensualmente una familia por concepto de apoyos educativos y alimentarios, para el semestre julio-diciembre 2005 se detalla en el siguiente cuadro:

Monto Máximo Mensual de Apoyos de una Familia Julio-Diciembre 2005		
	con becarios en educación básica	con becarios en educación media superior
Apoyo Alimentario	\$170.00	\$170.00
Monto Máximo Becas	\$875.00	\$1,605.00
Monto máximo de apoyos	\$1,045.00	\$1,775.00

A partir de enero del 2006, para las familias en las que existan adultos mayores, el monto máximo mensual de los apoyos se incrementará en \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), por adulto mayor.

Si se rebasa el monto máximo mensual, las becas se ajustan proporcionalmente, sin considerar el monto correspondiente de los apoyos para la adquisición y la reposición de útiles ni los apoyos para adultos mayores. En el caso de las familias que transitan al Esquema Diferenciado de Apoyos, en el ajuste se considera únicamente a los becarios de secundaria y educación media superior.

El monto resultante de este ajuste se redondea a múltiplos de \$5.00 (cinco pesos), a la alza a partir de \$2.51 (dos pesos cincuenta y un centavos) y a la baja de \$2.50 (dos pesos cincuenta centavos) o menos.

Si en alguna de las familias beneficiarias que rebasa el monto máximo se suspende el apoyo a un becario por el resto del ciclo escolar, conforme a los criterios establecidos, el ajuste realizado al monto de los demás becarios se mantendrá hasta concluir el ciclo escolar. Igual disposición es aplicable cuando un becario no cumple con la asistencia escolar en un mes.

4.3.1.2. Montos e integración del apoyo diferido de "Jóvenes con Oportunidades".

Los becarios de Oportunidades que cursen tercero de secundaria o la Educación Media Superior, que concluyan ésta antes de cumplir los 22 años de edad, podrán acumular en total hasta un máximo de 3000 puntos. La acumulación de puntos será gradual, conforme permanezcan como becarios y se inscriban al siguiente grado escolar. Para que los becarios puedan acceder a los beneficios de "Jóvenes con Oportunidades", es necesario que el plantel educativo certifique la conclusión de educación media superior.

Los puntos se acumulan de acuerdo a la duración del plan de estudios del servicio educativo en que el becario se encuentre inscrito.

ACUMULACION DE PUNTOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS

GRADO	EQUIVALENCIA EN SEMESTRES	2 AÑOS	3 AÑOS	4 AÑOS

3o. de secundaria	NA	300 puntos	300 puntos	300 puntos
1o. de EMS	1er semestre	1,500 puntos	600 puntos	450 puntos
	2o. semestre			
2o. de EMS	3er semestre	1,200 puntos	900 puntos	450 puntos
	4o. semestre			
3o. de EMS	5o. semestre		1,200 puntos	600 puntos
	6o. semestre			
4o. de EMS	7o. semestre			1,200 puntos
	8o. semestre			

TOTAL		3,000 puntos	3,000 puntos	3,000 puntos

La tasa de conversión de los puntos será actualizada anualmente, fijada por la Coordinación Nacional y autorizada por la SHCP, de conformidad con el Índice Nacional de Precios de la Canasta Básica, en caso de que la actualización de los puntos resulte negativa, permanecerá el factor de equivalencia del semestre inmediato anterior y será publicada por la Coordinación Nacional a más tardar el 30 de abril de cada año en la Página Institucional del Programa en Internet (www.oportunidades.gob.mx).

Los recursos federales que respaldan los puntos acumulados por los becarios se depositan en una cuenta concentradora en la fiduciaria del fondo hasta su aplicación, la cual se realizará de conformidad con las vertientes del Componente Patrimonial "Jóvenes con Oportunidades".

La Coordinación Nacional informará a los becarios la fecha a partir de la cual podrán presentarse a formalizar su cuenta de ahorro en las sucursales de la institución financiera, una vez concluida la educación media superior, notificando al mismo tiempo la fecha límite que tendrá el joven egresado para formalizarla.

Los beneficiarios contarán con un año para formalizar su cuenta de ahorro, a partir de la fecha de entrega del padrón a la institución financiera donde se formalizarán las cuentas de ahorro, excepto cuando el Comité Técnico de la Coordinación Nacional amplíe este plazo.

La Coordinación Nacional integrará el Padrón Final de Beneficiarios, con la relación de aquellos becarios acreditados por el plantel educativo por haber concluido su Educación Media Superior. Este padrón será entregado a la institución financiera en los meses de noviembre y abril de cada año. Las actualizaciones por errores en la certificación electrónica serán entregadas periódicamente a la institución financiera.

Este padrón incluirá los datos de identificación de cada beneficiario los puntos que haya acumulado, así como el importe que recibirá de acuerdo con la tasa de conversión que se haya establecido para el año en que egresa, y será entregado a la institución financiera encargada del manejo del patrimonio del fideicomiso para que realice la formalización y manejo de las cuentas de ahorro individuales. Esto no generará costo ni cargo por comisión, manejo o apertura de cuenta para el beneficiario.

Las cuentas de ahorro quedan formalizadas cuando el beneficiario se presente en la sucursal de la institución financiera para exhibir su documentación, se identifique y firme el contrato de apertura de su cuenta de ahorro, cumpliendo además, con los términos y condiciones establecidos en "Jóvenes con Oportunidades" contenidos en los numerales 4.2.4, 6.9.1 y 6.9.3 de estas Reglas de Operación. A partir de ese momento, el beneficiario recibirá en dicha cuenta los recursos que correspondan a sus puntos acumulados, conforme a la tasa de conversión vigente, y podrá empezar a acumular en la misma, los intereses generados por su ahorro.

Para formalizar la cuenta de ahorro, el beneficiario deberá presentar ante la sucursal de la institución financiera correspondiente la siguiente documentación:

- Copia de identificación oficial (credencial de elector, cartilla militar);
- Copia de comprobante de domicilio, y
- Original (para cotejo) y copia del certificado de conclusión de estudios de educación media superior, o el original de la constancia oficial de conclusión de Educación Media Superior.

La Coordinación Nacional recibirá mensualmente de la institución financiera la información sobre las cuentas formalizadas.

4.3.2. Esquema Diferenciado de Apoyos.

El Esquema Diferenciado de Apoyos consiste en la entrega de los apoyos educativos a partir de secundaria y media superior; el acceso al Paquete Básico de Servicios de Salud, a través de las estrategias de prevención y promoción de la salud durante la Línea de Vida y PREVENIMSS, así como la entrega de complementos alimenticios para niños y mujeres embarazadas o en lactancia.

Las familias beneficiarias que con base en el resultado de la recertificación clasifiquen dentro del Esquema Diferenciado de Apoyos podrán continuar recibiendo los beneficios del Programa en un plazo que no exceda a partir de su incorporación, los cuatro años en el medio urbano y seis años en el medio rural y semi-urbano, siempre que no sean sujetos del procedimiento para la suspensión de los beneficios del Programa establecido en el numeral 6.9 de las presentes Reglas. Al término de estos plazos, las familias recibirán por tres años más los beneficios de acuerdo al Esquema Diferenciado de Apoyos. De esta forma se cumple con el criterio de temporalidad del programa.

Las familias beneficiarias, que con base en el resultado de la recertificación permanezcan en condición de pobreza extrema, así como las integradas exclusivamente por adultos mayores, seguirán recibiendo la totalidad de los apoyos del Programa por un periodo que no puede ser menor al previsto para los hogares que rebasaron el límite de elegibilidad establecido para las familias que transitan al Esquema Diferenciado de Apoyos, mientras exista evidencia de que permanecen en esta condición.

Las familias beneficiarias que clasifiquen al Esquema Diferenciado de Apoyos o que mantengan su condición de pobreza extrema, deberán cumplir con todas sus responsabilidades descritas en el numeral 4.1.4 de estas Reglas. Asimismo, serán informadas por la Coordinación Nacional un bimestre antes del tránsito de la familia a dicho esquema.

Los apoyos serán otorgados a las familias beneficiarias siempre que no sean sujetos del procedimiento para la suspensión de los beneficios del Programa establecido en el numeral 6.9.

5. Lineamientos específicos.

5.1. Coordinación institucional.

La Coordinación Nacional establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como con la representación de sus localidades, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración en apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

En la operación del Programa participan, a nivel federal, la SEDESOL, la SEP y la SSA, así como el IMSS. La Coordinación Nacional es la responsable de la coordinación y del seguimiento operativo de todo el Programa, conforme a su decreto de creación, sin menoscabo de la responsabilidad que tenga cada sector sobre cada componente específico.

La Coordinación Nacional cuenta con un Consejo integrado por los titulares de las secretarías que participan en la operación del Programa y de la SHCP. Este Consejo es apoyado por un Comité Técnico integrado por representantes de la SEDESOL, de la SHCP, de la SEP, de la SSA y del IMSS. La Secretaría Técnica del Consejo y del Comité recaen en la Coordinación Nacional.

Con el objeto de contar con criterios de operación uniformes en todo el territorio nacional, las políticas y normas generales de operación del Programa se establecen en el ámbito federal y su aplicación es nacional. El Gobierno Federal a través del Comité Técnico aprueba el proyecto de Reglas de Operación, así como, en su caso, las modificaciones que presente el Coordinador Nacional; lleva el seguimiento del Programa conforme a los lineamientos que fije el Consejo; adopta medidas que permiten una operación más eficiente y transparente; revisa el cumplimiento de las responsabilidades de cada una de las dependencias y entidades paraestatales que participan en el Programa y facilita la coordinación con las mismas, para la operación de los diversos componentes del Programa.

En los Estados el Programa cuenta con Coordinaciones Estatales, las cuales son responsables de la atención de los beneficiarios, así como de la operación y seguimiento del Programa.

Los gobiernos de los Estados, las delegaciones y las representaciones de los programas federales, en su caso, son los responsables de operar y otorgar los servicios de educación y de la atención a la salud de la población. Para el despliegue de sus acciones y con el fin de asegurar una operación eficiente, eficaz, equitativa y transparente, el Programa se apoya en el compromiso conjunto de los Ejecutivos Federal y Estatal, en el marco de los acuerdos pactados.

En los municipios que se incluyan en la cobertura de atención del Programa y al inicio de cada administración municipal, los Ayuntamientos por acuerdo de Cabildo y en su caso, las autoridades municipales regidas por usos y costumbres, nombrarán a un enlace para el Programa. Este debe ser una persona adscrita y con cargo presupuestal al municipio, cuyas funciones de apoyo operativo, logístico y de seguridad pública, así como de promoción del desarrollo social local, deberán regirse por los principios de apartidismo, transparencia y honestidad, y no podrán ser representantes de alguna organización política o religiosa, ni ser designados cuando hayan sido relacionados con indagaciones de delitos electorales.

La participación del enlace municipal en la operación del Programa y en la promoción de acciones de articulación con proyectos de desarrollo local para la población beneficiaria del Programa deberá ser imparcial y estará en el marco de la transparencia y conforme a lo establecido en el PEF06 y en las presentes Reglas de Operación.

Para lograr los mejores resultados del Programa, se buscará que los enlaces municipales preferentemente dispongan del tiempo suficiente para realizar las tareas conferidas en el Programa, que aseguren un alto compromiso social, vocación de servicio a favor de la comunidad, aptitudes para promover procesos de organización y desarrollo social y sentido de honestidad y responsabilidad, que les facilite orientar a la población. Los apoyos, la atención y la orientación a la población sobre el Programa por parte del gobierno municipal y/o el enlace municipal, no podrán utilizarse con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a los establecidos en estas Reglas de Operación.

El gobierno municipal y el enlace municipal, en ningún caso, podrán adjudicarse la operación del Programa. Tampoco podrán nombrar o remover a las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria.

El enlace municipal no podrá realizar convocatorias a reuniones ni acciones no previstas en las reglas de operación del Programa.

La Coordinación Nacional notificará al orden estatal las situaciones relacionadas con los enlaces municipales que afecten o lesionen la operación y transparencia del Programa, a fin de que tomen acciones inmediatas para corregir dicha situación.

La Coordinación Estatal del Programa promoverá la capacitación de los Enlaces Municipales y su desempeño podrá ser supervisado por el Comité Técnico Estatal.

5.1.1. Comités Técnicos Estatales.

Con el fin de establecer la concertación de los actores estatales que participan en el Programa se integran los Comités Técnicos Estatales, los cuales operan con base en su Reglamento Interno, aprobado por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, bajo la coordinación de las autoridades federales correspondientes y con apego a estas Reglas.

Están conformados por el Delegado Estatal de la SEDESOL, quien lo preside y la Coordinación Estatal del Programa, quien a su vez fungirá como su Secretario Técnico.

Los Comités Técnicos Estatales son instancias de coordinación interinstitucional en donde participan las autoridades de los organismos y dependencias gubernamentales federales, estatales y municipales, cuando el caso lo requiera, de los componentes de salud, educación y desarrollo social, organismos e instituciones de los sectores social y privado o miembros de la comunidad académica que por los objetivos y alcances de sus actividades se considere conveniente integrar.

Los demás integrantes regulares de cada Comité son los representantes de los servicios estatales de salud, la delegación del IMSS, los servicios estatales de educación y la representación del CONAFE. Adicionalmente, pueden participar como invitados: la gerencia estatal de Liconsal, la gerencia estatal de Diconsal, la gerencia estatal de Telecom o la institución liquidadora correspondiente, las coordinaciones de otros programas con los que se tenga vinculación, el órgano contralor del Estado y otros organismos estatales que por los alcances de sus actividades se considere oportuno que participen, así como las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro. Estos invitados tendrán voz pero no voto en las reuniones.

Los Comités Técnicos Estatales tendrán reuniones con carácter de ordinarias al menos bimestralmente, y las extraordinarias que se juzguen necesarias de acuerdo con una agenda, apegados al Reglamento Interno y de conformidad con los aspectos sustantivos del Programa.

La Secretaría Técnica de cada Comité llevará una memoria de las sesiones desarrolladas, a través de la integración de las actas relativas a cada sesión. Igualmente, los Comités Técnicos Estatales podrán funcionar temáticamente a través de los subcomités respectivos (salud, educación, vinculación con otros programas, transferencia y liquidación de apoyos, etc.) a fin de resolver con mayor detalle y profundidad los asuntos de su competencia, los cuales finalmente deben ser acordados por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional y apegarse a las presentes Reglas de Operación.

Los Comités Técnicos Estatales tienen un carácter deliberativo y de toma de decisiones en el marco de las atribuciones definidas en su Reglamento Interno publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de agosto de 2005, y con estricto apego a estas Reglas de Operación y a los demás lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional, previa autorización del Comité Técnico. Sus principales funciones se dirigen a:

- Participar en el diseño de propuestas para la mejora continua de la operación del Programa en el Estado;
- Conocer los resultados del Sistema de Seguimiento Operativo y acordar el plan de acciones operativas y de mejora, de conformidad con estas Reglas de Operación, para subsanar deficiencias o corregir problemas en la operación del Programa, en los aspectos que corresponda, dando especial atención a las unidades de salud, escuelas, puntos de entrega de transferencias que se ubiquen por debajo de los parámetros de operación satisfactorios;
- Difundir la información periódica relativa al cumplimiento de metas, compromisos e indicadores de resultados por sector y utilizada en la toma de decisiones;
- Participar en la planeación del Programa y en la validación de los servicios de salud y educación dirigidos a la población beneficiaria del Programa;
- Conocer la relación de familias que egresan del Programa al aplicarse la metodología para la corrección de los errores de inclusión;
- Apoyar la operación del Programa en contacto con los enlaces municipales;
- Conocer los informes periódicos de actividades de las instituciones respecto del Programa y sus mecanismos de coordinación;

- Recomendar a las instituciones estrategias y acciones, y dar seguimiento periódico a los esfuerzos realizados por cada una en el ámbito del Programa, y
- Presentar a la Coordinación Nacional, en el ámbito de su competencia, propuestas de nuevas actividades, estudios y proyectos para que ésta los someta a la consideración del Comité Técnico del Consejo.

Los Comités Técnicos Estatales permiten avanzar en la estrategia de consolidación de la operación del Programa, dando un sentido único a la operación de sus componentes, al evaluar y dar seguimiento a su funcionamiento y atención a la problemática que se registra a nivel regional y estatal. Asimismo, facilita el diálogo permanente entre las instancias federales y estatales y, de esta manera, el desarrollo de tareas compartidas y articuladas en un enfoque integral, promoviendo acuerdos para la mejora continua de la operación del Programa.

Adicionalmente y con base en los resultados del seguimiento operativo, los Comités Técnicos Estatales acuerdan, en el marco de las presentes Reglas, la corrección de las fallas operativas relativas a su ámbito de competencia.

5.2. Acciones con otros programas para evitar duplicación de apoyos.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 61, fracción XII, del PEF06, el Programa se vincula con otras dependencias y entidades paraestatales, para asegurar la complementariedad de acciones con otros programas, facilitar la homologación de criterios de identificación de beneficiarios y evitar duplicidades en la entrega de apoyos. Para ello, la Coordinación Nacional actualiza bimestralmente el listado de localidades y familias que atiende.

No se considera que hay duplicidad en el otorgamiento de becas educativas cuando su principal criterio de selección sea el aprovechamiento escolar, prestación de servicio social como instructores comunitarios en el CONAFE y exenciones de pago por concepto de inscripción y/o colegiatura, las cuales se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación de los Programas que las otorgan.

5.3. El Programa aporta información y promueve la articulación de acciones y programas de desarrollo social.

El Programa propicia la complementariedad de sus acciones con otros programas de desarrollo social orientados a mejorar el nivel de vida de las familias y de las comunidades, y lo realiza en dos sentidos: aportando información socioeconómica de los hogares y promoviendo espacios de coordinación y articulación institucional.

La Coordinación Nacional, de acuerdo a los artículos 7, 9 y 12, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, pondrá a disposición de los usuarios con las restricciones y limitaciones que la propia ley señala, la información disponible.

La Coordinación Nacional difundirá y promoverá el uso de la información de que dispone en apoyo a las tareas de planeación regional y micro-regional.

En este sentido, la Coordinación Nacional promoverá la creación de espacios institucionales que propicien la coordinación de esfuerzos para el desarrollo y articulación de políticas públicas que acerquen oportunidades a los hogares beneficiarios.

La Coordinación Nacional podrá promover la vinculación de sus beneficiarios con aquellos programas, instituciones y organismos que ofrezcan apoyos o servicios a la población en pobreza extrema. En este marco, la Coordinación Nacional aportará información relevante para la identificación de la población objetivo de los programas, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio, de acuerdo con lo señalado en el artículo 61, fracción XII, del PEF06.

La Coordinación Nacional apoyará con información al PEC y al Programa Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, los cuales operarán de manera prioritaria en localidades donde se desarrolla el Programa, de acuerdo con el artículo 55, fracción V, del PEF06. Para lograr lo anterior, la Coordinación Nacional con base en el artículo 56, fracción II del referido ordenamiento, promoverá que en el marco de las Bases de Colaboración suscritas entre la SEDESOL y los gobiernos de los estados se atienda prioritariamente a las familias beneficiarias, con el objeto de promover su desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo.

La Coordinación Nacional desarrollará iniciativas que fortalezcan la articulación del Programa con otros programas sociales, en el entendido de que aquéllas que en su diseño impliquen la modificación de las acciones o procedimientos señalados en las presentes Reglas y que contribuyan a mejorar la eficiencia, resultados e impacto del Programa, serán puestas a consideración del Comité Técnico para su autorización.

5.4. Revisiones y consultas.

Los gobiernos federal y estatales podrán realizar las consultas y sugerencias necesarias que, en estricto apego a los criterios de objetividad y transparencia con los que opera la Coordinación Nacional, busquen mejorar el desempeño y resultados del Programa.

6. Mecánica de operación.

6.1. Selección de localidades.

La selección de localidades nuevas o localidades ya atendidas por el Programa, tanto en el ámbito rural como en el urbano, de conformidad con el numeral 4.1.1. de estas Reglas, se realiza con base en el índice de marginación establecido por el CONAPO, así como información estadística disponible a nivel de localidades, AGEB, colonias y/o manzanas, dando prioridad a la selección y atención de aquéllas donde la concentración de familias en pobreza extrema es mayor.

En conjunto con el análisis de la información estadística disponible, se hace uso de información geográfica que permite definir zonas de atención de familias en condición de pobreza extrema para focalizar las acciones del Programa hacia su población objetivo.

Una vez seleccionadas las zonas de atención conformadas por localidades, AGEB, colonias y/o manzanas, se procede a validar las condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los Servicios de Salud y Educación que permitan operar en forma integral los tres componentes del Programa.

La densificación es el proceso por el cual se realiza la incorporación de familias en pobreza extrema en localidades ya atendidas por el Programa, para cubrir el incremento demográfico en dichas localidades.

Las delegaciones de SEDESOL en las entidades federativas, canalizarán al INEGI las propuestas que tengan los estados, los municipios y las organizaciones del sector social sobre localidades sin clave para la asignación de una clave y que puedan ser consideradas, en su caso, como parte de las zonas de atención del Programa.

6.2. Validación de la accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud y educación.

La validación de la accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de educación y salud tiene como propósito confirmar el acceso y la capacidad de atención a las familias beneficiarias del Programa en las unidades de salud y en los planteles de educación básica.

Una vez que la Coordinación Nacional define las zonas de atención de hogares en pobreza extrema para la atención de nuevas familias, la SSA, la SEP y el IMSS en el seno del Comité Técnico Estatal, validan a nivel de localidad, sus ámbitos geográficos de responsabilidad, con base en la infraestructura de salud y educación básica existente y considerando las condiciones de accesibilidad y su capacidad de atención.

Las zonas de atención deberán contar, a nivel de localidad, con acceso a los servicios básicos de salud y de educación básica que permitan operar en forma simultánea los tres componentes del Programa. Si los servicios de educación o salud no pueden ser proporcionados por falta de ellos o saturación de los mismos, la entrada del programa a la localidad será postergada hasta que el servicio se pueda proporcionar. Los listados de las zonas de atención en áreas urbanas seleccionadas para la incorporación de nuevas familias, podrán contar con información a nivel de colonias y/o manzanas, de acuerdo con la información disponible.

Conforme al artículo 61, fracción I, del PEF06, y al menos 45 días antes del inicio del proceso de levantamiento de información de los hogares, la Coordinación Nacional proporciona a los sectores Educación y Salud del nivel federal, y en el ámbito estatal a través de las Coordinaciones Estatales, el listado de localidades y/o AGEB's susceptibles de ser incorporadas al Programa e incluidas en las zonas de atención con las claves INEGI correspondientes, el número estimado de familias a beneficiar, así como el cálculo de posibles niños y jóvenes beneficiarios de becas, por grupo de edad. En el caso de localidades a densificar se incluirá además, para el caso del sector salud, el número de familias activas, la identificación de la clave, nombre e institución de salud que las cubre.

La validación de los servicios por parte del sector salud deberá tomar en consideración los parámetros de capacidad de atención establecidos para ello por las autoridades estatales respectivas. Para el caso de los Servicios Estatales de Salud, la validación deberá ser presentada a la SSA para su conocimiento.

El resultado de la validación es informado a las Coordinaciones Estatales por los responsables estatales de las instituciones del sector salud y educación en el seno del Comité Técnico Estatal, o en su caso, de los Subcomités Técnicos respectivos, en un máximo de 30 días naturales a partir de la recepción de dicho listado y antes del inicio del levantamiento de la información socioeconómica, a efecto de que las Coordinaciones Estatales estén en posibilidades de incorporar esta información y actualizar las bases de datos. Los resultados de la validación que hayan acordado los sectores deberán documentarse en la minuta de la sesión del Comité Técnico Estatal o del Subcomité respectivo, según sea el caso.

Una vez realizados los ajustes sobre la base de los resultados presentados por los sectores, en el listado original de localidades susceptibles para realizar la incorporación de familias y al menos 10 días antes del levantamiento de encuestas para la identificación de familias beneficiarias, la Coordinación Nacional entrega a la SEP, a la SSA, al IMSS y, por medio de las Coordinaciones Estatales, a las autoridades educativas y de salud estatales, el listado actualizado y final de localidades susceptibles de ser incorporadas. Con base en esta información el sector salud realizará el cálculo del número de niños y mujeres a los que deberá proporcionarse complemento alimenticio.

La Coordinación Nacional sólo incorporará al Programa las localidades y AGEB's, con el número de familias validadas por los sectores y documentadas en las actas de las sesiones del Comité Técnico Estatal.

Simultáneamente a la validación de la accesibilidad y capacidad de atención, las dependencias del sector salud realizan la regionalización operativa de los servicios de salud, definida como la demarcación geográfica cuyo eje lo constituye la infraestructura de salud existente, con capacidad técnica y administrativa para atender con oportunidad y suficiencia la demanda potencial de los servicios dentro de su área de responsabilidad.

Dicha regionalización representa la asignación de localidades y AGEB's atendidas por Oportunidades a las unidades de salud. Esta información es reportada a la Coordinación Estatal a efecto de que se registre la asignación de las familias a las unidades, lo que permitirá generar los formatos para el registro de las familias en las unidades de salud.

6.3. Integración y análisis de la información socioeconómica de los hogares.

La Coordinación Nacional es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las familias necesaria para identificar a aquellas que se encuentran en condición de pobreza extrema y por tanto son susceptibles de incorporarse como beneficiarias del Programa, así como para identificar a los hogares que se ubican en el rango de atención del Esquema Diferenciado de Apoyos establecido en el numeral 4.3.2 de estas Reglas.

6.3.1. Integración de la información socioeconómica de los hogares.

La unidad de atención del Programa es el hogar, definido como el conjunto de personas que hacen vida en común dentro de la vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. Para la identificación de familias en todos los casos se aplica una cédula individual por cada hogar.

A través de la cédula se recopilan datos sobre las características del hogar y de las condiciones socioeconómicas de todos sus miembros. La cédula es homogénea a nivel nacional para cada uno de los hogares dentro del contexto rural y urbano.

La cédula se aplica mediante visita domiciliaria o a través de Mesas de Atención y Servicio, establecidas en lugares accesibles a los hogares considerados como posibles beneficiarios.

Cuando el levantamiento de la cédula se realiza a través de Mesas de Atención y Servicio, posteriormente en visita domiciliaria se aplica a los hogares identificados como posibles beneficiarios la cédula para una verificación domiciliaria, que sirve para corroborar visualmente la información proporcionada.

La información del hogar siempre debe ser proporcionada por un informante con residencia habitual en el mismo, con al menos 15 años de edad y que conoce los datos de sus integrantes. Cada informante asienta en la cédula, al término de la entrevista, su firma o huella digital como elemento de certificación de aplicación del instrumento.

Los datos de la cédula se capturan y guardan en archivos electrónicos para su procesamiento. A cada hogar y a cada uno de sus miembros se les asigna un número de identificación que permite mantener la confidencialidad de la información, mientras que los documentos físicos son resguardados de acuerdo con las normas vigentes.

Los datos que incluye la cédula de identificación de los hogares son:

- Estructura del hogar:
 - Número de personas;
 - Identificación del jefe o jefa del hogar;
 - Atributos de la jefatura del hogar: toma de decisiones, principal aportante de ingresos, responsable del cuidado de la salud de los hijos;
 - Parentesco de cada individuo con el jefe o la jefa del hogar;
 - Identificación del padre de cada individuo entre los miembros del hogar;
 - Identificación de la madre de cada individuo entre los miembros del hogar, y
 - Identificación de los cónyuges o parejas de los miembros del hogar.
- Características individuales de los integrantes del hogar:
 - Edad y sexo de cada miembro del hogar;
 - Clave Única de Registro de Población (CURP) o la información básica para su conformación para cada miembro del hogar;
 - Estado civil, para cada miembro del hogar de 12 y más años;
 - Alfabetismo: Si sabe leer y escribir un recado, para cada miembro del hogar de 5 y más años;

- Escolaridad:
 - Asistencia a la escuela alguna vez durante su vida, para cada miembro del hogar de 5 y más años;
 - Último grado y nivel de estudios aprobado, para cada miembro del hogar de 5 y más años, y
 - Asistencia actual a la escuela, para cada miembro del hogar de 5 y más años.
- Uso de lengua indígena y monolingüismo:
 - Personas que hablan lengua indígena, para cada miembro del hogar de 5 y más años, y
 - Personas que no hablan español, para cada miembro del hogar de 5 y más años.
- Ocupación de los integrantes del hogar:
 - Condición de trabajo:
 - o Para cada miembro del hogar de 8 y más años: trabaja, está jubilado, incapacitado, no trabaja;
 - o Para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja, días trabajados la semana anterior a la entrevista, y
 - o Para miembros del hogar de 8 y más años, tiempo de trabajo, que identifica el tipo de trabajo como temporal o fijo.
 - Posición en la ocupación:
 - o Posición en el trabajo, para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja en alguna de las siguientes categorías: asalariado, cuenta propia, trabajador familiar sin remuneración, patrón, jornalero.
- Ingresos de los miembros del hogar:
 - Ingresos por trabajo:
 - o Monto de ingresos por trabajo principal, para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja, y
 - o Monto de ingresos por otros trabajos, para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja.
 - Ingresos de otras fuentes distintas al trabajo (hasta dos fuentes adicionales):
 - o Ingresos por jubilación, pensión, becas o alquiler, para cada miembro del hogar de 8 y más años, y
 - o Apoyos de diversos programas sociales.
- Apoyos que reciben los miembros del hogar:
 - Estímulos a la Educación Básica;
 - Becas de transporte, de excelencia y otras;
 - Beca de capacitación PROBECAT;
 - Apoyos de la Comisión Nacional de Pueblos Indígenas;
 - Programa de Atención a Adultos Mayores en Zonas Rurales;
 - Programa de Apoyo Alimentario (PAAL);
 - Leche Liconsa;
 - Despensas del DIF;
 - Desayunos Escolares;
 - Arranque parejo;
 - Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular);
 - Programa de Jornaleros Agrícolas;
 - Programa de Empleo Temporal;
 - Alianza para el campo, y
 - PROCAMPO.

- Créditos:
 - Fonaes;
 - Apoyo a la Palabra;
 - Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
 - Programas de apoyo para la vivienda, y
 - Otros.
- Emigración de integrantes del hogar:
 - Edad y sexo de las personas que antes vivían en el hogar;
 - Lugar a donde emigraron las personas que vivían en el hogar en los últimos 5 años;
 - Monto de las aportaciones económicas que han hecho en el último año;
 - Migración por trabajo temporal, para personas del hogar de 8 y más años;
 - Lugar a donde emigró a trabajar la persona (en los últimos doce meses), y
 - Duración de la ausencia temporal.
- Servicios de salud y miembros discapacitados del hogar:
 - Derechohabencia;
 - Acceso a seguridad social, para cada miembro del hogar de 8 y más años que trabaja, por tipo de Institución: IMSS, ISSSTE, PEMEX u otros, y
 - Servicios a los que recurren los miembros del hogar.
- Discapacitados:
 - Número y edades de miembros del hogar con alguna discapacidad por ceguera, mudez, sordera, falta de miembros, uso de prótesis o problemas mentales.
- Características de la vivienda:
 - Materiales de la vivienda: principal material de pisos, techos y paredes;
 - Número de cuartos en la vivienda, y
 - Número de cuartos que se utilizan para dormir.
- Equipamiento:
 - Disponibilidad de agua dentro de la vivienda, agua dentro de la propiedad, agua corriente en el excusado, electricidad.
- Condición de propiedad de los bienes inmuebles del hogar:
 - Alquiler o préstamo de la vivienda, existencia de una deuda por pago de vivienda.
- Propiedad de bienes y enseres:
 - Licuadora, refrigerador, estufa de gas, calentador para agua que funciona con gas, radio o grabadora, tocadiscos o modular, televisión, lavadora de ropa, ventilador, vehículos.
- Propiedad y uso de tierra y animales:
 - Número de predios y extensión;
 - Uso de tierra para trabajo agrícola, ganadero o forestal;
 - Tipo de tierra de los predios: temporal, agostadero, riego, y
 - Propiedad de ganado o animales de trabajo: número y tipo.

6.3.2. Metodología de Puntajes para la identificación de los Hogares.

El procedimiento de identificación de las familias beneficiarias es objetivo, homogéneo, transparente y único a nivel nacional. La metodología considera las características socioeconómicas de los hogares provenientes de la cédula descrita en el numeral 6.3.1 de estas Reglas, su entorno regional y su condición de residencia rural-urbana y 14 regiones geográficas en el país.

La utilización de una técnica estadística multivariada que se denomina análisis discriminante permite resumir la información de un conjunto de características de los hogares en un solo indicador numérico "Y", que es una medida de la condición de pobreza extrema del hogar. El resultado de la identificación de los hogares surge del análisis simultáneo de diversos factores de la unidad doméstica, y su aplicación evita la discrecionalidad en la identificación de los hogares beneficiarios.

La importancia que cada una de las características del hogar tiene para la construcción de este indicador se define con la técnica misma, en función de qué tan distinta resulta ser determinada característica entre un hogar pobre extremo y un hogar que no experimenta esta condición. De esta manera, se evita discrecionalidad para determinar cuál de las características del hogar tiene mayor o menor importancia para identificar su condición de pobreza extrema, lo que sólo se alcanza mediante la aplicación de la técnica estadística.

El análisis discriminante requiere de una aproximación inicial para la identificación de los hogares beneficiarios; ésta se basa en el ingreso monetario mensual per cápita de las personas mayores de 15 años de los hogares. Este ingreso se compara con el costo actualizado a partir del Índice Nacional de Precios al Consumidor, en el rubro de alimentos, bebidas y tabaco, de la Canasta Normativa Alimentaria definida por la Coordinación General del Plan Nacional de Zonas Deprimidas y Grupos Marginados (COPLAMAR) multiplicado por un factor de 1.34 que considera un mínimo para gastos no alimentarios. En esta primera aproximación se considera que los hogares con ingresos inferiores al costo de la canasta alimentaria son en principio similares a los hogares que viven en pobreza extrema, mientras que los hogares con ingresos monetarios iguales o superiores al costo de la canasta de referencia son semejantes a los que no se encuentran en dicha condición, creándose dos grupos.

La clasificación final es el resultado de aplicar el análisis discriminante y ya no depende del ingreso reportado. Incorporar la información sobre las características de los miembros del hogar y de su vivienda, permite una identificación más confiable que comprende, entre otros: la composición y tamaño de los hogares; edad de sus integrantes, uso de lengua indígena, alfabetismo, escolaridad, participación laboral y tipo de ocupación de los miembros del hogar; presencia de personas discapacitadas; equipamiento de las viviendas y posesión de bienes y enseres domésticos; acceso y uso de superficie agrícola, así como posesión de animales de trabajo y/o cría.

La construcción del indicador "Y" que se define es la combinación lineal de variables que ofrezca la caracterización más homogénea entre hogares de un mismo grupo inicial, a la vez que diferencie lo más posible a los hogares de uno y otro grupo. Para ello se maximiza una medida estándar de separación en la que se calcula la diferencia entre los indicadores "Y" de cada grupo dividida por la desviación estándar conjunta.

$$\text{Separación} = \frac{Y_1 - Y_2}{S_y}$$

Al indicador "Y" se le denomina función discriminante, el cual permite obtener un puntaje o valor asociado para cada una de las características del hogar. De esta forma, a partir de la función discriminante se construye el sistema de puntajes que permite asignar a cada hogar una medida de su nivel de carencias.

La función discriminante se calcula con la combinación lineal del tipo:

$$Y = b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + \dots + b_nX_n$$

Donde las "X" representan las distintas características de los hogares (tales como el índice de dependencia, el número de miembros del hogar, el número de niños que no asiste a la escuela) y los coeficientes b_1 , b_2 , b_3 se obtienen a partir del procedimiento descrito. Los puntajes se calculan a partir de los valores de estos coeficientes.

El aspecto central del análisis discriminante consiste en tipificar los perfiles de las familias pobres extremas y las que no lo son, y con base en ello determina una regla para clasificar a cada hogar en uno de los dos grupos, en función de su perfil.

El sistema de puntajes permite la focalización de acciones en forma prioritaria hacia la población en pobreza extrema, así como la identificación de:

- Familias susceptibles de incorporarse al Programa;
- Familias que se ubican en el rango de atención del Esquema Diferenciado de Apoyos establecido en el numeral 4.3.2. de estas Reglas;
- Familias que como resultado de la recertificación mantienen su condición de pobreza extrema, y
- Familias sujetas a la revisión de posibles errores de inclusión de conformidad a lo establecido en el numeral 6.7.1 de estas Reglas.

6.4. Incorporación de las familias beneficiarias.

6.4.1. Identificación de la titular beneficiaria.

Para cada familia beneficiaria se identifica a un titular, generalmente la madre de familia, quien es la persona que recibirá directamente los apoyos monetarios.

La identificación de la titular de la familia beneficiaria se realiza con base en la información de cada uno de sus miembros recabada en el hogar. La titular beneficiaria es generalmente la madre de familia y previo al proceso de incorporación se le identifica aplicando los siguientes criterios jerárquicos:

- Madre que tenga hijos o hijas de 0 a 16 años;
- Mayor número de hijos e hijas de 8 a 16 años;
- Mayor número de hijas;
- Mayor número de hijos e hijas de 0 a 5 años;
- Mujer de mayor edad pero menor a 55 años de edad, y
- Esposa del jefe del hogar.

Si en el hogar no hay menores de edad se aplican los siguientes criterios jerárquicos para la identificación de la titular beneficiaria:

- Jefa del hogar;
- Esposa del jefe del hogar;
- Mujer entre 15 y 55 años, y
- Mujer de 56 y más años.

Durante el evento de incorporación las titulares reciben un documento de identificación provisional, que las acredita como beneficiarias. Posteriormente, se les informará que acudan a las Mesas de Atención y Servicio para que este documento se sustituya por la identificación definitiva que les permite la recepción de los apoyos monetarios.

En caso de que en un hogar no resida la madre de familia, esté discapacitada física y/o mentalmente, haya fallecido, su trabajo no le permita cumplir con la corresponsabilidad o se haya identificado erróneamente a la titular, la persona responsable del cuidado de los niños podrá solicitar un cambio de titular. Cuando en un hogar no hay mujeres, el jefe de hogar es el titular beneficiario.

La nueva titular se acredita entre las personas registradas como integrantes de la familia. Debe ser mayor de 15 años, vivir permanentemente en el domicilio de la familia beneficiaria y ser responsable de la preparación de los alimentos y del cuidado de los niños. En los casos que no exista un integrante mayor de 15 años, se podrá dar de alta como titular a un familiar, quien deberá vivir permanentemente en el hogar y hacerse cargo del cuidado de los niños o un titular solidario que asuma la responsabilidad en la manutención de los niños y que asegure la asignación correcta de los recursos.

El cambio de titular podrá solicitarse durante la incorporación o posteriormente, en las Mesas de Atención y Servicio, conforme a lo establecido en el numeral 6.7. Cada familia cuenta con un expediente resguardado por la Coordinación Estatal que contiene la documentación relativa a su atención.

6.4.2. Eventos de incorporación.

El objetivo de este proceso, que se realiza en asambleas comunitarias en zonas rurales o en reuniones de orientación en zonas urbanas, es notificar a la familia que ha sido identificada como beneficiaria del Programa, así como el bimestre de su incorporación.

Durante el año 2006, la incorporación de familias tendrá como objetivo la sustitución de las bajas del padrón, para mantener una cobertura máxima de atención del Programa en 5 millones de familias beneficiarias, al cierre del Ejercicio Fiscal.

De manera prioritaria se incorporarán al Programa, familias previamente identificadas, preferentemente en localidades rurales y/o zonas de mayor concentración de pobreza y con menos cobertura de atención por parte del Programa. Este proceso está sujeto a la validación de la capacidad de atención de los servicios de salud y educación por parte de las autoridades correspondientes.

Dicha incorporación podrá realizarse en los bimestres que la Coordinación Nacional determine de acuerdo a las disponibilidades del Padrón Activo autorizado. Para efectos de los apoyos educativos, los niños y jóvenes de familias de nueva incorporación al Programa, se incorporarán como becarios en el bimestre septiembre-octubre al inicio del ciclo escolar.

La Coordinación Nacional, al tiempo que programa la incorporación de familias por municipios y localidades, prepara e imprime los documentos de identificación de las familias beneficiarias, así como los formatos básicos para el registro de éstas en las unidades de salud y la certificación de la inscripción de niños y jóvenes en las escuelas.

A través de los Comités Técnicos Estatales, las Coordinaciones Estatales informarán formalmente a los Sectores de Salud y Educación, con una anticipación no menor a 15 días hábiles previstos en la incorporación de familias, el calendario de incorporación por localidad, con el objeto de prever las acciones necesarias para la recepción de dichas familias.

El personal operativo de Oportunidades en coordinación con las autoridades estatales y municipales convoca a las familias de la comunidad para que asistan a los eventos de incorporación. En las localidades en que se identifica un alto porcentaje de población que habla alguna lengua indígena, se solicita a las autoridades municipales que brinden apoyo con personal bilingüe.

El personal operativo organiza las asambleas comunitarias en zonas rurales y reuniones de incorporación en zonas urbanas, en los cuales:

- Se explica a los participantes los objetivos y apoyos del Programa, así como las responsabilidades que tienen las familias beneficiarias para recibir los apoyos;
- Se hace entrega de materiales de información del Programa;
- Se precisa que el Programa opera con absoluta imparcialidad y transparencia;
- Se hace entrega de la Carta Compromiso al Ciudadano;
- Se informa el bimestre a partir del cual recibirá los apoyos monetarios;
- Se enfatiza que para recibir los apoyos, las familias deberán cumplir con sus corresponsabilidades a partir del bimestre inmediato posterior al que se activaron;
- Se verifica la identidad de la titular para la entrega de la cédula de Identificación Provisional; para ello la titular debe presentar cualquiera de las siguientes identificaciones: credencial para votar con fotografía, acta de nacimiento, CURP, constancia de la autoridad local, pasaporte o credencial del INAPAM;
- Se informa a las titulares la unidad de salud asignada para que acudan a registrarse y les sean programadas sus citas médicas. También, se les informa que deben acudir a las escuelas donde estudian sus hijos, en las fechas establecidas, para que les certifiquen la inscripción escolar de sus hijos, y
- Se elige a los integrantes del Comité de Promoción Comunitaria.

Durante los eventos de incorporación se presenta el listado de familias beneficiarias con el objeto de iniciar la revisión de posibles errores de inclusión.

Al final del evento de incorporación, se levanta un Acta de Incorporación y un Acta de Conformación del Comité de Promoción Comunitaria, dando fe de su realización las autoridades locales. En los casos donde no sea posible la realización de la asamblea comunitaria o reunión de orientación, la incorporación se lleva a cabo mediante atención individual o de pequeños grupos.

Cuando la identidad de la titular no puede ser validada o cuando ésta no se presenta, la cédula de identificación provisional no se entrega, quedando bajo resguardo de la Coordinación Estatal. La titular podrá solicitarla al personal de la Coordinación Estatal dentro del periodo de incorporación autorizado y señalado en el Acta de Incorporación, acreditando su identidad conforme a lo establecido en este mismo numeral. Si al término de este periodo, la titular no acude a solicitar su cédula de identificación provisional, se cancela la documentación de incorporación.

6.4.2.1. Integración y Funcionamiento de los Comités de Promoción Comunitaria.

A partir de 2006, los Comités de Promoción Comunitaria en cada localidad rural o colonias de las localidades urbanas, deberán conformarse de acuerdo a lo siguiente:

- En localidades o colonias con una o dos familias beneficiarias, las familias se vincularán al Comité de Promoción Comunitaria más cercano o podrán relacionarse con el Programa de manera directa;
- En localidades o colonias con tres a nueve familias beneficiarias, se nombrará una vocal de educación/salud/nutrición que se vinculará al Comité de Promoción Comunitaria más cercano o podrá relacionarse con el Programa de manera directa;
- En localidades o colonias donde existan de diez a cien familias beneficiarias, se nombrará un Comité de Promoción Comunitaria de al menos cuatro vocales; una de educación, una de salud, una de nutrición y una de vigilancia, y
- En localidades o colonias con más de cien familias se nombrará una vocal de vigilancia, y por cada cien familias se nombrará una de educación, una de salud y una de nutrición.

Para efecto de validación del Comité de Promoción Comunitaria en localidades rurales o colonias de localidades urbanas de nueva incorporación, se deberá contar con al menos el 50% más una de las titulares recién incorporadas y, para el caso de localidades rurales o colonias de localidades urbanas ya atendidas por el Programa, se deberá contar con al menos el 50% más una de las titulares del padrón activo.

Los requisitos para ser integrante del Comité de Promoción Comunitaria, son:

- Preferentemente ser mujer;
- Ser titular incorporada/activa del Programa;
- Mayor de 15 años;
- Preferentemente saber leer y escribir;
- Estar dispuesta a colaborar voluntariamente en el desarrollo de la propia comunidad sin recibir remuneración económica;
- Tener prestigio entre los habitantes de la comunidad;
- Tener capacidad para conciliar opiniones y resolver conflictos que puedan presentarse durante la operación del Programa, y
- No ser miembro de alguna asociación o partido político del nivel federal, estatal, municipal o local, ni participar activamente en apoyo de algún partido político o candidato a puesto de elección popular.

En los Comités se podrán nombrar las comisiones de trabajo que sean necesarias en función de los proyectos y acciones complementarias a desarrollar, en especial relacionadas con la nutrición, alfabetización, mejoramiento de vivienda, ahorro y desarrollo de proyectos productivos. Para el caso de la nutrición se podrá designar una vocal dedicada a promover la preparación adecuada y el consumo de los complementos alimenticios, así como para desarrollar, con el apoyo de las Coordinaciones Estatales y del sector salud, actividades de promoción y supervisión de la nutrición infantil en las familias beneficiarias. Por ello, quienes sean designadas para este encargo, preferentemente deberán ser titulares mujeres, madres de familia, experimentadas en la crianza de los niños y con reconocimiento de su comunidad, a fin de que sean habilitadas para desempeñar este encargo. La vocal de nutrición, se dedica a promover y verificar la preparación y consumo adecuados de los complementos alimenticios, con la orientación del sector salud.

Asimismo, se promoverá la participación de los jóvenes becarios de educación media superior en acciones de vinculación de los Comités de Promoción Comunitaria con el Programa y para el fortalecimiento de la contraloría social.

Adicionalmente, en estos Comités se buscará:

- Evitar duplicidades en las funciones con las instancias comunitarias ya existentes, como los comités locales de salud y educación, promoviendo la articulación y complementariedad con éstos, y
- Sesionar periódicamente o de acuerdo a los tiempos de operación de cada uno de los procesos del Programa. En caso necesario se podrá convocar a sesiones extraordinarias, debiendo levantar acta de acuerdos.

Los Comités de Promoción Comunitaria se formalizan mediante el levantamiento del "Acta de Conformación del Comité de Promoción Comunitaria", en la cual se asienta el nombre, cargo y firma de aceptación de sus integrantes, y el de las autoridades municipales y personal de la Coordinación Estatal, anexando la lista de asistencia de titulares que participan en la conformación del Comité de Promoción Comunitaria.

Las vocales del Comité de Promoción Comunitaria, recibirán una constancia que las acredite como tales en la que se especifica la vigencia de su cargo.

Las vocales del Comité de Promoción Comunitaria estarán en funciones entre tres y cinco años como máximo a partir de su nombramiento, y su renovación se efectuará durante el año en que concluya su vigencia. Las vocales del Comité serán sustituidas por baja del Padrón, por renuncia a su encargo o en caso de que la asamblea de titulares lo decida.

El personal de la Coordinación Estatal es el único facultado para promover acciones de conformación de Comités de Promoción Comunitaria y sustitución o nombramiento de las vocales. En caso de que la vocal removida o sustituida por determinación de la asamblea coincida con la auxiliar o asistente rural de salud, se notificará a la institución de salud correspondiente.

6.5. Cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad por parte de las familias beneficiarias.

El cumplimiento de la corresponsabilidad de los beneficiarios es esencial para el logro de los objetivos del Programa, y es requisito indispensable para que las familias reciban sus apoyos monetarios.

Los sectores salud y educación son responsables de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad de las familias beneficiarias.

La certificación de la asistencia a los servicios de salud y educación, bajo ningún concepto estará sujeta a cuota o contraprestación por parte de las familias beneficiarias. Lo anterior, sin menoscabo de que los beneficiarios decidan voluntariamente participar en actividades comunitarias acordadas a nivel local. En caso de que a alguna familia se le condicione la certificación de asistencia, debe presentar su queja conforme a lo establecido en el numeral 11.1 de estas Reglas de Operación, la cual será atendida por la institución correspondiente.

Los Comités Técnicos Estatales, conjuntamente con el personal de supervisión de las dependencias participantes, tienen la responsabilidad de revisar muestralmente, evaluar y, en su caso, tomar las medidas pertinentes para promover la veracidad del registro del cumplimiento de corresponsabilidades.

Adicionalmente, para evitar anomalías en la certificación de la asistencia o la solicitud de requisitos y contraprestaciones adicionales, es de suma importancia la orientación a los equipos de salud y/o auxiliares o asistentes de salud, a los maestros y al personal educativo.

En el caso de identificarse desviaciones en el proceso de certificación de las corresponsabilidades por parte de los prestadores de servicios, ya sea como parte de este procedimiento de control o de las acciones de Contraloría Social, los responsables del Programa lo informarán a las autoridades sectoriales federales y estatales correspondientes para que éstas procedan de conformidad con la normativa aplicable.

La Coordinación Nacional informa bimestralmente a la SEP, a la SSA, al IMSS y a los Comités Técnicos Estatales, los resultados de esta certificación por estado, así como la integración del Padrón Activo de Beneficiarios y sus modificaciones, con el fin de mantener actualizada la información del cumplimiento de las metas de familias beneficiarias, de becarios y de apoyos.

6.5.1. Registro en las unidades de salud.

La Coordinación Nacional es responsable de elaborar los formatos de registro de la familia a la unidad de salud (S1) y de los carnets de registro de asistencia de los jóvenes de educación media superior a los talleres de capacitación para el autocuidado de la salud.

En el caso de familias de nueva incorporación, los formatos de certificación de inscripción a la unidad de salud (S1/CRUS) se entregan al momento de su incorporación. Las titulares se registran a los servicios de salud en la unidad que les fue asignada al momento de incorporarse, o bien con el equipo de salud de la unidad itinerante que visita la localidad. Al registrar a su familia en la unidad de salud, la titular recibe el documento "Citas para la Familia", el cual es el instrumento que permite a la familia conocer la programación de las citas médicas a que deben acudir sus integrantes.

En la inscripción de las familias a los servicios de salud, o durante las consultas periódicas, el personal de las unidades médicas aprovechará el momento para verificar que las familias cuenten con las Cartillas Nacionales de Salud y, a los beneficiarios atendidos por el IMSS-Oportunidades, y/o las Cartillas PREVENIMSS, cuando alguno de sus integrantes no cuente con ellas, el personal de salud se las entregará durante la acción de salud.

Asimismo, cada uno de los integrantes de la familia recibirá la programación de sus citas, así como las fechas en las que algún integrante mayor de 15 años, asistirá a los talleres de capacitación para el autocuidado de la salud, según edad, sexo y evento de vida.

La programación de las citas se realiza con base en la frecuencia de atención de salud y acciones prioritarias establecida en el Paquete Básico de Servicios de Salud con base en las estrategias de prevención y promoción de la salud durante la Línea de Vida y PREVENIMSS, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.8.1 de estas Reglas de Operación. Se busca que las fechas y horarios de las citas programadas sean convenientes para los integrantes de la familia.

En el formato de registro de asistencia a los servicios de salud (S1/CRUS), el cual se compone de dos secciones, se encuentran prerregistrados todos los datos de los integrantes de la familia. En la sección desprendible de éste (CRUS), el personal de salud anota la fecha en la que la titular acude a registrarse, colocando el sello de la unidad, el nombre y la firma del responsable, devolviéndolo a la titular para certificar el registro de la familia a los servicios de salud. La Coordinación Nacional es responsable de la recuperación de esta sección (CRUS) del formato.

La sección del documento donde aparecen prerregistrados todos los datos de los integrantes de la familia (S1), se resguarda en la unidad de salud, ya sea en un archivo especial o como anexo al expediente de la familia. El personal de salud utiliza este documento para registrar la programación anual de citas, para registrar la asistencia de los integrantes de la familia a las citas programadas y a la acción de capacitación para el autocuidado de la salud, y para certificar si la familia cumple con los compromisos de corresponsabilidad establecidos.

El registro de seguimiento de las acciones de prevención y promoción de la salud lo realizará el personal de salud en el expediente personal de cada integrante de la familia o en los formatos establecidos para ello.

Anualmente, a más tardar el 30 de noviembre, la Coordinación Nacional a través de sus Coordinaciones Estatales, entrega al sector salud un formato de registro de asistencia a salud (S1) para cada familia del Padrón Activo de Beneficiarios, para que el personal de salud los resguarde y registre en ellos la programación de citas, asistencia y cumplimiento de los compromisos de corresponsabilidad del siguiente año calendario.

En el caso de familias de nueva incorporación la programación de sus citas se realizará utilizando el formato S1/CRUS, con el que se inscribió a los servicios de salud. Estos formatos serán actualizados y entregados al sector salud a más tardar en febrero del siguiente año.

El becario de educación media superior recibe un Carnet de Certificación de Asistencia a las Sesiones de Salud a través de los sectores, conforme a la mecánica de distribución y entrega de carnets acordada por cada Comité Técnico Estatal, y de acuerdo a las disposiciones de estas Reglas.

En caso de ausencia definitiva de alguno de los miembros adultos de la familia, la titular presentará escrito de la autoridad local, al médico de su unidad de salud, que haga constar la ausencia, a fin de no afectar el reporte del cumplimiento a los servicios de salud de la familia. El médico lo anotará en el formato S1 para excluirlo de la programación de citas.

6.5.2. Certificación de inscripción en los planteles educativos.

Para recibir los apoyos de becas educativas y para la adquisición de útiles escolares se certifica la inscripción y la asistencia regular de los hijos de las familias beneficiarias, que cursan entre tercer grado de primaria y último grado de educación media superior en escuelas de modalidad escolarizada. La familia decide en qué escuela inscribe a sus hijos.

La Coordinación Nacional es responsable de elaborar los formatos de certificación de la inscripción de los niños y jóvenes a la escuela (E1 y EMS1). Estos formatos se emiten y distribuyen anualmente, previo al inicio del ciclo escolar.

La distribución y recuperación de estos formatos es responsabilidad de las Coordinaciones Estatales cuando las familias acuden directamente a la escuela a solicitar verbalmente la certificación de la inscripción de sus hijos, y es responsabilidad conjunta del Sector Educativo y de las Coordinaciones Estatales cuando los planteles realizan directamente la validación de los formatos.

Los formatos de inscripción de los niños y jóvenes a la escuela deben ser llenados por el personal responsable del plantel educativo donde estén inscritos, y su recuperación debe concluir para cada ciclo escolar a más tardar el 30 de septiembre.

En el caso de las inscripciones de alumnos que no sean registradas oportunamente por errores u omisiones en la validación de los formatos, éstas podrán ser registradas a través de un aviso de asistencia emitido por el plantel educativo y solicitado verbalmente por el beneficiario, el que entregará en las Mesas de Atención y Servicio.

En estos casos sólo se emitirán los apoyos a partir del bimestre en que se registre la inscripción, sin incluir el apoyo para la adquisición de los útiles escolares.

Los alumnos de educación media superior que estudien en planteles donde el ciclo escolar inicia en los meses de enero o febrero, podrán certificar su inscripción entregando a la Coordinación Estatal, durante los meses de enero y febrero, un aviso de asistencia emitido por el plantel educativo, acorde a lo señalado en el numeral 6.7 de las presentes Reglas.

Los apoyos educativos para estos becarios se emitirán a partir del bimestre marzo-abril, previa certificación electrónica del cumplimiento de su corresponsabilidad.

Los becarios de educación media superior deben certificar semestralmente su reinscripción al siguiente semestre escolar, incluyendo la reinscripción de cambio de ciclo escolar. Para ello el estudiante debe cumplir con la normatividad establecida por el sistema educativo y solicitar verbalmente al plantel la certificación de su reinscripción. Esta certificación se realiza electrónicamente.

El Sector Educativo, a través de sus representaciones estatales, y la Coordinación Nacional del Programa podrán llevar a cabo pruebas piloto de certificación electrónica de la inscripción de becarios de educación básica.

6.5.2.1. Servicios educativos reconocidos en educación básica y media superior.

Los servicios de educación básica y media superior válidos para el Programa, durante el ciclo escolar vigente, serán aquéllos que la SEP reconozca como de modalidad escolarizada, y que se presentan en el Anexo 1 de estas reglas.

Anualmente, la SEP entrega a la Coordinación Nacional, a más tardar el 31 de agosto, el Catálogo Nacional de Centros de Trabajo de educación básica y media superior, el cual considera los servicios educativos válidos para el Programa.

Este catálogo sirve de base para verificar la inscripción de los becarios en planteles educativos válidos, por lo que se complementará con el Catálogo Estatal de Centros de Trabajo, que el sector educativo debe entregar a la Coordinación Estatal a más tardar el 31 de agosto.

Los planteles de nueva creación no incluidos en los catálogos de centros de trabajo se integran en el catálogo del Programa, siempre y cuando la autoridad educativa estatal lo notifique por escrito a la Coordinación Estatal.

Los servicios educativos de primaria, secundaria y educación media superior válidos para el Programa durante el ciclo escolar vigente, se incluyen en el Anexo I de las presentes Reglas.

Durante el ciclo escolar correspondiente podrán incluirse otros servicios educativos, previa autorización de la SEP, siempre y cuando éstos cumplan con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y se cuente previamente con la autorización del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

6.5.3. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades.

Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad de las familias, la Coordinación Estatal emite y entrega a las autoridades estatales de salud y de educación básica los formatos bimestrales para la comprobación de la asistencia a sus citas programadas en los servicios de salud y a las actividades de capacitación para el autocuidado de la salud (S2) y a las escuelas (E2). En el caso de la educación media superior, la certificación bimestral del cumplimiento de la corresponsabilidad de los becarios se realiza electrónicamente.

La distribución de los formatos de certificación bimestral a las escuelas y unidades de salud, así como su recuperación, será responsabilidad de los sectores de acuerdo a los esquemas que para ello se hayan convenido en el Comité Técnico Estatal.

Ante la ocurrencia de desastres naturales declarados que impidan la prestación de servicios o la asistencia de la familia a éstos, la Coordinación Nacional podrá autorizar la emisión de los apoyos sin la certificación de la corresponsabilidad respectiva, a solicitud de los miembros del Comité Técnico Estatal, informando por escrito al Comité Técnico de la Coordinación Nacional sobre el número de localidades y familias afectadas.

En caso de contingencias de carácter social que tengan el mismo efecto, que estén debidamente justificadas, la Coordinación Nacional solicitará al Comité Técnico su autorización para la emisión de los apoyos.

En ningún caso se podrá suspender la normatividad del Programa en dichas localidades por más de cuatro meses consecutivos. Ante esa situación, se procederá a suspender la entrega de los apoyos del Programa hasta que se restituyan las condiciones para su operación.

6.5.3.1. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios de salud

La entrega del apoyo alimentario mensual tiene como acción de corresponsabilidad por parte de las familias beneficiarias la asistencia a sus citas programadas en los servicios de salud y a las actividades de capacitación para el autocuidado de la salud, excepto en los casos considerados en el numeral 4.3 de estas Reglas.

En los meses en que la familia no tenga una cita médica programada la certificación de corresponsabilidad se podrá realizar considerando la asistencia de algún integrante de la familia mayor de 15 años, a los talleres de capacitación para el autocuidado de la salud.

En caso de ausencia definitiva o temporal de alguno de los miembros, la titular debe notificarlo verbalmente al médico de su unidad de salud, a fin de no afectar el reporte del cumplimiento de la familia a los servicios de salud.

En los casos en que el adulto mayor sea parte de la familia, su incumplimiento a los servicios de salud no afectará la emisión del apoyo alimentario de la familia que haya cumplido con la certificación correspondiente.

Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad:

- La Coordinación Estatal entrega bimestralmente al sector salud los formatos para la certificación de la asistencia de las familias (S2) en los últimos 10 días del mes previo al bimestre a certificar. En estos formatos se registran los incumplimientos de las familias en cada uno de los meses del bimestre.

En las unidades de salud que participen en el esquema de certificación electrónica, la certificación podrá realizarse a través de medios electrónicos o de los formatos S2, y

- El sector salud entrega los formatos validados de cada bimestre a la Coordinación Estatal a más tardar 20 días hábiles posteriores al bimestre certificado.

Previo a la emisión de los formatos S2, bimestralmente podrá actualizarse la regionalización operativa de los servicios de salud.

La certificación electrónica podrá ser operada en las unidades de salud que cuenten con las condiciones técnicas necesarias, conforme al siguiente calendario:

Calendario de Certificación Electrónica para las Unidades de Salud		
Bimestre	Publicación de padrón familias actualizado	Periodo de Recepción de la Certificación
Enero-Febrero 2006	20 de Febrero de 2006	21 de Febrero de 2006 al 31 de Marzo de 2006
Marzo-Abril 2006	20 de Abril de 2006	21 de Abril de 2006 al 31 de Mayo de 2006
Mayo-Junio 2006	20 de Junio de 2006	21 de Junio de 2006 al 31 de Julio de 2006
Julio-Agosto 2006	20 de Agosto de 2006	21 de Agosto de 2006 al 30 de Septiembre de 2006
Septiembre-Octubre 2006	20 de Octubre de 2006	21 de Octubre de 2006 al 24 de Noviembre de 2006
Noviembre-Diciembre 2006	20 de Diciembre de 2006	21 de Diciembre de 2006 al 31 de Enero de 2007

6.5.3.2. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades a los servicios educativos.

La entrega de las becas educativas requiere la certificación de la asistencia regular de los becarios en educación básica y de la permanencia escolar en educación media superior, de acuerdo con los criterios establecidos en el numeral 6.9.1 de estas Reglas.

En caso de no recuperar la certificación de la asistencia o permanencia escolar o de certificarse el incumplimiento de los becarios del primer bimestre del ciclo escolar, se realizarán los ajustes correspondientes, los cuales se reflejarán en el monto de la siguiente entrega de apoyos monetarios.

Para recibir el apoyo para la reposición de útiles escolares a mitad del ciclo escolar, los becarios de primaria deben permanecer inscritos y asistir regularmente a la escuela.

Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad en educación básica:

- A más tardar el 30 de noviembre, la Coordinación Estatal entrega al sector educativo tres juegos de formatos (E2) por escuela, correspondientes a los bimestres de septiembre-octubre, noviembre-diciembre y enero-febrero. Los formatos de los dos primeros bimestres, una vez validados, deben ser devueltos por el sector educativo a la Coordinación Estatal, a más tardar el 25 de enero, para su procesamiento.
- La Coordinación Estatal entrega al sector educativo, los formatos E2 de los bimestres marzo-abril y mayo-junio, en los últimos 10 días del mes previo del bimestre a certificar.
- Los formatos E2 de los bimestres de enero-febrero, marzo-abril y mayo-junio deben ser entregados por el sector educativo a la Coordinación Estatal, a más tardar 20 días hábiles posteriores a cada uno de los bimestres que se reportan.

El esquema de certificación electrónica podrá ser operado en los planteles de educación básica que cuenten con las condiciones técnicas necesarias, conforme al siguiente calendario.

Calendario de Certificación Electrónica para las Escuelas de Educación Básica		
Bimestre	Publicación padrón de becarios actualizado	Periodo de Recepción de la Certificación
Enero-Febrero 2006	28 de Febrero de 2006	1 de Marzo de 2006 al 31 de Marzo de 2006
Marzo-Abril 2006	28 de Abril de 2006	1 de Mayo de 2006 al 31 de Mayo de 2006
Mayo-Junio 2006	16 de Junio de 2006	17 de Junio de 2006 al 31 de Julio de 2006
Reinscripción al ciclo escolar 2006-2007 (1)	31 de Agosto de 2006	1 de Septiembre de 2006 al 31 de Octubre de 2006
Septiembre-Octubre 2006	22 de Diciembre de 2006	1 de Enero de 2007 al 31 de Enero de 2007
Noviembre-Diciembre 2006	(se utiliza el mismo padrón para certificar bimestres sep-oct y nov-dic 2006)	

(1) Sólo en los estados donde esté operando la inscripción electrónica de becarios de educación básica

Para la certificación del cumplimiento de las acciones de corresponsabilidad en educación media superior:

- El ciclo escolar corresponde a dos semestres;
- Los planteles educativos envían la certificación electrónica de la permanencia de los alumnos en cada bimestre conforme al calendario siguiente:

Calendario de Certificación Electrónica para las Escuelas de Educación Media Superior		
Bimestre	Publicación padrón de becarios actualizado	Periodo de Recepción de la Certificación
Enero 2006 y reinscripción al siguiente semestre; en su caso conclusión EMS	28 de Febrero de 2006	1 de Marzo de 2006 al 31 de Marzo de 2006
Marzo-Abril 2006	28 de Abril de 2006	1 de Mayo de 2006 al 31 de Mayo de 2006
Mayo-Junio 2006	16 de Junio de 2006	17 de Junio de 2006 al 31 de Julio de 2006
Julio 2006	31 de Agosto de 2006 (se utiliza el mismo padrón para certificar julio 2006, la reinscripción o en su caso la conclusión EMS)	1 de Septiembre de 2006 al 30 de Septiembre de 2006
Reinscripción al ciclo escolar 2006-2007 o en su caso conclusión EMS		1 de Septiembre de 2006 al 31 de Octubre de 2006
Septiembre-Octubre 2006	22 de Diciembre de 2006 (se utiliza el mismo padrón para certificar bimestres sep-oct y nov-dic 2006)	1 de Enero de 2007 al 31 de Enero de 2007
Noviembre-Diciembre 2006		

- Los becarios de Educación Media Superior deberán asistir a sesiones educativas para recibir ocho temas de educación para la salud, cuyo contenido es responsabilidad del sector salud, los cuales serán programados a lo largo del ciclo escolar, es decir, entre los meses de septiembre a junio, y
- La certificación de esta corresponsabilidad de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional, se registra en los Carnets personalizados que las Coordinaciones Estatales entregan a los sectores, a más tardar en la primera quincena de diciembre, conforme a lo acordado en el Comité Técnico Estatal.
- Los Carnet's podrán distribuirse a los becarios a través del sector salud o a través de los planteles educativos, de conformidad con lo dispuesto en las presentes reglas de operación y lo autorizado por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional. Si la distribución se realiza a través del sector salud, éstos serán entregados en enero a los becarios en la unidad de salud que atiende a su familia.

Los sectores de salud y educación otorgan las sesiones de educación para la salud con base en las disposiciones de estas Reglas. De acuerdo a lo convenido en el seno de cada Comité Técnico Estatal, en la entidad federativa se podrán establecer una o más alternativas para impartir dichas sesiones, con el objeto de fortalecer la oferta de las sesiones educativas, recordando que la certificación de asistencia la realiza el sector que otorgue la sesión correspondiente.

Los Carnet's personalizados con la certificación del cumplimiento de los becarios deben recuperarse a más tardar el 30 de junio, a través del sector salud y/o de los planteles educativos conforme a lo acordado en el seno del Comité Técnico Estatal. Si la recuperación se realiza a través del sector salud, los becarios deben entregar los carnets validados en la unidad que atiende a su familia, a más tardar el 20 de junio, para que el sector los devuelva a la Coordinación Estatal junto con los formatos S2 del bimestre mayo-junio.

En caso de que el sector salud programe la asistencia del becario de educación media superior a alguno de los talleres de capacitación para el autocuidado de la salud coincidente con uno de los temas especiales de educación, su asistencia podrá ser certificada por cualquiera de los sectores; para ello, deberá presentar el Carnet respectivo con el sello de cumplimiento.

6.5.3.3. Certificación del cumplimiento de corresponsabilidades de los adultos mayores.

La primera entrega de los apoyos monetarios de los adultos mayores inicia una vez que la Coordinación Nacional, a través de sus Coordinaciones Estatales, haya verificado su supervivencia. Esta verificación la realiza la Coordinación Nacional utilizando el formato AM1, que permite corroborar o corregir los datos personales de los adultos mayores.

La entrega de los apoyos monetarios subsecuentes requiere la certificación semestral del cumplimiento de la corresponsabilidad de asistir a sus citas médicas, la cual se considera válida como prueba de vida. Se eximirá del cumplimiento de esta corresponsabilidad a los adultos mayores que padezcan una discapacidad psicomotriz severa que les impida trasladarse a la unidad de salud, para ello tendrán que presentar una constancia médica expedida por el sector salud, la cual deberá renovarse semestralmente.

La certificación del cumplimiento de corresponsabilidad de los adultos mayores la realizará el sector salud dos veces al año, en los meses de junio y diciembre, a través de los formatos de certificación de asistencia de los adultos mayores (AM2). En los formatos AM2 de junio se certificará si los adultos mayores asistieron a su(s) citas(s) programada(s) durante el semestre enero-junio, en los formatos AM2 de diciembre se certificará el cumplimiento del semestre julio-diciembre.

Los formatos AM2 se emitirán, distribuirán, validarán y recuperarán en los mismos plazos y con los mismos mecanismos que los formatos S2 del bimestre mayo-junio y noviembre y diciembre.

En las unidades de salud que participen en el esquema de certificación electrónica, la certificación podrá realizarse a través de medios electrónicos o de los formatos AM2.

Las familias que notifiquen el fallecimiento de un integrante adulto mayor, dentro de los treinta días posteriores al deceso, recibirán el apoyo del adulto mayor por un bimestre más para apoyar en los gastos derivados del fallecimiento.

6.5.4. Correcciones de inasistencias por errores u omisiones en la certificación de corresponsabilidades.

Cuando la inasistencia a los servicios de salud o educación se deba a errores u omisiones en la certificación de corresponsabilidad, los beneficiarios podrán solicitar verbalmente al personal de la unidad de salud o al personal docente un aviso de asistencia o escrito donde se corrija dicha situación, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6.7 de las presentes Reglas. Este documento deberá estar firmado y sellado, por el personal responsable de emitirlo. Dicho escrito se entregará en las Mesas de Atención y Servicio o se enviará a la Coordinación Estatal, para no afectar el historial de cumplimiento de corresponsabilidad de la familia.

La emisión de apoyos monetarios que no se hayan entregado por esta causa podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores, en relación con el bimestre que está en proceso de entrega de apoyos, y el plazo de resolución estará sujeto a lo especificado en el numeral 6.7 de estas Reglas.

6.6. Entrega de los apoyos.

6.6.1. Integración y entrega de los apoyos monetarios.

La Coordinación Nacional es responsable de la entrega bimestral de los apoyos monetarios a través de instituciones liquidadoras, mediante entregas directas en efectivo o depósitos en cuentas bancarias personalizadas, en los Módulos de Entrega de Apoyos instalados en las sucursales de dichas instituciones o en los situados temporalmente para tal efecto.

Las instituciones liquidadoras son organismos especializados en la entrega de recursos monetarios, que garantizan la cobertura y seguridad del procedimiento y proporcionan la comprobación de las entregas con la oportunidad y el detalle requeridos.

La Coordinación Nacional entrega en medio magnético a la institución liquidadora los Listados de Liquidación de los Apoyos, que incluye la relación de los montos de los diferentes apoyos monetarios que se entregan a las titulares, y deposita los recursos financieros correspondientes conforme al convenio o contrato respectivo.

Para realizar la transferencia de los recursos correspondientes a los apoyos educativos, la SEP alinea su calendario de gasto al calendario de entrega de apoyos monetarios programado por la Coordinación Nacional.

La institución liquidadora se compromete a:

- Entregar los apoyos monetarios a las titulares en el tiempo previsto según calendario, horario y punto de entrega, con base en los listados de liquidación, proporcionados por la Coordinación Nacional y de acuerdo con los procedimientos y calendario establecidos;
- Conciliar con la Coordinación Nacional los resultados al término de cada entrega de apoyos monetarios y del vencimiento de los documentos valorados, conforme al convenio o contrato respectivo, y
- Custodiar, en los términos de ley, la documentación que avala la entrega de los apoyos a las titulares beneficiarias, la cual estará disponible en el momento en que la Coordinación Nacional o algún organismo fiscalizador la soliciten.

El operativo de entrega de los apoyos monetarios debe iniciar en un periodo máximo de 45 días hábiles después de la fecha de cierre de recuperación de los formatos de cumplimiento de las corresponsabilidades. Para la entrega de los apoyos monetarios:

- La Coordinación Estatal informará a las titulares la fecha de entrega, ubicación y horario de servicio del Módulo de Entrega de Apoyos, con al menos tres días hábiles de anticipación;
- La titular acude al Módulo de Entrega de Apoyos a recibir los apoyos correspondientes, presentando junto con una identificación personal, el medio de entrega de apoyos (planilla de hologramas, tarjeta de débito, contrato de cuenta de ahorro), que le fue proporcionado, y
- Al entregarle los apoyos monetarios se informa a la titular sobre la integración del monto que recibe.

El medio para la recepción de los apoyos (planilla de hologramas), se le reemplaza a cada titular beneficiaria al concluir su vigencia.

La Coordinación Nacional conserva la documentación que justifica los recursos entregados a las instituciones liquidadoras, con el objeto de proporcionar la información que sea requerida por parte de los organismos de control y fiscalización. La documentación comprobatoria de la entrega de los apoyos monetarios a las familias permanece en resguardo de la institución liquidadora en los términos de los contratos o convenios respectivos para efectos de auditorías por un periodo de hasta cinco años.

Los apoyos emitidos y no entregados en los Módulos de Entrega de Apoyos podrán ser reexpedidos en listados de liquidación subsecuentes, a solicitud expresa de la titular mediante el formato de Ficha de Atención y una vez que se cuente con la conciliación por parte de la institución liquidadora. La solicitud deberá presentarse en las Mesas de Atención y Servicio, la resolución estará sujeta a la disponibilidad de la conciliación de la entrega de apoyos por parte de la institución liquidadora y al plazo establecido en el numeral 6.7 de estas Reglas.

La reexpedición de los apoyos monetarios podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores, en relación al bimestre que está en proceso de entrega de apoyos.

Una vez efectuada la conciliación de los apoyos no entregados y devueltos los recursos por las instituciones liquidadoras, la Coordinación Nacional y, en su caso el CONAFE, los reintegrarán a la Tesorería de la Federación al término del ejercicio fiscal, de acuerdo a la normatividad aplicable.

En cumplimiento al artículo 61, fracción XI, del PEF06, la Coordinación Nacional procurará alternativas para la entrega de apoyos, mediante las cuales se fomente la cultura del ahorro y se amplíe el acceso de las familias a las entidades del sistema de ahorro y crédito popular que operen bajo la regulación de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, o a través de la participación de diversas instituciones bancarias.

En los eventos de entrega de apoyos monetarios sólo podrán realizarse actividades propias de la operación del Programa, por lo que las Coordinaciones Estatales podrán suspender la entrega de éstos cuando, durante la instalación u operación del Módulo de Atención, se presenten actos con fines político-electorales, o surja algún incidente que ponga en riesgo la entrega de los apoyos.

En caso de elecciones políticas federales, estatales o municipales, la entrega de los apoyos monetarios se suspenderá temporalmente al menos 15 días antes de las elecciones en el Estado o Municipio, según corresponda.

6.6.1.1. Aportaciones a mecanismos de ahorro para el retiro.

Conforme a lo establecido en el artículo 61, fracción XIV, del PEF06, los integrantes de las familias beneficiarias podrán acceder de manera voluntaria a mecanismos de ahorro para el retiro, pudiendo realizar aportaciones a dichos mecanismos a través de Oportunidades, de acuerdo a la normatividad que para ello se establezca.

6.6.2. Entrega de los paquetes de útiles escolares.

Las autoridades educativas de los estados, conjuntamente con el CONAFE, entregarán el paquete de útiles escolares a los becarios beneficiarios del Programa inscritos en las escuelas primarias comprendidas en el universo de atención de Programas Compensatorios y las escuelas primarias y secundarias de Educación Comunitaria del CONAFE.

El CONAFE entrega a la Coordinación Nacional, a más tardar en la primera quincena de agosto, la relación de escuelas de nivel primaria y secundaria previstas para su atención con paquetes de útiles escolares.

A partir de esa relación y una vez consolidado el padrón de escuelas y becarios, la Coordinación Nacional elabora el listado de planteles de educación básica y media superior que cuentan con becarios del Programa y que no son beneficiarios de los Programas Compensatorios o de primaria y secundaria de Educación Comunitaria del CONAFE, a efecto de entregarles los apoyos en forma monetaria para la adquisición de útiles escolares. De esta manera la Coordinación Nacional y el CONAFE establecen de manera conjunta el universo de beneficiarios de estos apoyos, evitando con ello la duplicidad en su entrega.

6.6.3. Entrega de los complementos alimenticios.

Para prevenir y atender la desnutrición infantil, el sector salud entrega bimestralmente los complementos alimenticios en las unidades de salud y/o a través de los equipos de salud itinerantes.

El complemento alimenticio no es un sustituto de la alimentación infantil y tiene por objetivo prevenir y atender la desnutrición a partir de los seis meses de edad. Hay dos tipos de complemento: para niños, y para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia. Ambos aportan 100 por ciento de los micronutrientes diarios requeridos y 20 por ciento en promedio de las necesidades calóricas. Debe ser ingerido diariamente en dosis de 44 gramos para el caso de los niños, y de 52 gramos para las mujeres.

El complemento alimenticio se entrega a:

- Todas las niñas y niños de entre 6 y 23 meses de edad, y
- Niñas y niños de entre 2 y 5 años que presenten algún grado de desnutrición. En este caso, una vez alcanzado el peso normal de acuerdo con la edad, se debe continuar con la vigilancia nutricional y con la ministración del complemento durante seis meses continuos.

En ambos casos, para registrarlo como un niño recuperado, el peso del niño debe permanecer normal de acuerdo con la edad durante seis meses continuos:

- Mujeres embarazadas, y
- Mujeres en periodo de lactancia hasta por un año.

De acuerdo a esas características, para niñas o niños se entregan 5 sobres de complemento al mes y para las mujeres embarazadas o en período de lactancia se entregan 6 sobres de complemento por mes.

El personal de salud apoyará y orientará el desempeño de las vocales de nutrición enfocado a reforzar la preparación y consumo de los complementos.

El sector salud llevará un control y registro de los complementos proporcionados a los beneficiarios del Programa por cada unidad médica, y la SSA deberá reportarlo al Comité Técnico, a través de la Coordinación Nacional de manera bimestral y por entidad federativa. La SSA es responsable de la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios, y junto con las instituciones de salud participantes, calcula anualmente su volumen, distribución y entrega, revisándolo periódicamente con base en la información proporcionada por la Coordinación Nacional sobre el número y ubicación de las familias beneficiarias.

El manejo y registro de esta actividad por parte del personal de salud, se apega al Manual para el Suministro y Control del Suplemento Alimenticio elaborado por la Secretaría de Salud y aprobado por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional. Adicionalmente, la Secretaría de Salud entrega tanto a las instituciones encargadas de elaborar los complementos, como a las instituciones encargadas de su distribución, el programa de producción, así como los lugares donde deben entregarse. Este programa comprende las necesidades de todas las instituciones de salud participantes. La información sobre los puntos de destino será proporcionada por las instituciones del sector a la Secretaría de Salud.

Las instituciones o empresas encargadas de la producción de los complementos son responsables de enviarlos a los centros de almacenamiento indicados por las instituciones contratadas para su distribución, a fin de cumplir con el programa establecido por el Sector Salud.

Por su parte, las instituciones o empresas encargadas de la distribución de los complementos son responsables de la entrega de los mismos a las unidades de salud u otros puntos de destino que hayan sido indicados por el sector salud. Este costo de distribución es cubierto por cada institución de salud.

Una vez entregado el complemento a las instituciones de salud, éstas son las responsables de su manejo hasta su entrega gratuita bimestral de forma personal a la titular beneficiaria.

La supervisión periódica del abasto y entrega adecuados de este complemento es responsabilidad de la SSA, el IMSS y los servicios estatales de salud; en caso de identificar irregularidades deberán reportarlo a las instancias fiscalizadoras conducentes.

Como responsable de este proceso, la SSA impulsará las acciones de mejora en materia de distribución y entrega del complemento alimenticio a las familias beneficiarias del Programa, de lo cual mantendrá debidamente informado al Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

6.7. Actualización permanente del padrón de beneficiarios.

Como resultado de la identificación de familias se integra el Padrón Base de Beneficiarios, el cual contiene la relación de familias elegibles para el proceso de incorporación.

Por su parte, el Padrón Activo de Beneficiarios está integrado por las familias incorporadas, que por el cumplimiento de su corresponsabilidad reciben los beneficios del Programa.

Bimestralmente se recupera la información del cumplimiento de corresponsabilidad de las familias y de sus integrantes, así como del retiro de los apoyos monetarios. Con base en esta información se actualiza el Padrón Activo, notificándose los cambios a los sectores de salud y educación, y a las familias dadas de baja a quienes se les especifica el motivo por el cual se les suspende la entrega de los apoyos.

El Padrón Activo de Beneficiarios se actualiza permanentemente como resultado de la atención de solicitudes presentadas por las familias beneficiarias para los siguientes trámites:

- Corrección de datos de los integrantes;
- Cambios de titular;
- Reexpedición de apoyos monetarios;
- Reposición de planilla de holograma;
- Alta de nuevos integrantes;
- Reactivación de integrantes;
- Cambio o corrección de localidad o domicilio;
- Baja de integrante;
- Baja de familia;
- Reactivación de familia al Programa;
- Reincorporación de familia al Programa;

- Corrección de inasistencias a los servicios de educación y salud;
- Cambio de escuela de los becarios, y
- Corrección de grados escolares.

Las familias beneficiarias solicitan estos trámites de cambios al padrón mediante la Ficha de Atención o Aviso de Asistencia, presentando la documentación comprobatoria correspondiente, en las Mesas de Atención y Servicio, con un plazo máximo de resolución de 2 bimestres contados a partir del bimestre en que solicita el trámite, previa verificación de su procedencia.

La Ficha de Atención será requisitada por el personal de la Coordinación Nacional, quien entregará al beneficiario solicitante el acuse de recibo como comprobante de su trámite. La documentación comprobatoria correspondiente al trámite se especifica en el formato Ficha de Atención.

El Aviso de Asistencia es un escrito libre que deberá contener como mínimo los siguientes datos: folio y nombre del beneficiario, la corrección de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad, datos y sello de la unidad de salud o plantel educativo, y nombre y firma de quien lo emite.

Estas solicitudes de mantenimiento al padrón son registradas y procesadas bimestralmente por la Coordinación Estatal, previa verificación del soporte documental.

En el caso de los trámites de cambios de titular, corrección de datos, cambio de localidad y reactivación de familias, el medio para la recepción de los apoyos (planilla de hologramas, tarjeta de débito o contrato de cuenta de ahorro), se reemplazará a la titular de manera automática cuando corresponda, dentro del plazo de resolución especificado en este numeral.

Adicionalmente, los siguientes procesos contribuyen al mantenimiento y depuración del Padrón Activo de Beneficiarios a fin de que éste se conserve actualizado:

- Inscripción anual de becarios;
- Certificación bimestral del cumplimiento de corresponsabilidad;
- Detección de posibles duplicados en el padrón;
- Revisión de posibles errores de inclusión;
- Recertificación de familias;
- Aplicación de suspensiones definitivas o temporales de los apoyos, y
- Procesos automáticos que provengan de fuentes oficiales de información electrónica.

6.7.1. Atención de errores de inclusión.

En el marco de la mejora continua del padrón de beneficiarios del Programa, se continuarán con las acciones que permitan la detección de posibles errores de inclusión, a través de dos mecanismos:

- Los hogares beneficiarios, que por queja o denuncia escrita sean comunicados a la Coordinación Nacional, y
- Mecanismos de detección a través de análisis de la información socioeconómica de los hogares proveniente del censo u otra información estadística que permita estimar el número de hogares en pobreza, así como de la información recolectada en los procesos de incorporación, recertificación, entrega de apoyos, asistencia a los servicios educativos y de salud, entre otros.

La comprobación se realiza de la siguiente forma:

- Se aplica una cédula individual de información socioeconómica de los hogares de acuerdo a su condición de residencia rural o urbana, en el domicilio de la familia, y se verifica la información;
- Se evalúa conforme a la metodología de puntajes única para todo el país;
- Se informa al Comité Técnico Estatal los casos de errores de inclusión que se confirmen como resultado de la evaluación de la cédula aplicada, para su conocimiento, y
- Se informa al hogar de su baja definitiva al Programa por error de inclusión.

Aquellos hogares que se comprueben como errores de inclusión causarán baja definitiva del Padrón Activo de Beneficiarios a más tardar en el bimestre posterior al que fueron evaluados.

Aquellos hogares que no acepten la verificación de sus condiciones socioeconómicas o sean visitados en dos ocasiones y no se localicen, causarán baja por tiempo indefinido. Para solicitar su reincorporación, primero se verificarán sus condiciones socioeconómicas, de acuerdo al numeral 6.9.4 de estas Reglas.

Asimismo, causarán baja definitiva del Padrón Activo de Beneficiarios los hogares donde se compruebe que existe un integrante que es servidor público, de cualquier orden de gobierno y que perciba ingresos de dos o más salarios mínimos mensuales correspondientes a la zona uno.

6.8. Prestación de los servicios de salud y educación.**6.8.1. Atención a la salud.**

La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia mediante las acciones del Paquete Básico de Servicios de Salud a través de las estrategias de Línea de Vida y PREVENIMSS, previstas en las presentes Reglas. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo y de detección oportuna de problemas de salud, esto no lleva a descuidar aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

De forma especial e intensiva, en el marco de las estrategias Línea de Vida y PREVENIMSS se prevé la atención de grupos vulnerables específicos: menores de 5 años y mujeres embarazadas, multíparas y en periodo de lactancia.

En los casos de acciones de bajo grado de complejidad contenidas en el Paquete Básico de Servicios de Salud de acuerdo a las estrategias de Línea de Vida y PREVENIMSS, estas podrán ser realizadas por personal técnico de salud, y auxiliares o asistentes rurales de salud debidamente capacitados y supervisados por el personal médico.

Este Paquete irreductible de servicios se proporciona gratuitamente a las familias beneficiarias a través de citas programadas registradas en el documento Citas para la Familia, conforme a las acciones por grupo de edad, sexo y evento de vida de acuerdo al protocolo de atención específica para cada uno de los proveedores de los servicios de salud.

Paquete Básico de Servicios de Salud, estrategias de Línea de Vida y PREVENIMSS.

SERVICIO	ACCIONES
SANEAMIENTO BASICO A NIVEL FAMILIAR: Comprende una serie de medidas eficaces para impulsar la higiene en el ambiente en el que viven las familias y las comunidades, así como en el agua y los alimentos que consumen, además del mejoramiento de la vivienda	• educación para la salud • disposición adecuada de excretas • control de la fauna nociva • desinfección domiciliar del agua • eliminación sanitaria de la basura
PLANIFICACION FAMILIAR: Es un servicio estratégico para la salud maternoinfantil y el bienestar familiar, ya que favorece en los individuos y las parejas la posibilidad de una vida sexual y reproductiva satisfactoria y sin riesgos, con libertad para decidir de manera responsable e informada sobre el número y espaciamiento de los hijos que desean, con pleno respeto a su dignidad	• educación para la salud • orientación y provisión de métodos anticonceptivos • identificación de la población en riesgo • referencia para la aplicación del DIU, oclusión tubaria bilateral, vasectomía y manejo de infertilidad • educación y promoción de la salud reproductiva
ATENCION PRENATAL, DEL PARTO Y PUERPERIO Y DEL RECIEN NACIDO: Se orienta a reducir y atender los riesgos durante el embarazo, parto y puerperio, con el objeto de reducir la mortalidad materna e infantil en el periodo perinatal. Reviste especial importancia por el grupo estratégico de población al que está dirigida	• educación para la salud • identificación de embarazadas • consulta prenatal de primera vez • consulta prenatal subsecuente • aplicación del toxoide tetánico y diftérico • ministración de hierro y ácido fólico • identificación y referencia de mujeres con embarazo de alto riesgo • consejería de salud reproductiva y planificación familiar, individual o a la pareja • atención del parto y cuidados inmediatos del recién nacido • detección y referencia del recién nacido con problemas • aplicación de las vacunas SABIN y BCG al recién nacido • atención del puerperio • promoción de la lactancia materna
VIGILANCIA DE LA NUTRICION Y EL CRECIMIENTO INFANTIL: La nutrición es esencial para la salud, específicamente durante la etapa gestacional y en los niños menores de cinco años. Las acciones se enfocan a la prevención, vigilancia, detección y atención de la Nutrición infantil, así como a la referencia de casos de desnutrición severa. Está dirigida a un grupo etáreo en el que los daños por desnutrición, tanto en crecimiento como en desarrollo, son irreversibles	• educación para la salud • identificación de menores de cinco años • diagnóstico del estado de nutrición mediante el indicador peso para la edad • seguimiento del niño sin desnutrición • seguimiento del niño con desnutrición • orientación nutricional • referencia y contrarreferencia de casos • capacitación a las madres • ministración de micronutrientes
INMUNIZACIONES: Este servicio está dirigido a la prevención de enfermedades evitables con vacunas, a mantener la erradicación de la poliomielitis y a avanzar en la de otros padecimientos inmunoprevenibles; a asegurar que todas las vacunas lleguen a todas las localidades y AGEB mediante la sensibilización de la población, el oportuno abasto y distribución de los biológicos, y el	• educación para la salud • administración de vacunas conforme a los lineamientos de la cartilla nacional de vacunación y a la normatividad oficial mexicana establecida para este rubro • promoción y educación para la salud

correcto funcionamiento de la red de distribución y conservación en todas las unidades	
MANEJO DE CASOS DE DIARREA EN EL HOGAR: Las diarreas son una patología común en las áreas marginadas rurales y son causa de muerte todavía frecuente en menores de cinco años. Sin embargo, las acciones para prevenirlas, evitar la deshidratación y detectar oportunamente los signos de alarma, son factibles y ofrecen resultados trascendentes	• educación para la salud • capacitación y adiestramiento a las madres • tratamiento de los casos • distribución y uso de sobres vida suero oral • educación para la salud y referencia de casos complicados
TRATAMIENTO ANTIPARASITARIO A LAS FAMILIAS: La frecuencia de parasitosis en la población menor de 15 años en las áreas marginadas es muy alta; en estas zonas es indispensable su combate, tanto para resolver los casos aislados como por la alta tendencia a la infestación de todo el núcleo familiar	• educación para la salud • Ministración periódica de antiparasitarios a los miembros de la familia
MANEJO DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS: Estos padecimientos son muy comunes y causa frecuente de mortalidad infantil en las áreas marginadas. Es de primordial importancia el reconocimiento oportuno de los signos de alarma, su adecuado tratamiento y la referencia de los casos graves	• educación para la salud • capacitación a las madres • referencia oportuna para el tratamiento de casos complicados • tratamiento específico
PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS PULMONAR: Con esta acción se enfrenta un problema de salud pública nuevamente en ascenso. Requiere de la amplia participación comunitaria, especialmente en cuanto a la detección oportuna de enfermos potenciales, y se requiere de un monitoreo constante del tratamiento de los casos confirmados y de sus contactos, así como del impulso intensivo de las medidas preventivas	• educación para la salud • identificación de tosedores sintomáticos respiratorios • realización del diagnóstico • tratamiento primario • estudio de contactos • establecimiento de medidas de protección • tratamiento acortado y estrictamente supervisado
PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA HIPERTENSION ARTERIAL Y LA DIABETES MELLITUS: La reducción de la prevalencia y mortalidad por hipertensión arterial y diabetes mellitus implica inducir cambios en los estilos de vida, así como intensificar su detección oportuna y tratamiento adecuados, sobre todo en función de su frecuencia creciente en la edad productiva	• educación para la salud • detección, diagnóstico y tratamiento de casos de hipertensión arterial y diabetes mellitus • control de casos
PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MANEJO INICIAL DE LESIONES: Dirigida a un problema de salud también creciente en diferentes grupos de edad, esta acción comprende el impulso a la educación y orientación tendientes a evitarlos, y por supuesto prevé el otorgamiento de primeros auxilios en el caso de accidentes, pero especialmente la referencia para la atención adecuada y de forma gratuita	• educación para la salud • otorgamiento de primeros auxilios en caso de heridas, quemaduras, luxaciones, fracturas expuestas y envenenamientos • referencia de los casos • educación y promoción para la salud, incluyendo la prevención de accidentes
CAPACITACIÓN COMUNITARIA PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD: Esta estrategia se inscribe en el terreno de la promoción de la salud y cruza por todos los demás servicios del paquete esencial. Se fundamenta en la participación de la población, en el mejor uso de los recursos comunitarios y en el esfuerzo de auxiliares y agentes locales y comités representativos y capacitados, para favorecer su vinculación con el sector salud, así como en brindar información a la población acerca de los recursos disponibles para la salud y, en general, sobre la forma de ejercer un mayor control sobre la misma	• educación para la salud • Promoción de la salud • apoyo a las campañas de salud • protección de las fuentes de abastecimiento de alimentos para el autoconsumo • cuidado de la salud en general y el uso de los servicios
PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL CÁNCER CERVICO UTERINO: Esta acción está dirigida a la población femenina, dentro del grupo de 25 a 64 años de edad en quienes el cáncer cérvico uterino es la causa primera de muerte por tumores malignos. En México se considera un problema de salud pública que muestra incremento en su incidencia. Las acciones de prevención y detección constituyen una intervención estratégica que exige la participación de los integrantes del equipo de salud.	• Educación para la salud • Promoción de la salud a grupos de riesgo • detección oportuna a través del estudio de citología cérvico vaginal, orientado a la identificación temprana de alteraciones en las células del cuello uterino y al manejo oportuno • control, seguimiento y referencia de las pacientes con resultados positivos

Acciones de Salud y frecuencia de atención por grupo de edad, sexo y evento de vida.

GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE REVISIONES	ACCIONES
Recién nacido	Al nacimiento, 7 y 28 días	▪ Identifica signos de alarma; ▪ Exploración física completa; ▪ Detección y referencia de defectos al nacimiento; ▪ Revisión del cordón umbilical; ▪ Tamiz neonatal; ▪ Verificación de aplicación de vitamina K y profilaxis oftálmica; ▪ Inmunizaciones, y ▪ Capacitación a los padres sobre alimentación al seno materno y estimulación temprana.
Niños y niñas menores de 5 años	A los 2, 4, 6, 8, 10, 12 18 y 24 30, 36, 42, 48, 54 y 60 meses de edad	▪ Identifica factores de mal pronóstico del entorno familiar; ▪ Exploración física completa; ▪ Inmunizaciones; ▪ Evaluación del desarrollo psicomotor; ▪ Identificación de problemas posturales; ▪ Promoción de la salud bucodental; ▪ Capacitación a los padres sobre el cuidado de la niña o el niño, alimentación y estimulación temprana; ▪ Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes; ▪ Desparasitación, y ▪ Detección temprana de enfermedades.
Niños y niñas de 5 a 9 años	1 cada 6 meses	▪ Exploración física completa; ▪ Evaluación de agudeza visual y auditiva; ▪ Detección de trastornos que limiten el desarrollo y el aprendizaje; ▪ Identificación de problemas posturales; ▪ Promoción de salud bucal; ▪ Actualización del esquema de vacunación; ▪ Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes; ▪ Promoción de la higiene personal y familiar, y ▪ Detección temprana de enfermedades.
Adolescentes de 10 a 19 años	1 cada 6 meses	▪ Inmunizaciones; ▪ Exploración física completa; ▪ Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; ▪ Información sobre métodos anticonceptivos y promoción del uso del condón; ▪ Manejo de la adolescente embarazada como paciente de alto riesgo; ▪ Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA; ▪ Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para basiloscopía en presencia de tos y flemas;

		▪ Evaluación del estado nutricional y orientación alimentaria; ▪ Detección de casos de trastornos por déficit de atención o problemas por adicciones; ▪ Promoción de la actividad física, la salud bucal y la prevención de accidentes, y ▪ Detección temprana de enfermedades.
Mujeres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	▪ Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau; ▪ Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria; ▪ Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; ▪ Inmunizaciones y administración de ácido fólico según corresponda; ▪ Información sobre planificación familiar y promoción del uso del condón; ▪ Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA; ▪ Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; ▪ Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para basiloscopía en presencia de tos y flemas; ▪ Detección de climaterio y menopausia a partir de los 40 años y orientación según el caso; ▪ Promoción de la actividad física y prevención de accidentes; ▪ Detección de problemas por adicciones; ▪ Promoción de salud bucal, y ▪ Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).
Hombres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	▪ Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva; ▪ Inmunizaciones; ▪ Información sobre planificación familiar incluyendo la vasectomía y promoción del uso del condón; ▪ Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA; ▪ Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; ▪ Detección de enfermedad prostática; ▪ Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para basiloscopía en presencia de tos y flemas; ▪ Promoción de la actividad física y prevención de accidentes; ▪ Detección de problemas por adicciones; ▪ Promoción de salud bucal, y ▪ Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).

Mujeres y Hombres de 60 años y más	1 cada 6 meses	▪ Detección de deficiencias visuales y auditivas; ▪ Promoción de salud bucal; ▪ Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde, toma de papanicolau; ▪ Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria; ▪ Detección de enfermedad prostática; ▪ Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad; ▪ Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para basiloscopía en presencia de tos y flemas; ▪ Promoción de la actividad física y prevención de accidentes, con énfasis en caídas; ▪ Detección de problemas por adicciones; ▪ Prevención de IRAs; ▪ Inmunizaciones; ▪ Detección de signos de alarma por deterioro cognitivo de depresión, y ▪ Participación en grupos de autoayuda (diabetes, hipertensión, otros).
Embarazadas	5 revisiones de acuerdo a la evolución del embarazo	▪ Confirmación del embarazo; ▪ Exploración obstétrica; ▪ Elaboración de Historia Clínica; ▪ Identificación de riesgos, signos y síntomas de alarma; ▪ Control de peso, talla y tensión arterial; ▪ Administración de hierro y ácido fólico; ▪ Prevención y detección de ITS y VIH/SIDA; ▪ Inmunizaciones; ▪ Promoción de salud bucal, y ▪ Orientación-consejería y promoción de la participación paterna.
Puerperio	7, 28 y 42 días	▪ Promoción de alojamiento conjunto y lactancia materna; ▪ Examen de herida quirúrgica en su caso; ▪ Vigilancia de sangrado obstétrico; ▪ Detección de hipertensión, edema y fiebre; ▪ Manejo y referencia oportuna de complicaciones; ▪ Promoción de planificación familiar; ▪ Capacitación sobre cuidados del recién nacido, y ▪ Promoción de la participación paterna en el cuidado del recién nacido, planificación familiar y estimulación temprana.

El Paquete Básico de Servicios de Salud se proporciona en el primer nivel de atención. De requerirse servicios de urgencia atendibles en este nivel, éstos serán otorgados en las unidades de salud de la SSA, el IMSS y otras instituciones participantes en el estado, para lo cual se aplicará la normatividad de atención de las instituciones de salud, no formando parte de los beneficios del Programa.

Las titulares beneficiarias embarazadas podrán recibir la atención del parto, de acuerdo a las estrategias de Línea de Vida o PREVENIMSS. Para procurar atención a los pacientes que sean casos de urgencias o con problemas complejos que rebasen la capacidad resolutoria del personal de las unidades de salud del primer nivel, éstos deben ser referidos, en el caso de la SSA e IMSS-Oportunidades, a otros servicios de mayor nivel de especialización. Los beneficiarios derechohabientes del IMSS recibirán la atención de segundo y tercer nivel que en su caso requieran, conforme a los derechos establecidos en la Ley del Seguro Social. En el caso de las familias beneficiarias no derechohabientes y que corresponden al ámbito geográfico de atención del IMSS Régimen Obligatorio, la atención del segundo nivel quedará circunscrita a la atención del parto y complicaciones del embarazo, parto o puerperio.

En el seno del Comité Técnico Estatal se establecen los mecanismos para la referencia y contrarreferencia de pacientes hacia el segundo y tercer nivel de atención, entre las diferentes instituciones participantes y con base en su derechohabencia, en el entendido de que dicha atención se otorga conforme a la normatividad de las instituciones de salud y no es parte de los beneficios del Programa. La atención a familias beneficiarias en unidades de segundo y tercer nivel de la SSA, está sujeta a las cuotas de recuperación conforme al esquema vigente en el que se incluye la exención de pago en cada Estado.

Todas las unidades de salud deben tener en lugar visible un aviso en el que se haga saber a las familias beneficiarias que: "Los Servicios del Paquete Básico de Salud no tienen costo alguno". Los carnets de citas médicas de las titulares y de los becarios de educación media superior también deben exhibir la misma leyenda.

Las Unidades de salud que atienden a las familias beneficiarias, deberán colocar en lugar visible el listado de medicamentos que comprende el Paquete Básico de Servicios de Salud a través de las estrategias de Línea de Vida y PREVENIMSS, a los que tienen derecho las familias del Programa Oportunidades.

6.8.2. Prevención y atención de la desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y del desarrollo infantil, se corroboran los avances en el estado nutricional, se identifican tempranamente desviaciones en los niveles nutricionales, se informa a los padres sobre el desarrollo y se orienta y capacita a las madres de familia sobre el uso adecuado del complemento alimenticio.

El indicador nutricional en el caso de los menores de cinco años es el peso para la edad y las mediciones se hacen conforme a los procedimientos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes. En el caso de las mujeres embarazadas y en lactancia, es el peso esperado para la talla, referido a la edad gestacional o a la Gráfica de la Masa Corporal por semana de gestación.

Para el seguimiento y control del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en período de lactancia y en especial, de los menores de cinco años, se realizarán dos tipos de actividades, y

- Consulta médica.

Efectuada por el equipo de salud con las frecuencias consignadas en el cuadro respectivo. En estas consultas se tomarán las medidas antropométricas, se dará seguimiento al crecimiento y al desarrollo de los niños y niñas, y se evaluará el estado y evolución de la mujer embarazada, y se valorará el estado nutricional que permita detectar oportunamente los casos de desnutrición o sus complicaciones.

En caso de identificar algún grado de desnutrición se realizarán adicionalmente los siguientes pasos acordes a la Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, "Para la atención a la salud del niño", publicada el 22 de septiembre de 1999 en el Diario Oficial de la Federación.

Desnutrición leve: consulta mensual de vigilancia y control.

Desnutrición moderada: seguimiento acorde al siguiente criterio:

- Sin infección: control ambulatorio mediante la consulta cada quince días hasta su recuperación, y
- Con infección: hospitalización para el control del proceso infeccioso y posteriormente seguimiento ambulatorio cada quince días hasta su recuperación.

Desnutrición severa: hospitalización hasta mejoría y seguimiento ambulatorio cada quince días hasta mejoría del cuadro clínico. Se continúa el seguimiento quincenal por seis meses para poderlo registrar como recuperado e ingreso a monitoreo.

- Monitoreo del estado nutricional.

Adicionalmente a la consulta médica efectuada por el equipo de salud, y dada la condición de vulnerabilidad de la población atendida por el Programa, y por ende, presentar un mayor riesgo de desarrollar alteraciones vinculadas a la desnutrición, con el fin de dar seguimiento y mantener un control sobre el estado nutricional de los menores de cinco años, así como de las mujeres embarazadas y en estado de lactancia, se realizará una estrecha vigilancia del estado nutricional de esta población, de manera mensual, mediante la toma de las medidas antropométricas, así como del estado de la mujer embarazada y si corresponde, la entrega del complemento alimenticio.

Estas acciones, por ser procedimientos de baja complejidad, podrán ser realizadas por personal técnico de salud, así como promotores voluntarios debidamente capacitados y supervisados por el personal médico que cada institución designe acorde a su modelo de operación.

Adicionalmente, las Coordinaciones Estatales con el sector salud, apoyarán las actividades de promoción y mejora del uso de los complementos alimenticios por parte de las vocales de nutrición.

6.8.3. Capacitación para el autocuidado de la salud.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas y emisión de mensajes colectivos.

La capacitación para el autocuidado de la salud puede ser impartida por personal de salud o por personal comunitario capacitado y supervisado por la unidad de salud, y está dirigida a los integrantes mayores de 15 años de las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

La familia cumplirá con su corresponsabilidad en estas acciones con la asistencia de alguno de sus integrantes mayor de 15 años, cuando menos a uno de los talleres comunitarios realizados en el mes, de acuerdo al programa establecido en la unidad de salud por grupo de edad y riesgo y la situación epidemiológica o estacional de la región.

Talleres de Capacitación para el Autocuidado de la Salud

Presentación del Programa

• Uso del Complemento Alimenticio	• Parasitosis / Ciclo de desparasitación
• Alimentación y salud	• Infecciones respiratorias agudas (IRA's)
• Saneamiento básico a nivel familiar	• Tuberculosis
• Participación social	• Hipertensión arterial y diabetes
• Adolescencia y sexualidad	• Prevención de accidentes
• Planificación familiar	• Manejo inicial de lesiones
• Maternidad sin riesgo	• Salud bucal
• Embarazo	• Enfermedades transmitidas por vectores y alacranismo
• Alimentación durante el embarazo y la lactancia	• Prevención de las adicciones
• Parto y puerperio	• Infecciones de transmisión sexual
• Cuidados del recién nacido	• Prevención de VIH/SIDA
• Lactancia materna y alojamiento conjunto	• Género y salud
• Cáncer de mama y cérvico uterino, toma de Papanicolau y autoexploración mamaria	• Violencia intrafamiliar
• El menor de un año	• Climaterio y menopausia
• El mayor de un año	• Acciones básicas en caso de desastres
• Vacunas	• Atención al adulto mayor (vacunas del adulto mayor)
• Estimulación temprana	• Discapacidad
• Diarreas y uso del VSO	

Por su parte, las modalidades de mensajes educativos para la salud, de información, orientación y consejería realizados para cada uno de los integrantes de la familia durante las consultas médicas del Paquete Básico de Servicios de Salud con base en las estrategias para la prevención y promoción de la salud durante la Línea de Vida o PREVENIMSS, se imparten por el equipo de salud aprovechando la asistencia periódica a la unidad de salud, principalmente para reforzar los mensajes educativos relacionados con el motivo de la consulta, así como dar recomendaciones específicas para promover el autocuidado de su salud. Los becarios de educación media superior, deben cubrir obligatoriamente ocho temas de capacitación para el autocuidado de la salud, los cuales son:

Temas de Capacitación para el autocuidado de la salud para becarios de Educación Media Superior
1. Adolescencia y sexualidad
2. Planificación familiar
3. Prevención de accidentes
4. Prevención de las adicciones
5. Infecciones de transmisión sexual
6. VIH/SIDA
7. Género y salud
8. Violencia intrafamiliar

6.8.4. Reforzamiento de la oferta de los servicios de salud.

Los servicios estatales de salud, con el apoyo y asistencia técnica de la SSA y el IMSS, son los responsables de la administración eficiente de los recursos que se les otorguen, así como de mantener en buen estado los inmuebles, el equipamiento, el abasto de medicamentos e insumos básicos, y la cobertura de plazas de las unidades médicas que atienden beneficiarios del Programa. Adicionalmente, prevé la capacitación al personal de las unidades médicas que brindan atención a las familias beneficiarias sobre la aplicación de las acciones del Paquete Básico de Servicios de Salud, a través de las estrategias de prevención y promoción de la salud de Línea de Vida y PREVENIMSS, siguiendo el principio de gratuidad de éstas, de la frecuencia de atención de salud y acciones prioritarias, y preparación de los complementos alimenticios.

Las instituciones estatales de salud, a través de los programas regulares del sector con la participación del Gobierno Federal, aplican una estrategia de fortalecimiento de la infraestructura de salud disponible en las regiones donde opera el Programa, con base en sus recursos presupuestales.

Las unidades médicas deben contar con el personal y el equipamiento, así como con los medicamentos y materiales suficientes y necesarios para dar respuesta, con una atención de calidad, a la demanda que genera el Programa.

6.8.5. Prestación de los servicios educativos.

Con la finalidad de satisfacer la demanda educativa en las regiones de atención del Programa, los gobiernos Estatales con base en sus recursos presupuestales, por conducto de la autoridad educativa del estado, son los responsables de validar los servicios educativos de primaria y secundaria instalados en las localidades incorporadas.

Asimismo, los gobiernos Estatales con base en sus recursos presupuestales, por conducto de la autoridad educativa del estado, son los responsables de mantener funcionando el servicio educativo, cubrir con oportunidad las plazas docentes, mantener en buen estado los inmuebles y el equipamiento escolar.

6.9. Suspensión de los beneficios.

Los apoyos monetarios se suspenden en forma mensual, por tiempo indefinido o definitivamente.

Las familias con suspensión por tiempo indefinido o definitivamente causan baja del padrón activo de beneficiarios.

6.9.1. Suspensión mensual de los apoyos monetarios.**Apoyo Alimentario:**

El apoyo mensual de alimentación se suspende cuando los integrantes de la familia beneficiaria no cumplen con las corresponsabilidades del componente de salud, ya sea con su asistencia a las citas médicas programadas o a la capacitación para el autocuidado de la salud.

La suspensión aplica en el mes en el cual se registra la inasistencia.

Educación Básica:

Los apoyos educativos mensuales de los becarios de educación básica se suspenden cuando:

- No se recibe con oportunidad la certificación de asistencia del alumno, la suspensión corresponde al bimestre del que no se haya recuperado a tiempo el formato correspondiente;
- Un alumno registre cuatro o más inasistencias injustificadas durante el mes. La suspensión aplica en el mes en el cual se registra la inasistencia. En secundaria, una inasistencia equivale a siete horas de ausencia continua a clase, y
- Cuando el becario acumula tres meses de suspensión o acumula 12 o más faltas injustificadas en un mismo ciclo escolar se le suspenden los apoyos educativos por el resto del ciclo.

Educación Media Superior:

Los apoyos mensuales de los becarios de educación media superior se suspenden cuando:

- No se certifique la permanencia escolar del becario. La suspensión corresponde al mes o meses en los que no se haya certificado la permanencia;
- El becario no cumpla con los requisitos de reinscripción establecidos por el sistema educativo nacional y por el plantel, o
- El becario no cumpla con su asistencia a los ocho temas de capacitación para el autocuidado de la salud, en este caso no se emitirá el apoyo correspondiente al mes de julio.

Componente Patrimonial "Jóvenes con Oportunidades":

- Si el becario de secundaria repite el tercer año o el becario de educación media superior repite un semestre escolar o no se reinscriben al que continúa, se suspenderá su acumulación de puntos hasta que se reinscriba al siguiente semestre que corresponda al grado escolar que está cursando, sumando los puntos previamente acumulados a los nuevos, conforme a la Tabla de Acumulación de puntos del numeral 4.3.1.2 de estas Reglas.

Cuando se suspenden los apoyos de un becario, no se afecta el apoyo educativo de los otros becarios de la familia.

6.9.2. Suspensión de los apoyos monetarios por tiempo indefinido.

Los apoyos monetarios de la familia se suspenden por tiempo indefinido cuando:

- La titular reciba los apoyos por entrega directa y no acuda en dos ocasiones consecutivas a recibir los apoyos monetarios. En este caso los apoyos serán conservados por la Coordinación Nacional durante un bimestre más antes de aplicar la baja por tiempo indefinido;
- La titular reciba los apoyos por depósito bancario y no realice ningún movimiento en cuenta durante dos o más bimestres consecutivos, de acuerdo a la fecha en que la institución liquidadora reporte esta información a la Coordinación Nacional en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito. En este caso los apoyos serán conservados por la Coordinación Nacional durante un bimestre más antes de aplicar la baja por tiempo indefinido;
- La titular no firme su contrato con la institución liquidadora o no recoja su planilla de hologramas o su tarjeta de débito para recibir los apoyos, en un plazo máximo de dos bimestres después de su emisión. En este caso los apoyos serán conservados por la Coordinación Nacional durante un bimestre más antes de aplicar la baja por tiempo indefinido;
- En cuatro meses consecutivos o seis meses discontinuos en el curso de los últimos 12, la familia no cumpla con su corresponsabilidad de asistencia a los servicios de salud;
- No pueda comprobarse la supervivencia de la titular. Los apoyos se reanudan cuando se determine al nuevo titular;

- No pueda ratificarse la veracidad de la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad de la familia;
- La familia beneficiaria sea objeto de un procedimiento relacionado con la identidad o patria potestad de los becarios, que requiera revisión por parte de una autoridad judicial o civil, hasta que ésta emita la resolución o sentencia respectiva, y
- La familia no sea recertificada en el periodo operativo establecido en el numeral 4.1.4 de estas Reglas, por alguna causa no imputable a ella.

Las familias con suspensión de apoyos por tiempo indefinido causarán baja del padrón activo de beneficiarios y podrán solicitar su reactivación o reincorporación al Programa, conforme a lo establecido en el numeral 6.9.4 de estas Reglas.

Los apoyos de los adultos mayores se suspenden por tiempo indefinido cuando no se certifique el cumplimiento de la corresponsabilidad de asistir a los servicios de salud, reactivándose la emisión de apoyos en caso de comprobarse un error u omisión en la certificación semestral o cuando reinicie su certificación en los servicios de salud, sin que por esto pierda su derecho a recibir la atención del componente de salud.

6.9.3. Suspensión definitiva de los apoyos monetarios.

Los apoyos monetarios se suspenden definitivamente a la familia cuando:

- La familia haya proporcionado información falsa respecto a sus condiciones socioeconómicas;
- La titular beneficiaria incurra en mal uso de la cédula de identificación o medio de entrega de apoyos;
- La titular u otro miembro de la familia beneficiaria vendan los complementos alimenticios recibidos;
- La titular beneficiaria o algún otro miembro del hogar presente documentación falsa para intentar recibir los apoyos monetarios del Programa;
- La titular beneficiaria utilice el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro;
- Se detecte duplicación de la titular en el padrón de beneficiarios. La familia permanecerá activa eliminándose los apoyos monetarios duplicados;
- Se compruebe un error de inclusión, y
- La familia no acepte su recertificación.

Las familias con suspensión definitiva de los apoyos causarán baja del padrón activo de beneficiarios y no podrán ser reactivadas o reincorporadas al Programa.

El apoyo monetario de educación básica, tanto de becas como de útiles escolares, se suspenderá en forma definitiva cuando el becario:

- Acumule dos suspensiones anuales consecutivas de los apoyos educativos;
- Curse por tercera vez el mismo grado escolar, y
- Se detecte duplicación del escolar en el padrón de becarios. El becario permanecerá activo, suspendiéndose los apoyos educativos duplicados.

El apoyo monetario de educación media superior se suspenderá en forma definitiva, cuando el becario:

- Reciba otro tipo de beca educativa conforme a lo señalado en el numeral 5.2 de estas Reglas;
- Se detecte duplicación del escolar en el padrón de becarios, suspendiéndose los apoyos duplicados;
- Haya recibido durante cuatro años calendario el apoyo educativo en educación media superior, y
- No se certifique la permanencia del becario durante dos semestres consecutivos correspondientes al derecho del alumno a causar baja temporal para regularizar su situación académica en el sistema educativo.

El apoyo diferido de "Jóvenes con Oportunidades" se suspenderá de forma definitiva cuando el becario:

- No haya concluido sus estudios de educación media superior antes de cumplir los 22 años. En este caso, perderá de manera definitiva todos los puntos que haya acumulado.

El apoyo de adultos mayores se suspende definitivamente cuando:

- Fallece el adulto mayor, o
- El adulto mayor abandona el hogar, y
- No cumple con la corresponsabilidad de asistir a los servicios de salud por más de dos semestres consecutivos.

6.9.4. Reactivación y reincorporación de familias.

Las familias que causen baja del padrón por tiempo indefinido y por causas no imputables a ellas, tales como errores del sector en la certificación de la corresponsabilidad, encontrarse en proceso de cambio de titular o cambio de localidad o reposición de holograma, tarjeta de débito o contrato de cuenta de ahorro u omisiones en el proceso de recertificación, podrán solicitar su reactivación.

Los apoyos monetarios de estas familias se emiten a partir del bimestre en el que se reactiva, previo cumplimiento de su corresponsabilidad, la cual se certifica para ese bimestre cuando la titular presenta nuevamente su formato de registro (S1/CRUS) en la unidad de salud, para que le sean reprogramadas las citas médicas de sus integrantes. La corresponsabilidad del siguiente bimestre se certifica con un aviso de asistencia emitido por la unidad de salud, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6.7 de estas Reglas.

En caso de que la familia reactivada cuente con apoyos pendientes de emitir, estos podrán reexpedirse hasta por dos bimestres anteriores, en relación al bimestre que está en proceso de entrega de apoyos. El plazo de resolución de la reactivación estará sujeto a lo establecido en el numeral 6.7 de estas Reglas.

Las familias que causen baja del padrón por tiempo indefinido por causas imputables a ellas, podrán solicitar su reincorporación al Programa bajo los siguientes criterios:

- Si el tiempo transcurrido desde el bimestre de incorporación al Programa y su solicitud de reincorporación es menor a tres años, será incluida en el Padrón Base;
- Si el tiempo transcurrido desde el bimestre de su incorporación al Programa y su solicitud de reincorporación es de tres años o más, se evaluarán nuevamente sus condiciones socioeconómicas mediante una cédula de recertificación del hogar, la cual será calificada mediante el sistema único de puntajes. Las familias que sean identificadas en condiciones de pobreza extrema serán susceptibles de ser reincorporadas, incluyéndose en el Padrón Base.

El resultado de la procedencia de la solicitud de reincorporación se sujetará a lo establecido en el numeral 6.7 de estas Reglas. Su reincorporación estará sujeta a la disponibilidad de espacios en el padrón de beneficiarios y a los periodos autorizados para la incorporación de familias.

6.10. Modelo de operación por zonas.

La Coordinación Nacional opera el Modelo de Atención y Servicio (MAS), denominado Oportunidades Más cerca de ti, que busca acercar la atención a las familias beneficiarias del Programa para orientarlas, facilitarles y agilizar la gestión y resolución de trámites, relacionados con el Programa.

La estrategia consiste en acercar el personal de Oportunidades a las familias beneficiarias, mediante la instalación de Mesas de Atención y Servicio (MAS) en localidades-sede estratégicamente definidas, accesibles a las familias de las localidades y colonias de su área de influencia.

Para sistematizar la información generada y distribuida en las Mesas de Atención y Servicio (MAS), se instalan Centros de Atención y Registro (CAR), los cuales comprenden varias Mesas de Atención y Servicio.

En estos Centros la Coordinación Nacional podrá proponer posibles acciones de coordinación local entre los representantes de las instituciones que participan en la operación del Programa, a efecto de concertar, con apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, y a los Manuales de Procedimientos respectivos, las medidas de solución a la problemática operativa detectada y mejorar la calidad en la operación del mismo.

6.11. Atención e información a las familias beneficiarias.

La participación de las familias beneficiarias es fundamental para favorecer las acciones de transparencia, supervisión y seguimiento de la operación del Programa, con el fin de que los apoyos y servicios en materia de educación, salud y alimentación se entreguen de acuerdo a los lineamientos establecidos, con pleno respeto a los derechos de los usuarios, y en términos de transparencia, calidad, honestidad y eficiencia.

Esta participación de las familias beneficiarias y de la población en general constituyen la contraloría social, la cual tiene como propósitos:

- Promover la participación de la población en la vigilancia de acciones del Programa, proporcionándole información completa y fidedigna sobre los objetivos, normas y procedimientos de operación del Programa;
- Contribuir a lograr la participación responsable de las familias en el mejoramiento de sus condiciones de vida;

- Impulsar la participación responsable de los prestadores de servicios de los componentes y de las instituciones liquidadoras, para elevar la calidad, eficiencia y oportunidad de las acciones y procesos del Programa;
- Promover el establecimiento de mecanismos de información y atención a la población, que contribuyan a la transparencia en la aplicación de recursos y a reforzar la confianza de la ciudadanía en las acciones de gobierno;
- Promover el respeto y la atención oportuna y adecuada a las sugerencias, opiniones y demandas de la población, y
- Incidir en el fortalecimiento del Programa y promover la corrección oportuna de desviaciones en la operación.

La Coordinación Nacional impulsará y consolidará la contraloría social, conforme a la normatividad vigente, con base en las siguientes estrategias:

Información y Difusión:

Para que la población beneficiaria participe en acciones de contraloría social y a fin de evitar confusión y desconfianza de la comunidad, se le proporciona información completa, clara y fidedigna sobre:

- Objetivos del Programa;
- Población a la que está dirigido;
- Componentes del Programa e instituciones participantes;
- Mecanismos de certificación de las corresponsabilidades de los beneficiarios;
- Suspensiones temporales y definitivas de los apoyos por incumplimiento de los beneficiarios a sus acciones de corresponsabilidad u otras causas;
- Monto de los apoyos económicos de cada componente y mecanismos de entrega;
- Características del Paquete (Básico) de Servicios de Salud;
- Características de la atención integral de prevención y promoción de la salud
- Responsabilidades y obligaciones de los prestadores de servicios de educación y salud, y
- Medios a su alcance para presentar quejas, denuncias, peticiones, sugerencias, reconocimientos o solicitudes de información.

Para estos efectos, se elabora y distribuye material impreso, o bien se producen y transmiten materiales auditivos dirigidos al personal de salud, educación, enlaces municipales, titulares y Comités de Promoción Comunitaria.

Para la realización de estas tareas, la Coordinación Nacional se sujetará al presupuesto autorizado por el Congreso de la Unión para este fin.

Atención a la población:

Para incidir en el fortalecimiento del Programa y en la corrección oportuna de las desviaciones detectadas en su operación, la Coordinación Nacional cuenta con una instancia que brinda atención oportuna a los reconocimientos, quejas, denuncias, peticiones y sugerencias que expresan las familias y la población en general vinculadas a la operación del Programa.

Estas estrategias se llevan a cabo con pleno respeto a la cultura y organización social de las comunidades poniendo especial énfasis en los integrantes de los Comités de Promoción Comunitaria.

6.12. Manejo y difusión de la información.

La Coordinación Nacional es responsable de la integración, operación, mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos de levantamiento de cédulas en hogares y localidades; y del padrón de beneficiarios.

Estas tareas se llevan a cabo garantizando la seguridad e integridad de la información mediante sistemas de operación y consulta con acceso restringido a las bases de datos, de forma tal que ninguna persona no autorizada pueda realizar modificaciones y/o alteraciones a la información contenida en dichas bases de datos.

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y con el propósito de contribuir a la complementariedad de acciones con otros programas y aprovechar la información del Programa y su padrón para focalizar otros apoyos, la Coordinación Nacional difunde, entre otros aspectos, la siguiente información a través de su página de Internet: www.oportunidades.gob.mx

- Listado de localidades donde tiene presencia el Programa y el número de beneficiarios en cada una de ellas;
- Variaciones bimestrales del padrón activo por entidad federativa;
- Ajuste a los montos de apoyos monetarios;
- Resultados de evaluación del Programa;
- Indicadores de resultados;
- Calendario bimestral de entrega de apoyos por entidad federativa, municipio y localidad posterior a la entrega de éstos, y
- Calendario de incorporación de nuevas familias.

Esta información publicada en Internet se actualiza bimestralmente, una vez concluidos los procesos de cierre del bimestre.

La Coordinación Nacional lleva a cabo tareas de difusión de la información contenida en las bases de datos de levantamiento de cédulas en hogares y localidades, así como del padrón de familias beneficiarias con base en los principios de reserva y confidencialidad que marcan la Ley de Información, Estadística e Informática y el artículo 13, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

6.13. Capacitación y Orientación.

Los destinatarios de la capacitación son: el personal institucional del Programa, el personal institucional de las secretarías federales que participan en el Programa, los Servicios Estatales de Salud y del IMSS, los directores y profesores de las escuelas y las autoridades educativas regionales y estatales en los niveles de educación básica y educación media superior, enlaces municipales, así como las beneficiarias del Programa, vocales de los Comités de Promoción Comunitaria y becarios de educación media superior.

La Coordinación podrá establecer con las autoridades sectoriales y municipales, los mecanismos para la capacitación y orientación necesarias, los que pueden realizarse a través de sesiones presenciales, talleres, conferencias o utilizando materiales impresos (folletos, dípticos), audiovisuales, a distancia y con el apoyo de instancias especializadas.

6.13.1. Capacitación al personal institucional.

La SSA, SEP, el IMSS y la Coordinación Nacional, así como los Servicios Estatales de Salud y de Educación, son responsables de las acciones de capacitación que fortalecen el desarrollo del personal involucrado en la operación del Programa, para que conozca los objetivos, las normas y especificaciones del mismo. Esta tarea busca atender las necesidades detectadas mediante los resultados de supervisión y seguimiento a los procesos y las solicitudes de los representantes institucionales que participan en la operación del programa. Las autoridades sectoriales estatales y las Coordinaciones Estatales, podrán establecer estrategias de capacitación convenientes a fin de atender al personal institucional y distribuir materiales de difusión.

6.13.2. Formación y Orientación a Titulares Beneficiarias.

La Coordinación Nacional a través de las Coordinaciones Estatales brindará orientación a las titulares buscando que aprovechen los apoyos del Programa y valoren la importancia de la salud, la alimentación y la educación de sus hijos, buscando que las titulares cuenten con información veraz respecto a la operación del Programa.

El proceso de formación buscará que las titulares fortalezcan su vínculo familiar y social.

En las sesiones de formación y orientación podrá participar el personal institucional de las dependencias que operan el Programa, o diversos agentes que faciliten la tarea de orientación.

6.13.3. Capacitación y Orientación a los Comités de Promoción Comunitaria.

La Coordinación Nacional podrá organizar las sesiones de información, capacitación y orientación de vocales de los comités de promoción comunitaria que considere necesarios, en particular aquellos relacionados con el tema de la nutrición; así mismo, para fortalecer la apropiación del Programa por las beneficiarias, podrán promoverse encuentros con vocales de los Comités de Promoción Comunitaria en forma estatal o regional.

6.13.4. Enlaces Municipales.

La Coordinación Nacional, con apoyo de las autoridades sectoriales y de los Ayuntamientos, será el responsable de brindar información y orientación a los enlaces municipales, de acuerdo a las estrategias y orientación inicial, reforzamiento y actualización permanente definidas para tal efecto.

6.13.5. Becarios de educación media superior.

El Programa informa y sensibiliza a los becarios de educación media superior para que participen en el fortalecimiento de los Comités de Promoción Comunitaria y participen como enlace de comunicación entre el programa y la comunidad.

6.14. Transparencia del Programa.

Será responsabilidad de la Coordinación Nacional y del resto de las dependencias y entidades paraestatales participantes en el Programa, el apego estricto a estas Reglas de Operación.

La Coordinación Nacional elaborará materiales de difusión para el personal operativo de salud y educación, así como para los enlaces municipales, con la siguiente leyenda: *"El condicionamiento electoral o político de los programas sociales constituye un delito federal que se sanciona de acuerdo con las leyes correspondientes. Ningún servidor público puede utilizar su puesto o sus recursos para promover el voto a favor o en contra de algún partido o candidato. El Programa Oportunidades es de carácter público y su otorgamiento o continuidad no depende de partidos políticos o candidatos"*.

Asimismo, para fomentar la transparencia del Programa, la Coordinación Nacional, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 55, del PEF06 y con el artículo 28, de la Ley General de Desarrollo Social, incluirá en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera y en el documento de identificación que presenten las beneficiarias para recibir los apoyos, como en las guías y materiales de difusión para las beneficiarias y las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria la siguiente leyenda: *"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"*, y realizará acciones de orientación y difusión con los beneficiarios para garantizar la transparencia y evitar cualquier manipulación política del Programa.

La Coordinación Nacional podrá llevar a cabo acciones de difusión y orientación del Programa hacia el personal de los sectores salud, educación y enlaces municipales, para lo cual concertará que dichos sectores se comprometan a facilitar la realización de sesiones y distribución de materiales de difusión y orientación entre su personal.

Con la finalidad de contribuir a la operación transparente y apartidista del Programa, la Coordinación Nacional efectuará acciones y sesiones de orientación y difusión directa a los beneficiarios, así como indirecta a través de las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria.

7. Informes programático-presupuestarios.**7.1. Programación del gasto.**

Tomando en cuenta el carácter multisectorial del Programa, las acciones de las dependencias y entidades paraestatales relacionadas con su operación deberán estar contempladas en sus respectivos programas institucionales. Para el ejercicio de los recursos destinados al Programa, cada una de las dependencias y entidades paraestatales participantes deberá considerar en su anteproyecto de presupuesto que sometan a la SHCP, para su posterior integración y aprobación de la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal correspondiente, los recursos para la operación del Programa, incorporando las previsiones de gasto público que permitan garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas del Programa, y la continuidad de las acciones integrales.

La Coordinación Nacional notificará a los sectores el número de familias activas previstas en la meta de atención, el número estimado de adultos mayores de 70 años, así como el número de becarios, el grado escolar y los montos destinados a hombres y mujeres para que los sectores de Salud y Educación determinen sus previsiones de gasto, y en el ámbito de sus responsabilidades las incluyan en sus anteproyectos de presupuesto de egresos del año siguiente, remitiendo la información a la Coordinación Nacional para que ésta la presente en Comité Técnico para su conocimiento y aprobación.

Dentro del componente de salud, el presupuesto correspondiente al Programa considerará los recursos para satisfacer la demanda adicional de atención que se genera con la operación del Programa, así como los recursos para los complementos alimenticios.

La SEP integrará el presupuesto correspondiente al Programa con los requerimientos para la entrega de becas educativas y útiles escolares.

La SEDESOL deberá de considerar en su proyecto de presupuesto, las previsiones de gasto necesarias para los apoyos alimentarios, la entrega de los apoyos monetarios, los fondos para la Plataforma "Jóvenes con Oportunidades", el apoyo para los adultos mayores de 70 años, la atención a las familias y para la operación de la Coordinación Nacional.

En caso de que la Coordinación Nacional detecte que el presupuesto asignado por los sectores al Programa, sea insuficiente para garantizar la operación integral de los componentes, lo notificará por escrito a la SHCP.

La coordinación con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones, y el intercambio de información y en ningún caso la transferencia de recursos.

7.2. Ejercicio del gasto.

Con base en las disposiciones contenidas en el PEF06, el Gobierno Federal, por conducto de la SHCP, se compromete a ministrar los recursos aprobados a las dependencias y entidades paraestatales participantes, de conformidad al calendario de recursos autorizados. Las dependencias y entidades paraestatales participantes deberán garantizar en los calendarios enviados a la SHCP para su autorización, el flujo de recursos adecuado a los requerimientos del Programa.

De conformidad con los artículos 54 y 61, del PEF06, los recursos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades no podrán ser traspasados a otros programas. Podrán realizarse traspasos en las asignaciones del Programa entre la SEDESOL, la SEP y la SSA, en los términos de las disposiciones aplicables mediante justificación debida y autorización previa del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

El presupuesto para el componente de salud, incluyendo los recursos del ejercicio centralizado, se ejercerá bimestralmente con base en una cuota igual por familia atendida, fijada por el sector salud y aprobada por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, multiplicada por el padrón activo correspondiente, y transferida con dicha periodicidad a los proveedores de los servicios de salud, tanto de los servicios estatales de salud como del IMSS Oportunidades y del IMSS Régimen Obligatorio.

De conformidad con los artículos 54 y 61, del PEF06, el Programa mantendrá su cobertura de atención de 5 millones de familias beneficiarias, y con el objeto de que se favorezca la atención de familias, se utilizará como base para la asignación presupuestal en cumplimiento al párrafo anterior, el padrón activo del bimestre septiembre-octubre que corresponde al cierre del 2005.

Independientemente de las cuotas capitadas por concepto de atención en salud, los recursos correspondientes al complemento alimenticio serán estimados por la SSA y transferidos en especie a los proveedores de los servicios estatales de salud, al IMSS Oportunidades y al IMSS Régimen Obligatorio.

Las dependencias que participan en el Programa deberán instrumentar los registros y controles específicos que aseguren la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa, de conformidad a las Disposiciones establecidas en el Capítulo VI, del Título Tercero del PEF06, y en el Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, además de la normatividad vigente que aplique en cada caso.

La Coordinación Nacional tiene a su cargo la responsabilidad de distribuir los apoyos monetarios e informar mensualmente al CONAFE sobre la aplicación de los recursos que correspondan al componente educativo.

A más tardar a los doce días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional reintegrará al CONAFE los recursos no ejercidos del componente educativo, a fin de que este organismo esté en posibilidad de cumplir con la normatividad aplicable.

Al cierre del ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional reintegrará a la Tesorería de la Federación y al CONAFE los recursos derivados de los apoyos emitidos y no cobrados por las familias hasta que haya concluido el proceso de validación de los apoyos cancelados y la conciliación con las instituciones liquidadoras. Así mismo, el CONAFE es el responsable de reintegrar a la Tesorería de la Federación dichos recursos.

Las dependencias y entidades paraestatales participantes informarán, de acuerdo a sus Sistemas Contables Presupuestales, sobre la aplicación de los recursos a las dependencias globalizadoras. Para el caso del sector salud, la SSA integrará la información de las instituciones sectorizadas y la proporcionará a la Coordinación Nacional trimestralmente.

7.3. Avances Físico-Financieros.

Las dependencias y entidades paraestatales participantes en el Programa serán responsables en su ámbito de competencia de asegurar el cumplimiento de la información relativa al sistema Informático de Administración Financiera para el Control, Registro y Generación Oportuna de Información del Gasto Público Federal. La Coordinación Nacional llevará a cabo el análisis sobre la aplicación de los recursos autorizados a las dependencias y organismos participantes, en función de los avances programático-presupuestales reportados, e informará al Comité Técnico los logros alcanzados y, en su caso, los ahorros o economías, la problemática identificada, así como las alternativas de solución correspondientes.

Asimismo, preparará la información para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 55, fracción III, del PEF06. La Coordinación Nacional, adicionalmente, publica en el Diario Oficial de la Federación durante el primer bimestre del ejercicio fiscal la calendarización de los recursos y la distribución de la población objetivo por entidad federativa.

7.4. Cierre del Ejercicio.

Considerando que cada una de las dependencias y entidades paraestatales participantes prevén dentro de su presupuesto total la asignación de recursos específica destinada para el desarrollo del Programa, cada una de ellas será responsable de integrar con precisión los resultados correspondientes al avance físico-financiero alcanzado, así como la información que complemente la descripción del logro de metas y objetivos.

8. Evaluación.

La evaluación del Programa es un proceso continuo cuyas actividades están dirigidas al análisis de los resultados e impactos del Programa y su operación. Asimismo, constituye la base de un sistema integral de valoración que permite instrumentar ajustes en el diseño y ejecución del Programa y contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas.

La evaluación del Programa, en consecuencia, se centra en:

1. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas;
2. Medir los resultados e impactos en el corto, mediano y largo plazos;
3. Identificar los resultados e impactos atribuibles al Programa, distinguiendo los efectos asociados a otros factores, tanto en la esfera individual, como en la familiar y en el contexto comunitario;
4. Identificar las sinergias entre los componentes del Programa y de éste con otros programas sociales;
5. Analizar la relación costo-efectividad;
6. Verificar y analizar la operación del Programa;
7. Aportar elementos para el mejoramiento continuo del Programa, y
8. Proponer recomendaciones tanto de adecuaciones conceptuales al propio Programa, como de política social en lo general.

La evaluación es responsabilidad de la Coordinación Nacional siendo necesaria, para el mejor desarrollo de la misma, la participación de los sectores involucrados en el Programa.

La Coordinación Nacional someterá a autorización del Comité Técnico, los términos de referencia y el modelo de evaluación del Programa, los cuales serán elaborados de conformidad con los criterios que en su caso, emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y conforme a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento; y posteriormente difundirá los resultados de su aplicación.

Independientemente de la evaluación a que se refiere el PEF06 y aquellas que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en su caso determine, la Coordinación Nacional podrá realizar, previa autorización del Comité Técnico, aquellas evaluaciones que le permitan identificar problemáticas específicas, con el propósito de reforzar el diseño y operación del Programa.

8.1. Evaluación Externa.

La evaluación externa es independiente a los ejecutores del Programa y busca reafirmar la credibilidad e imparcialidad de los resultados.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluarán los resultados y la operación del Programa.

Conforme a los términos del artículo 54, fracción IV, inciso b, del PEF06, esta será realizada por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional e internacional, con reconocimiento y experiencia en la materia, atendiendo al cumplimiento de los requisitos emitidos por la SHCP y la Secretaría de la Función Pública (SFP), y demás disposiciones aplicables en la materia. Los resultados de dicha evaluación serán presentados a más tardar el 30 de septiembre conforme se señala en el mismo artículo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 54, del PEF06, la evaluación se cubrirá con cargo al presupuesto del Programa.

Los resultados de la evaluación serán entregados a la Coordinadora Sectorial, la cual los remitirá a más tardar el último día hábil de septiembre, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la SHCP y a la SFP.

8.1.1. Evaluación de Impacto.

Los principales temas que aborda esta evaluación se relacionan con la medición de impactos en la educación de las niñas, niños y jóvenes, la salud y nutrición de los integrantes de las familias y la dinámica de su consumo, la condición de la mujer, la participación comunitaria y la eficiencia en la focalización de los apoyos, entre otros.

Esta evaluación utiliza metodologías cuantitativas y cualitativas que se complementan para lograr un enfoque integral. La primera permite medir la magnitud de los impactos; la segunda proporciona elementos que permiten comprender con más detalle el contexto en el que se producen los resultados e impactos. Las metodologías empleadas incluirán la medición de impactos con relación a grupos de referencia.

El objetivo de la evaluación de impacto es medir y analizar los efectos del Programa sobre la población beneficiaria en el corto, mediano y largo plazos. Algunos de los aspectos prioritarios son:

- La educación de las niñas, los niños y los jóvenes;
- El impacto en la eficiencia terminal como resultado de la aplicación del Componente Patrimonial;
- La salud y nutrición de las personas;
- El desarrollo cognoscitivo de los niños y niñas;
- La metodología de focalización de beneficiarios;
- La dinámica de consumo de las familias;
- La condición de la mujer y equidad de género;
- La participación comunitaria;
- El estado de las redes sociales;
- La eficiencia en la focalización de los apoyos;
- La inserción de los jóvenes en el mercado laboral;
- El impacto económico del Programa en las zonas donde opera;
- El impacto en la migración;
- La profundidad y severidad de la pobreza;
- La distribución del ingreso y ahorro de los hogares beneficiarios;
- Impacto en población indígena, e
- Impacto en eficiencia terminal.

Los aspectos aquí listados constituyen un conjunto no limitativo, ni exhaustivo de temas. La agenda de evaluación se integrará en los Términos de Referencia para la Evaluación que serán sometidos a la aprobación del Comité Técnico de la Coordinación Nacional según lo establecido en el numeral 8.

El análisis de estos temas se hace con apego a los tiempos esperados, con base en estudios realizados de corte académico, para observar impactos en cada indicador con un enfoque de corto, mediano y largo plazos.

La evaluación externa de impacto deberá considerar lo establecido en las disposiciones del PEF06, citadas anteriormente.

8.1.2. Evaluación operativa externa.

La evaluación operativa externa tiene como propósitos valorar los resultados de los distintos procesos operativos e instrumentos de evaluación operativa y en su caso, proponer, en conjunto con los actores que participan en la operación del Programa, estrategias de mejora.

Los resultados de esta evaluación, junto con los del seguimiento operativo interno del Programa, permiten evaluar la eficiencia operativa de los componentes del mismo en lo que corresponde a la oferta de servicios, entrega de beneficios y verificación de corresponsabilidades, entre otros aspectos relevantes.

Adicional a los puntos de evaluación operativa que en su caso establezcan los criterios y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en su momento, y demás normatividad vigente, y sin contraponerse a ellos, la evaluación podrá considerar los siguientes temas:

- Evaluar la eficiencia operativa de los componentes del Programa en lo que respecta a la oferta de servicios, entrega de beneficios y verificación de corresponsabilidades. Revisar la distribución y disponibilidad de los insumos necesarios para la operación del Programa;
- Analizar los factores operativos relacionados con las bajas regulares del padrón de beneficiarios;
- Analizar los factores que inciden en la integración del padrón de becarios;
- Valorar mecanismos alternativos para la mejora de procesos en general, y
- Verificar el cumplimiento de las Reglas de Operación.

Los aspectos aquí listados constituyen un conjunto no limitativo ni exhaustivo de temas, y para su desarrollo se deberá contar con los términos de referencia específicos emitidos por la Coordinación Nacional y aprobados previamente por su Comité Técnico. En el caso de incluir temas relacionados a los sectores Salud y Educación estos términos de referencia deberán realizarse también en colaboración con los sectores.

9. Seguimiento Operativo, control y auditoría.

9.1. Seguimiento Operativo.

Para apoyar la detección y resolución oportuna de los problemas operativos del Programa, se cuenta con un *Modelo de Seguimiento Operativo* convenido y aplicado conjuntamente con los Sectores de Salud y Educación.

Este modelo permite obtener información detallada sobre el estado de la operación, con el propósito de apoyar la toma de decisiones, la corrección oportuna de desviaciones operativas y la instrumentación de acciones de corrección y prevención.

El Modelo de Seguimiento Operativo, que es adicional a los propios mecanismos internos de supervisión de cada sector, considera dos tipos de indicadores de acuerdo al alcance, cobertura y periodicidad de su publicación:

Indicadores bimestrales. Se integran con información proveniente de los resultados operativos de cada Entidad Federativa, y permiten la detección de problemas específicos que requieren de atención inmediata para su corrección. Esta información proviene de los distintos sistemas de información institucionales y de los Indicadores de Seguimiento, Evaluación, Gestión y Resultados establecidos en el capítulo 10 de las presentes Reglas. Los temas relacionados con estos indicadores, son entre otros, los siguientes:

1. Comportamiento de bajas del padrón de beneficiarios;
2. Permanencia en el padrón de becarios;
3. Recuperación de formatos E2 y S2;
4. Cumplimiento de las corresponsabilidades;
5. Entrega de apoyos, y
6. Aquellos relacionados a los aspectos de nutrición de la población beneficiaria y la entrega-recepción de sobres de complemento alimenticio.

Los resultados de estos indicadores serán presentados en las reuniones bimestrales de los Comités Técnicos Estatales para su análisis y, en su caso, la implementación de acciones de corrección inmediata.

Indicadores semestrales. Sirven para constatar, con base en indicadores, aspectos relacionados con: **1)** el desempeño operativo del Programa, **2)** el cumplimiento de los compromisos establecidos con la población beneficiaria en las presentes Reglas de Operación y **3)** los aspectos relacionados con la eficiencia operativa del Programa, entre otros.

Estos indicadores se integran a través de encuestas aplicadas a la población beneficiaria del Programa y a los participantes en las unidades de servicio, y constituyen un insumo fundamental para la consolidación y mejora operativa del Programa.

Los resultados de estos indicadores serán presentados en las reuniones bimestrales de los Comités Técnicos Estatales y de los niveles operativos que correspondan, a fin de que se acuerden e implementen acciones de corrección inmediata, con estricto apego a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos establecidos en la materia.

9.2. Control y auditoría.

Debido al impacto del Programa, por las características de su cobertura a nivel nacional, así como por la importancia de los recursos asignados, éste es materia de revisión permanente por los diferentes órganos fiscalizadores.

Los resultados son revisados y atendidos por los diversos sectores y de conformidad a la competencia para resolver los asuntos planteados.

El Comité Técnico a través de la Coordinación Nacional, notificará a la SFP sobre problemas operativos que hayan persistido por más de 3 meses y que repercutan seriamente en la consecución de los objetivos del Programa, para que se apliquen las medidas que correspondan.

10. Indicadores de resultados.

La Coordinación Nacional presenta a través de su página de Internet, avances bimestrales basados en los indicadores establecidos para el Programa.

Indicadores de Seguimiento, Evaluación, Gestión y Resultados del Programa, por Entidad Federativa	
I. Padrón de Familias Beneficiarias.	
I.1.	Total de municipios, localidades, familias y becarios atendidos por el Programa (padrón activo).
I.2.	Total de altas y bajas en el padrón de familias beneficiarias según causal.
I.3.	Estructura por edad y sexo de los beneficiarios incluidos en el padrón activo (anual).
II. Cumplimiento de corresponsabilidades y apoyos monetarios.	
II.1.	Monto de los apoyos monetarios para alimentación emitidos a las familias beneficiarias por mes.
II.2.	Total de becarios con apoyo monetario emitido para becas educativas en el mes, respecto del total de becarios, por nivel, grado escolar y sexo en el bimestre.
II.3.	Monto de apoyos monetarios para becas educativas y útiles escolares emitidos a las familias beneficiarias, por mes.
II.4.	Total de familias con apoyo monetario emitido para alimentación y becas educativas por mes, respecto del total de familias activas con becarios incluidos en el padrón del bimestre (inicio del ciclo escolar).
II.5.	Total de familias con dos o más becarios a las que se emite el monto máximo de apoyos monetarios por mes, respecto del total de familias con dos o más becarios, en el bimestre.
II.6.	Total de apoyos monetarios emitidos para adultos mayores por bimestre.
II.7.	Total de adultos mayores con apoyo monetario emitido, respecto del total de adultos mayores (bimestral).

III.	Componente Educativo (Inscripción).
III.1.	Número de becarios inscritos en primaria por grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.2.	Número de becarios inscritos en secundaria por grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.3.	Número de becarios inscritos en educación media superior por grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.4.	Número de becarios de 8 a 17 años inscritos en educación básica, respecto del total de niños y jóvenes de 8 a 17 años del padrón, por edad y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.5.	Número de becarios de 14 a 20 años de educación media superior, respecto del total de jóvenes de 14 a 20 años incluidos en el padrón, por edad y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.6.	Número de becarios de primaria, secundaria y media superior que permanecen inscritos al término del ciclo escolar, respecto al total de becarios inscritos en el último grado de cada nivel al inicio del ciclo escolar (inicio del ciclo escolar).
III.7.	Número de becarios que continúan inscritos en la escuela respecto al número de becarios inscritos en el ciclo escolar anterior por nivel, grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.8.	Número de becarios que concluyeron el ciclo escolar respecto al número de becarios que iniciaron el ciclo escolar, por grado escolar y sexo (anual).
III.9.	Número de becarios inscritos al siguiente grado inmediato superior respecto del total de becarios que concluyeron el ciclo escolar anterior, por nivel, grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.10.	Número de becarios no registrados en el padrón de becarios en el ciclo escolar anterior y que aparecen registrados en la escuela al inicio del ciclo escolar, por nivel, grado escolar y sexo (inicio del ciclo escolar).
III.11.	Promedio de becarios por escuela al inicio del ciclo escolar, desglosado por nivel escolar y servicio educativo.
III.12.	Total de altas y bajas del padrón de becarios en el ciclo escolar anterior (inicio del ciclo escolar).
IV.	Componente salud.
IV.1.	Porcentaje de familias beneficiarias en control.
IV.2.	Porcentaje de embarazadas registradas en control prenatal.
IV.3.	Promedio bimestral de consultas prenatales por embarazada.
IV.4.	Porcentaje de mujeres en lactancia en control.
IV.5.	Porcentaje de niños menores de 2 años de edad en control nutricional.
IV.6.	Porcentaje de niños de 2 a 4 años de edad en control nutricional.
IV.7.	Porcentaje de niños menores de 2 años de edad con desnutrición.
IV.8.	Porcentaje de niños menores de 2 años de edad con desnutrición leve.
IV.9.	Porcentaje de niños menores de 2 años de edad con desnutrición moderada.
IV.10.	Porcentaje de niños menores de 2 años de edad con desnutrición severa.
IV.11.	Porcentaje de niños de 2 a 4 años de edad con desnutrición.
IV.12.	Porcentaje de niños de 2 a 4 años de edad con desnutrición leve.
IV.13.	Porcentaje de niños de 2 a 4 años de edad con desnutrición moderada.
IV.14.	Porcentaje de niños de 2 a 4 años de edad con desnutrición severa.
IV.15.	Porcentaje de niños menores de 2 años de edad que recibieron complemento alimenticio.
IV.16.	Porcentaje de niños de 2 a 4 años de edad que recibieron complemento alimenticio.
IV.17.	Porcentaje de mujeres embarazadas que recibieron complemento alimenticio.
IV.18.	Porcentaje de mujeres en lactancia que recibieron complemento alimenticio.
IV.19.	Promedio de sobres de complemento alimenticio por niño menor de 2 años de edad.
IV.20.	Promedio de sobres de complemento alimenticio a niños de 2 a 4 años de edad.
IV.21.	Promedio de sobres de complemento alimenticio por mujer embarazada.
IV.22.	Promedio de sobres de complemento alimenticio por mujer en lactancia.
IV.23.	Porcentaje de niños menores de 2 años recuperados de desnutrición
IV.24.	Porcentaje de niños 2 a 4 años recuperados de desnutrición
IV.25.	Porcentaje de niños con bajo peso al nacer de mujeres beneficiarias de Oportunidades y que recibieron atención institucional del parto.

V.	Indicadores de gestión.
V.1.	Certificación de asistencia a los servicios de salud (número de familias beneficiarias del Programa para las que se recibió oportunamente el reporte de certificación de corresponsabilidades de asistencia a los servicios de salud, respecto al número de familias incluidas en el padrón activo de beneficiarios del Programa).
V.2.	Certificación de asistencia a los servicios educativos de nivel primaria (número de becarios del Programa a nivel primaria para los que se recibió oportunamente el reporte de certificación de corresponsabilidades de asistencia a los servicios educativos, respecto al número de becarios de nivel primaria incluidos en el padrón de beneficiarios del Programa).
V.3.	Certificación de asistencia a los servicios educativos de nivel secundaria (número de becarios del Programa a nivel secundaria para los que se recibió oportunamente el reporte de certificación de corresponsabilidades de asistencia a los servicios educativos, respecto al número de becarios de nivel secundaria incluidos en el padrón activo de beneficiarios del Programa).
V.4.	Cumplimiento de la corresponsabilidad bimestral a los servicios educativos de media superior (número de becarios del Programa a nivel media superior de conformidad al cumplimiento de la corresponsabilidad de la media superior, respecto al número de becarios de nivel media superior incluidos en el padrón activo de beneficiarios del Programa).
V.5.	Apoyos alimentarios emitidos (número de familias beneficiarias de Oportunidades a las que se les emitió transferencia monetaria para alimentación, respecto al número de familias incluidas en el padrón de beneficiarios activos del Programa).
V.6.	Apoyos educativos emitidos a becarios de nivel primaria (número de becarios de nivel primaria a los que se les emitió transferencia monetaria para becas educativas, respecto al número de becarios de nivel primaria incluidos en el padrón de beneficiarios del Programa).
V.7.	Apoyos educativos emitidos a becarios de educación secundaria (número de becarios de nivel secundaria a los que se les emitió transferencia monetaria para becas educativas, respecto al número de becarios de educación secundaria incluidos en el padrón de beneficiarios del Programa).
V.8.	Apoyos educativos emitidos a becarios de educación media superior (número de becarios de educación media superior a los que se les emitió transferencia monetaria para becas educativas, respecto al número de becarios de educación media superior incluidos en el padrón de beneficiarios del Programa).
V.9.	Familias beneficiadas (número de familias incluidas en el padrón de beneficiarios activo, respecto al número de familias beneficiarias programadas).
V.10.	Recursos emitidos (monto de los recursos emitidos a las familias beneficiarias del Programa por concepto de apoyos monetarios para alimentación y becas educativas, respecto al monto de los recursos programados para su entrega a familias beneficiarias de Oportunidades por concepto de apoyos monetarios para alimentación y becas educativas).
V.11.	Costos directos de la entrega de recursos (monto de los costos incurridos para la entrega de transferencias para alimentación y becas educativas a las familias beneficiarias, respecto al monto de los recursos entregados en transferencias para alimentación y becas educativas).
V.12.	Promedio de familias atendidas diariamente en los Módulos de Atención del Programa (MAP).
V.13.	Módulos de Atención del Programa por institución liquidadora y número de familias atendidas por módulo.
V.14.	Becarios de nivel primaria que reciben apoyos monetarios para la compra de útiles escolares (número de becarios de nivel primaria a los que se les emite apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares, respecto al número de becarios de nivel primaria).
V.15.	Cumplimiento de corresponsabilidad a los servicios de salud por los adultos mayores (número de adultos mayores para los que se recibió oportunamente el reporte de certificación del cumplimiento de corresponsabilidad) (Semestral).

VI.	Entrega de Apoyos.
VI.1.	Familias que no recogen su apoyo por rangos de monto.
VI.2.	Familias que no recogieron sus apoyos y solicitan su reexpedición en el periodo establecido.
VII.	Indicadores de resultados del Componente Patrimonial.
VII.1.	Número de becarios que se encuentran acumulando puntos por grado escolar y estado. Periodicidad anual.
VII.2.	Número de becarios egresados de EMS elegibles para formalizar su cuenta de ahorro por ciclo escolar, sexo y estado. Periodicidad Anual.
VII.3.	Número y porcentaje de beneficiarios con cuentas formalizadas, respecto al número de becarios egresados de EMS elegibles para formalizar su cuenta de ahorro, por sexo y estado. Periodicidad Anual.
VII.4.	Número y porcentaje de beneficiarios por vertiente seleccionada, incluyendo el grupo de aquéllos cuyo monto permanece en ahorro, según sexo y estado. Periodicidad Anual.
VII.5.	Número y porcentaje de ex becarios que concluyeron EMS y no recibieron el beneficio de "Jóvenes con Oportunidades", respecto al número total de ex becarios egresados, por causa de suspensión según sexo y estado. Periodicidad semestral.

11. Quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa son canalizadas a las instancias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

La Coordinación Nacional, en coordinación con los sectores y en apego a los lineamientos y criterios que determine la SFP, desplegará acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten las familias beneficiarias y el público en general.

11.1. Mecanismos e instancias.

Para la atención de la demanda ciudadana existe un Sistema de Atención a la Población, que es operado por los Organos Estatales de Control y la SFP, con la participación de las contralorías internas de la SSA, IMSS, SEP, CONAFE y SEDESOL, en los ámbitos federal y estatal, según sea el caso, así como el sistema de atención telefónica de los Organos Estatales de Control y de la SFP.

Las titulares beneficiarias y los Comités de Promoción Comunitaria pueden presentar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos por tres vías:

- a) Por escrito: Libremente o a través de los formatos establecidos para tal fin, procurando que se proporcione la información indispensable para dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre y firma del peticionario, denunciante o quejoso, domicilio, localidad, municipio, entidad federativa, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad y la institución a la que pertenezca. La población podrá presentar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos a través de los siguientes medios e instancias:
 - Buzones fijos que se encuentren instalados en las oficinas de las Presidencias Municipales;
 - Buzones móviles ubicados temporalmente en los Módulos de Entrega de Apoyos y Mesas de Atención y Servicio;
 - Reuniones de los Comités de Promoción Comunitaria;
 - Reuniones con enlaces municipales;
 - Personalmente ante las oficinas del Organismo Estatal de Control o ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes, y
 - Personalmente en las Mesas de Atención y Servicio, Centros de Atención y Registro, la Coordinación Estatal o en la Coordinación Nacional.

- b) Por teléfono: A través del sistema de atención telefónica en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes, llamando a los números telefónicos:
- 01-800 que la Coordinación Nacional del Programa ponga a disposición del público, y
 - Números de los sistemas similares que operen en cada entidad federativa bajo la dirección de cada Órgano Estatal de Control o de las Coordinaciones Estatales del Programa.
- c) Por medios electrónicos: A través de las direcciones electrónicas:
- atención@oportunidades.gob.mx, operada por la Coordinación Nacional del Programa;
 - Contactando a la Coordinación Nacional a través de su página en Internet www.oportunidades.gob.mx, y
 - Direcciones electrónicas disponibles para este efecto en las Coordinaciones Estatales del Programa.

Los Órganos Estatales de Control son los responsables de abrir periódicamente los buzones fijos y móviles.

De igual manera, el Órgano Estatal de Control, en su ámbito de competencia, canaliza los asuntos de orden estatal directamente a las contralorías internas de los sectores de Educación y Salud, así como a los de competencia de otras instituciones y las relativas a los municipios, informando de ello a las Coordinaciones Estatales del Programa.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las menciones hechas como “suplemento alimenticio” realizadas en todos los documentos legales, administrativos o de apoyo a la operación del componente salud del Programa, deberán entenderse como “complemento alimenticio”. Lo anterior, en tanto sea posible realizar la reimpresión y distribución a las áreas operativas.

SEGUNDO. En los casos autorizados por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional para acreditar la asistencia a las sesiones educativas en materia de salud, mediante actividades tendientes a superar el rezago educativo; se deberá retomar lo planteado por las presentes Reglas de Operación respecto a la capacitación para el autocuidado de la salud.

La Coordinación Nacional coordinará el programa de transición a los talleres para el autocuidado de la salud, el cual será autorizado por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, y cuya ejecución será supervisada por los Comités Técnicos Estatales. Dicho programa incluirá los procedimientos y el calendario para tal finalidad, buscando concluir una transición ordenada que garantice la oferta de los servicios de salud, a más tardar el 30 de abril de 2006. Igualmente, los Comités Técnicos Estatales promoverán la permanencia voluntaria de los adultos en los servicios del INEA-CONEVyT, manteniendo informada a la Coordinación Nacional.

TERCERO. Tratándose del componente para Adultos Mayores, la Coordinación Nacional entregará por única vez un apoyo monetario inicial a los adultos mayores, integrantes de las familias beneficiarias, sólo para quienes se haya verificado su supervivencia antes del 30 de enero del 2006. El monto de este apoyo equivaldrá a dos apoyos mensuales para adultos mayores y se entregará a las familias beneficiarias junto con los apoyos monetarios correspondientes al bimestre de corresponsabilidad noviembre-diciembre 2005, que se entregan a partir de marzo, de tal forma que estos adultos mayores puedan recibir durante 2006 apoyos hasta por 6 bimestres.

CUARTO. Durante el presente Ejercicio Fiscal y por única ocasión, la Coordinación Nacional podrá destinar hasta el siete por ciento del presupuesto aprobado para el Programa Retiro para Población Oportunidades, para gastos indirectos a fin de cubrir los gastos asociados a la operación de este nuevo componente.

QUINTO. Durante el Ejercicio Fiscal 2006, el Comité Técnico de la Coordinación Nacional revisará y en su caso, aprobará modificaciones a los indicadores de Seguimiento, Evaluación, Gestión y Resultados, a fin de mejorar su calidad en la medición de los procesos operativos y los resultados del Programa.

ANEXO I**Servicios Educativos reconocidos de Educación Básica y Media Superior**

EDUCACION PRIMARIA	
DAI	Albergue de Educación Indígena
DCA	Escuela Primaria Artículo 123
DCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
DDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
DIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
DIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
DLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
DML	Centro de Atención Múltiple
DPB	Primaria Indígena Federalizada
DPR	Primaria Regular Federalizada
DZC	Primaria Regular de Migrantes
ECO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
EDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
EIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
ELA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
EML	Centro de Atención Múltiple
EPB	Escuela Indígena Estatal
EPR	Escuela Primaria Estatal
KNP	Primaria Comunitaria de Migrantes
KPB	Primaria Comunitaria Indígena
KPR	Primaria Comunitaria
NPR	Primaria Regular Fuera de Sector
PCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
PDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
PIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
PIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
PLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
PML	Centro de Atención Múltiple
PPB	Primaria Indígena Particular
PPR	Escuela Primaria Regular Particular
SPR	Escuela Primaria Regular Subsidiada

EDUCACION SECUNDARIA	
DES	Secundaria General Federalizada
DGA	Grupos Alternos
DSN	Secundaria para Trabajadores Federalizada
DST	Secundaria Técnica Federalizada
DSP	Educación Secundaria en Planteles de Primaria
DTL	Telesecundaria para Alumnos con Problemas de Audición y Lenguaje
DTV	Telesecundaria Federalizada
EES	Secundaria General Estatal
ESC	Secundaria Comunitaria Indígena
ESN	Secundaria para Trabajadores Estatal
EST	Secundaria Técnica Estatal
ETV	Telesecundaria Estatal
KSC	Secundaria Comunitaria Indígena
KTV	Secundaria Comunitaria
NST	Secundaria Técnica Fuera de Sector
NTV	Telesecundaria Fuera de Sector
PES	Secundaria General Particular
PSN	Secundaria para Trabajadores Particular
PST	Secundaria Técnica Particular
PTB	Secundaria Técnica Indígena Particular
PTV	Telesecundaria Particular
SES	Secundaria General por Cooperación (subsidiada)
UES	Secundaria General Subsidiada
EDUCACION MEDIA SUPERIOR	
DAL	Escuela Profesional de Arte
DAR	Centro de Educación Artística
DBH	Bachillerato General
DBP	Centro de Estudios de Bachilleres
DCB	Colegio de Bachilleres
DCM	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar
DCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
DET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
DMS	Educación Media a Distancia
DNT	Centro de Enseñanza Técnico Industrial

DPT	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (Conalep)
DTA	Centro de Bachillerato, Tecnológico Agropecuario y Forestal
EAR	Instituto Estatal de Bellas Artes
EBD	Bachillerato de Desarrollo Comunitario
EBH	Bachillerato General
EBP	Centro de Estudios de Bachillerato
ECB	Colegio de Bachilleres
ECT	Centro de Bachillerato Tecnológico
EET	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
EMS	Educación Media Superior a Distancia
EPE	Centro de Capacitación de Estudios Pedagógicos
ETC	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado
ETH	Telebachillerato
NBH	Bachillerato General
NCT	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios
NET	Escuela de Educación Media Terminal
NTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
PAR	Escuela de Educación Artística
PBH	Bachillerato General
PBP	Centro de Estudios de Bachillerato
PCB	Colegio de Bachilleres
PCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
PET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
PJC	Bachillerato Intercultural
PTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
SBC	Preparatoria por Cooperación
SBH	Bachillerato General
SET	Escuela Subsidiada de Profesional Medio
STH	Telebachillerato
UAR	Escuela de Educación Artística
UBH	Bachillerato General
UCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
UET	Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios
UTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario

ANEXO II

Anverso del formato Acuse de Recibo de Incorporación

ACUSE DE INCORPORACIÓN	
Al personal responsable de la incorporación: • Verifique que los datos preimpresos de la titular (apellido paterno, apellido materno y nombre (s)) coincidan con los de la identificación presentada por la titular. • Si existe corrección de datos de la titular, marque el recuadro del código de resultado 02 y escriba en el Apartado de Modificaciones el nombre correcto de la titular y solicite copia de alguno de los siguientes documentos: acta de nacimiento, credencial de elector, pasaporte, credencial INSEN, CURP, constancia de autoridad que acredite identidad del individuo o credencial de acreditación del Programa. • Si existe cambio de titular, marque el recuadro del código de resultado 03, señale en el recuadro la causal y escriba en el Apartado de Modificaciones el nombre correcto de la nueva titular. • Escriba su CUPO, cargo, nombre completo y registre su firma. • Solicite la firma o huella de la titular. • Por último, escriba la fecha de incorporación.	
DATOS DE LA TITULAR	
Folio ENCASEH: Nombre de la Titular: Estado: Municipio: Localidad:	Colonia o barrio: AGEB: (Área Geoestadística Básica)
Fase de incorporación:	
Código de Resultado:	01 Acepta participar 02 Corrección de datos 03 Cambio de titular 04 No acepto 05 Defunción 06 Se mudo 07 No localizada 08 Objetada 10 Duplicada
APARTADO DE MODIFICACIONES (Llene solo para los Códigos de Resultados 02 ó 03)	
Para Código de Resultado 03* (*Indicar la causal y anexar el documento soporte correspondiente)	
Causal:	Documentación Soporte:
☐ Fallecimiento de la titular.....	Copia del acta de defunción ó, constancia o certificado médico de fallecimiento emitida por la unidad de salud a la que asiste la familia, ó de otra institución de salud o médico particular, avalada por el médico de la unidad de salud donde asiste la familia.
☐ Ausencia de la titular del hogar.....	Constancia de la autoridad local donde certifique que la titular ya no vive en el hogar.
☐ Discapacidad física o mental.....	Constancia o certificado médico emitido por la unidad de salud donde asiste la familia, avalando la incapacidad física o mental de la titular.
☐ Por error de identificación de la titular.....	Constancia de la autoridad local donde certifique que la titular actual no es quien se hace cargo del hogar, ó que la titular actual no es miembro de la familia y la persona que se presenta es quien se hace cargo del hogar.
☐ La titular trabaja.....	Constancia de la autoridad local donde certifique que la titular trabaja y es otra persona quien se hace cargo del hogar, ó del centro de trabajo o empleador donde certifique que la titular trabaja.
Anotar el nombre correcto de la titular: _____ apellido paterno, apellido materno y nombre (s)	
☐ SI ☐ NO Se entregó a la titular Carta Compromiso al Ciudadano	Fecha de incorporación: DD MM AA
CUPO	Nombre, cargo y firma del Personal Oportunidades
Firma autógrafa o huella de la titular	
IDENTIFICACIÓN PROVISIONAL	
Acepto voluntariamente participar en el Programa Oportunidades y me comprometo a: 1. Inscribir a los niños a la escuela y ayudarles a que asistan y estudien. 2. Llevar a mi familia a las consultas en la unidad de salud. 3. Asistir a las pláticas de educación para la salud. 4. Utilizar el apoyo económico para la alimentación de mi familia y para que los niños dediquen más tiempo a sus trabajos escolares.	
DATOS DE LA TITULAR	
Folio ENCASEH: Nombre de la Titular: Estado: Municipio: Localidad:	Colonia o barrio: AGEB: (Área Geoestadística Básica)
Fase de incorporación:	
Código de Resultado:	01 Acepta participar 02 Corrección de datos 03 Cambio de titular 04 No acepto 05 Defunción 06 Se mudo 07 No localizada 08 Objetada 10 Duplicada
APARTADO DE MODIFICACIONES (Llene solo para los Códigos de Resultados 02 ó 03)	
Para código de resultado 03* (*Indicar la causal y anexar el documento soporte correspondiente)	
Causal:	Documentación Soporte:
☐ Fallecimiento de la titular.....	Copia del acta de defunción ó, constancia o certificado médico de fallecimiento emitida por la unidad de salud a la que asiste la familia, ó de otra institución de salud o médico particular, avalada por el médico de la unidad de salud donde asiste la familia.
☐ Ausencia de la titular del hogar.....	Constancia de la autoridad local donde certifique que la titular ya no vive en el hogar.
☐ Discapacidad física o mental.....	Constancia o certificado médico emitido por la unidad de salud donde asiste la familia, avalando la incapacidad física o mental de la titular.
☐ Por error de identificación de la titular.....	Constancia de la autoridad local donde certifique que la titular actual no es quien se hace cargo del hogar, ó que la titular actual no es miembro de la familia y la persona que se presenta es quien se hace cargo del hogar.
☐ La titular trabaja.....	Constancia de la autoridad local donde certifique que la titular trabaja y es otra persona quien se hace cargo del hogar, ó del centro de trabajo o empleador donde certifique que la titular trabaja.
Anotar el nombre correcto de la titular: _____ apellido paterno, apellido materno y nombre (s)	
☐ SI ☐ NO Se entregó a la titular Carta Compromiso al Ciudadano	Fecha de incorporación: DD MM AA
CUPO	Nombre, cargo y firma del Personal Oportunidades
Firma autógrafa o huella de la titular	

No se puede exigir que se proporcione ningún documento adicional, a los que se señalan en el formato

ANEXO III

Reverso del Formato Acuse de Recibo de Incorporación

Actualización del domicilio de la titular: Dirección: _____ Calle, avenida, carretera, camino o descripción de la vivienda No. Ext.: _____ No. Int.: _____ Código Postal: [][][][][][] Colonia: [][][][]- [][] Clave Nombre: _____	Avala Información Comité de Promoción Comunitaria Vocal de _____ Nombre y Firma o Huella Folio Oportunidades
Titular Beneficiaria Escriba las razones por las que no acepta participar en el Programa Oportunidades	Vocal de _____ Nombre y Firma o Huella Folio Oportunidades
Personal Oportunidades Anote las observaciones correspondientes al Código de Resultado	Vocal de _____ Nombre y Firma o Huella Folio Oportunidades
	Avala Información Autoridad Local Sello Autoridad Local Nombre, Cargo y Firma

Para mayor información, consultas o quejas:

- Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs
- Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur No. 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, D.F.
- Deposite su queja o denuncia en los buzones móviles o fijos de Oportunidades.
- Envíe correo electrónico a atencion@oportunidades.gob.mx.
- Envíe un fax al (01-55)-54-82-07-00 Extensión 60206
- Llame a SACTEL al 01-800-112-05-84
- Denuncias por corrupción, llame al 01-800-714-8340 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Recuerde que los beneficios del Programa Oportunidades se suspenden definitivamente si:

- La familia haya proporcionado información falsa respecto a sus condiciones socioeconómicas.
- La titular beneficiaria incurra en mal uso de la Cédula de Identificación o medio de entrega de apoyos.
- La titular u otro miembro de la familia beneficiaria venda los complementos alimenticios recibidos.
- La titular beneficiaria o algún otro miembro del hogar presente documentación falsa para intentar recibir los apoyos monetarios del programa.
- La titular beneficiaria utilice el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.
- Se detecte duplicación de la titular en el padrón de beneficiarios. La familia permanecerá activa eliminándose los apoyos monetarios duplicados.
- Se compruebe un error de inclusión.
- La familia no acepte su recertificación.

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

ANEXO IV
Anverso del Formato Ficha de AtenciónEstado: **12 Guerrero****Oportunidades**Folio: **120045983341**
120045983341**FICHA DE ATENCIÓN****BIMESTRE DE APLICACIÓN:** _____
(PARA USO DEL ÁREA DE PADRÓN)

FECHA DE SOLICITUD

DÍA MES AÑO

MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN

Clave RFT y S: Sedesol-004-00

☐ I. CORRECCIÓN DE DATOS	☐ IV. REPOSICIÓN DE PLANILLA DE HOLOGRAMAS	☐ VII. BAJA DE INTEGRANTE	☐ X. REINCORPORACIÓN AL PROGRAMA
☐ II. CAMBIO DE TITULAR	☐ V. ALTA DE INTEGRANTE O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE	☐ VIII. BAJA DE FAMILIA	
☐ III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS	☐ VI. CAMBIO O CORRECCIÓN DE ESTADO/ LOCALIDAD/ AGEB/COLONIA/ DOMICILIO	☐ IX. REACTIVACIÓN AL PROGRAMA	

DATOS DEL TITULARESTADO: _____ MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____ AGEB: _____ COLONIA: _____
NOMBRE TITULAR: _____ FOLIO TITULAR: _____**I. CORRECCIÓN DE DATOS ***

	NOMBRE DEL INTEGRANTE A CORREGIR (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	SEXO (H o M)	FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")
1	ACTUAL:			☐ COPIA ACTA DE NACIMIENTO ☐ COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR ☐ CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ☐ COPIA CURP ☐ CREDENCIAL ACREDITACIÓN
	CORREGIDO:			
2	ACTUAL:			☐ COPIA ACTA DE NACIMIENTO ☐ COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR ☐ CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ☐ COPIA CURP ☐ CREDENCIAL ACREDITACIÓN
	CORREGIDO:			
3	ACTUAL:			☐ COPIA ACTA DE NACIMIENTO ☐ COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR ☐ CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ☐ COPIA CURP ☐ CREDENCIAL ACREDITACIÓN
	CORREGIDO:			

II. CAMBIO DE TITULAR *

NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE A TITULAR: _____	
SEXO: ☐ H ☐ M	FECHA DE NACIMIENTO: _____ () ES NUEVO INTEGRANTE ⁽¹⁾ () ES TUTOR ⁽²⁾
MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")
() FALLECIMIENTO	() COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN () CONSTANCIA O CERTIFICADO DE FALLECIMIENTO
() AUSENCIA DEL HOGAR	() CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
() DISCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL	() CONSTANCIA MÉDICA
() ERROR EN LA IDENTIFICACIÓN	() CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
() LA TITULAR TRABAJA	() CONSTANCIA DEL CENTRO DE TRABAJO O DEL EMPLEADOR () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
DOCUMENTACIÓN ADICIONAL (MARQUE SÓLO UNA CON "X"):	
(iii) () COPIA ACTA DE NACIMIENTO () COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR	(iv) () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL () COPIA ACTA DE NACIMIENTO () COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR

III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS *

BIMESTRE(S) Y AÑO(S) QUE SOLICITA: _____ / _____ / _____
MOTIVO: () NO SE ENCONTRABA EN LA LOCALIDAD () POR ENFERMEDAD () CAMBIO DE TITULAR EN PROCESO () REPOSICIÓN DE HOLOGRAMA EN PROCESO () CAMBIO DE LOCALIDAD EN PROCESO () NO FUE CONVOCADO () OTRO _____

IV. REPOSICIÓN DE PLANILLA DE HOLOGRAMAS *

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
() ROBO O EXTRAVÍO () DETERIORO	() COPIA ACTA DE NACIMIENTO () COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR () COPIA CURP () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL () CREDENCIAL ACREDITACIÓN

V. ALTA DE INTEGRANTE(AI) O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE(RI) *

	NOMBRE DEL INTEGRANTE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	PARENTESCO CON JEFE DE FAMILIA	SEXO (H o M)	FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")
☐ AI	1				☐ COPIA ACTA DE NACIMIENTO () COPIA CURP () COPIA ACTA DE MATRIMONIO () COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
☐ RI	2				☐ COPIA ACTA DE NACIMIENTO () COPIA CURP () COPIA ACTA DE MATRIMONIO () COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
☐ AI	3				☐ COPIA ACTA DE NACIMIENTO () COPIA CURP () COPIA ACTA DE MATRIMONIO () COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
☐ RI					

ACUSE FICHA DE ATENCIÓN**Oportunidades**Folio: **120045983341**
120045983341

NOMBRE TITULAR: _____

FOLIO TITULAR: _____

BIMESTRE RESOLUCIÓN: E-F ☐ M-A ☐ M-J ☐ J-A ☐ S-O ☐ N-D ☐

FECHA DE SOLICITUD

DÍA MES AÑO

ANOTE LA(S) SOLICITUD(ES)
QUE REALIZÓ EL TITULARANOTE LA DOCUMENTACIÓN
SOPORTE QUE ENTREGÓ EL TITULAR1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA
PERSONA QUE ELABORÓ LA FICHA

Este formato no es de libre reproducción

El llenado de este formato es responsabilidad de Oportunidades

Oportunidades

Estado: **12 Guerrero**

Las identificaciones expedidas por la Autoridad Local serán reemplazadas paulatinamente por Credenciales de Acreditación emitidas por el Programa.

ANEXO V Reverso del Formato Ficha de Atención

VI. CAMBIO O CORRECCIÓN DE ESTADO/LOCALIDAD/AGEB/COLONIA/ DOMICILIO *

*ESTADO:	*MUNICIPIO:	*LOCALIDAD:
CALLE Y NÚMERO (EXTERIOR E INTERIOR)	AGEB	COLONIA
CÓDIGO POSTAL		
NUEVO DOMICILIO:		
ENTRE LAS CALLES DE: Y		
DOCUMENTACIÓN SOPORTE: () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL () COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR () COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO		
* RELLENAR ESTOS DATOS ÚNICAMENTE PARA CAMBIO DE LOCALIDAD Y/O ESTADO		

VII. BAJA DE INTEGRANTE *

	NOMBRE DEL INTEGRANTE A DAR DE BAJA (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	MOTIVO (MARQUE CON UNA "X")				DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")
		FALLECIMIENTO	HA NO VIVIDO EN EL HOGAR	DUPLICIDAD	NO PERTENECE A LA FAMILIA	
1		()	()	()	()	() COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN () CONSTANCIA DEL FALLECIMIENTO () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL () ESCRITO DEL TITULAR () CÉDULA DE VALIDACIÓN
2		()	()	()	()	() COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN () CONSTANCIA DEL FALLECIMIENTO () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL () ESCRITO DEL TITULAR () CÉDULA DE VALIDACIÓN

VIII. BAJA DE FAMILIA*

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")
() NO PUEDA COMPROBARSE LA SUPERVIVENCIA DE LA TITULAR	() CÉDULA DE VALIDACIÓN () ESCRITO DE LA DENUNCIA
() NO PUEDA RATIFICARSE LA VERACIDAD DE LA CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA	() CÉDULA DE VALIDACIÓN () ESCRITO DE LA DENUNCIA
() PROBLEMAS CON LA IDENTIDAD	() CÉDULA DE VALIDACIÓN () ESCRITO DE LA DENUNCIA
() RENUNCIA DE LA FAMILIA	() COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO () COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
() DUPLICIDAD DE FAMILIA	() COPIA CURP () CREDENCIAL ACREDITACIÓN
() FALLECIMIENTO	() CÉDULA DE VALIDACIÓN () ESCRITO DE LA DENUNCIA
() ERROR DE INCLUSIÓN SERVIDOR PÚBLICO	() COPIA ACTA DEFUNCIÓN () CONSTANCIA DEL FALLECIMIENTO () CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
() MAL USO DE LA IDENTIFICACIÓN DEFINITIVA	() ESCRITO EMITIDO POR LA DEPENDENCIA
() VENTA DE LOS COMPLEMENTOS ALIMENTICIOS	() ESCRITO DE LA DENUNCIA
() PRESENTAR DOCUMENTACIÓN FALSA PARA INTENTAR RECIBIR LOS APOYOS	() ESCRITO DE LA DENUNCIA
() UTILIZAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA CON FINES ELECTORALES, POLÍTICOS, DE PROSELITISMO RELIGIOSO O DE LUCRO	() ESCRITO DE LA DENUNCIA

IX. REACTIVACIÓN AL PROGRAMA *

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")
() BAJA POR ERRORES EN LA CERTIFICACIÓN DE LA CORRESPONSABILIDAD	() CONSTANCIA DEL SECTOR QUE INDIQUE SU ERROR EN EL LLENADO DEL FORMATO DE CUMPLIMIENTO S2 DEL BIMESTRE QUE CORRESPONDA Y/O AVISO DE ASISTENCIA
() BAJA POR NO RETIRO DE APOYOS, POR CAUSAS NO IMPUTABLES AL TITULAR	() ESCRITO DEL TITULAR EXPLICANDO LA CAUSA
() OMISIÓN EN PROCESO DE RECERTIFICACIÓN	() REI-01 () ESCRITO DEL TITULAR EXPLICANDO LA CAUSA
() ERROR EN SITUACIÓN DE ACUSE DE INCORPORACIÓN	() COPIA DEL ACUSE DE INCORPORACIÓN () COPIA IDENTIFICACIÓN PROVISIONAL

X. REINCORPORACIÓN AL PROGRAMA *

() BAJA POR NO PRESENTARSE A RECIBIR SUS APOYOS MONETARIOS EN DOS OCASIONES CONSECUTIVAS.
() BAJA POR INCUMPLIMIENTO EN SU ASISTENCIA A LOS SERVICIOS DE SALUD 4 MESES SEGUIDOS O 6 MESES DURANTE UN AÑO CALENDARIO
() BAJA POR NO HABER RECOGIDO PLANILLA DE HOLOGRAMAS, TARJETA O FIRMADO CONTRATO.
() NO ACEPTÓ INCORPORARSE EN FASES ANTERIORES
() REGRESÓ A SU LOCALIDAD

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN

NOMBRE, FIRMA, CARGO Y CUPO DE QUIEN ELABORA LA FICHA DE ATENCIÓN OBLIGATORIA	NOMBRE, FIRMA O HUELLA TITULAR (ACTUAL O PROPUESTA) OBLIGATORIA

*** NOTA: LA FICHA DE ATENCIÓN QUEDARÁ INVÁLIDA EN CASO DE NO PRESENTAR EL DOCUMENTO SOPORTE CORRECTO DE ACUERDO A LA SOLICITUD EXPUESTA.**
TODAS LAS CONSTANCIAS DE LA AUTORIDAD LOCAL DEBERÁN ESTAR AVALADAS CON EL NOMBRE, FIRMA O HUELLA Y CARGO DE AL MENOS UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PROMOCIÓN COMUNITARIA (CPC)

Conservar este documento para cualquier aclaración posterior al trámite que solicita, con base en los criterios y tiempos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes y al Procedimiento de Atención de Solicitudes de Mantenimiento al Padrón.

Para mayor información, consultas o quejas:

- Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- Envíe un fax al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206
- Envíe correo electrónico a atencion@oportunidades.gob.mx
- Llame a SACTEL al 01-800-112-05-84

Recuerde que los beneficios del programa se suspenden definitivamente cuando:

- La familia haya proporcionado información falsa respecto a sus condiciones socioeconómicas.
- La titular beneficiaria incurra en mal uso de la Cédula de Identificación o medio de entrega de apoyos.
- La titular venda los complementos alimenticios recibidos.
- La titular beneficiaria o algún otro miembro del hogar presente documentación falsa para intentar recibir los apoyos monetarios del Programa.
- La titular beneficiaria utilice el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.
- Se detecte duplicación de la titular en el padrón de beneficiarios. La familia permanecerá activa eliminándose los apoyos monetarios duplicados.
- Se compruebe un error de inclusión.
- La familia no acepte su recertificación.

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

Las identificaciones expedidas por la Autoridad Local serán reemplazadas paulatinamente por Credenciales de Acreditación emitidas por el Programa

ANEXO VI
Formato Constancia de Inscripción para Primaria y Secundaria

Constancia de Inscripción para Primaria o Secundaria

_____, _____ de _____ del 200____
Municipio y Estado Día Mes

Asunto: Constancia de Inscripción

**COORDINACION NACIONAL
DE OPORTUNIDADES
PRESENTE**

Por medio de la presente hago constar que la señora _____
_____ con folio de identificación Oportunidades
_____ inscribió en el ciclo escolar _____, a su hijo
(a) cuyos datos se especifican.

Nombre del alumno (a):
CURP (Clave Única de Registro de Población) (en su caso):
Grado escolar del alumno (a):
Nivel educativo del alumno (a):
Sexo del alumno (a):
Fecha de nacimiento:
Nombre de la escuela:
Clave del centro de trabajo:
Localidad donde se ubica la escuela:
Municipio donde se ubica la escuela:

**Atentamente
Director de la Escuela**

Sello de la escuela

(Nombre y firma autógrafa)

Titular Beneficiaria

Recuerde que al entregar este formato a Oportunidades debe anexar copia del acta de nacimiento del estudiante.

Para mayor información, consultas o quejas:

- Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- Envíe un fax al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206
- Envíe correo electrónico a atencion@oportunidades.gob.mx
- Llame a SACTEL al 01-800-112-05-84

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

El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, llene con letra de molde o máquina de escribir.

ANEXO VII

Formato Constancia de Inscripción para Educación Media Superior

Constancia de Inscripción para Educación Media Superior

_____ de _____ del 200__
Municipio y Estado Día Mes

Asunto: Constancia de Inscripción

COORDINACION NACIONAL DE OPORTUNIDADES PRESENTE

Por medio de la presente hago constar que la señora _____
_____ con folio de identificación Oportunidades
_____ inscribió en el ciclo escolar _____, a su hijo
(a) cuyos datos se especifican a continuación.

Nombre del alumno (a):
CURP (Clave Única de Registro de Población) (en su caso):
Semestre al que se inscribe:
Turno al que se inscribe:
Sexo del alumno (a):
Fecha de nacimiento:
Clave de matrícula o registro asignado por el plantel al alumno:
Promedio de calificaciones obtenidas por el alumno en el período anterior:
Nombre de la escuela:
Clave del centro de trabajo:
Clave y nombre de la localidad donde se ubica la escuela:
Clave y nombre del municipio donde se ubica la escuela:

Atentamente
Director de la Escuela

Sello de la escuela

(Nombre y firma autógrafa)

Titular Beneficiaria

Recuerde que al entregar este formato a Oportunidades debe anexar copia del acta de nacimiento del estudiante.

Para mayor información, consultas o quejas:

- Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- Envíe un fax al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206
- Envíe correo electrónico a atencion@oportunitades.gob.mx
- Llame a SACTEL al 01-800-112-05-84

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

TALÓN DE USO EXCLUSIVO DEL BECARIO OPORTUNIDADES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA A LAS PLÁTICAS DE SALUD (debe conservarse al entregar la Constancia de Inscripción)

NOMBRE ALUMNO: _____		FOLIO OPORTUNIDADES DEL TITULAR: _____		Oportunidades	
NOMBRE TITULAR: _____		ESTADO: _____ MUNICIPIO: _____			
ESTADO: _____		MUNICIPIO: _____			
LOCALIDAD: _____					
PLÁTICAS DE LA UNIDAD DE SALUD	ADOLESCENCIA Y SEXUALIDAD	PLANIFICACIÓN FAMILIAR	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES	INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL
				VIH / SIDA	GÉNERO Y SALUD
					VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

El responsable del llenado de esta sección es el personal de la Unidad de Salud

Este formato es de libre reproducción en hoja blanca y en papel bond. El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, llene con letra de molde o máquina de escribir.

Clave RFTys: Sedesol-04-003-B

Anverso del Formato S1 CRUS - Registro de Asistencia a los Servicios de Salud

S1

Al personal de la Unidad de Salud:

El formato S1 deberá conservarse en el expediente de la familia beneficiaria y llenarse de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Añote en la columna **C**, el día programado para la cita médica de cada integrante de la familia
2. En la columna **(A)**, anote "SI", si el integrante asistió a la cita médica programada; y "NO", si no asistió
3. En la línea **CUMPLIO CON LAS CITAS MÉDICAS**, anote "SI", si todos los integrantes con cita programada asistieron a la cita médica; y "NO", si alguno de los integrantes no asistió
4. En la línea donde dice **ASISTió AL TALLER COMUNITARIO (DÍA Y NÚMERO DE TALLER)**, anotar el "Día y número del taller" programado por el personal de salud si la titular o algún integrante de la familia asistió; y "NO", si ninguno asistió
5. En la línea **ASISTió AL TALLER COMUNITARIO OTORGADO POR LA AUXILIAR DE SALUD O ASISTENTE RURAL**, anote el "Día y número del taller" programado por la auxiliar de salud si la titular o algún integrante de la familia asistió; y "NO", si ninguno asistió
6. En la línea **NÚMERO DE FOLIO DEL INTEGRANTE QUE ASISTió AL TALLER COMUNITARIO**, anote el número de folio del integrante que asistió al taller comunitario.
7. En **OBSERVACIONES** anote si algún integrante de la familia dejó de asistir a la Unidad de Salud por fallecimiento, porque ya no vive con la familia o porque se fue de la localidad y cancele su registro.
8. En los espacios en blanco de la columna integrantes de la familia, sólo puede anotar a los menores hijos de las mujeres que aparecen en este formato y en la columna **OBSERVACIONES**, anote el parentesco con la titular beneficiaria.

CLAVE RFTyS: Sedesol-04-005Colonia: _____

El llenado de este formato es responsabilidad de la Unidad de Salud

ANEXO IX
Reverso del Formato S1 CRUS - Registro de Asistencia a los Servicios de Salud

FRECUENCIAS DE ATENCIÓN DE SALUD Y ACCIONES PRIORITARIAS					
MIEMBROS DE LA FAMILIA	GRUPO DE EDAD	FRECUENCIA DE ATENCIÓN		ACCIONES	
		NÚMERO	MOMENTO		
NIÑOS	Recién nacido	3 Revisiones	al nacimiento, 7 y 28 días	* Identifica signos de alarma * Exploración física completa * Detección y referencia de defectos al nacimiento	* Revisión del cordón umbilical * Tamiz neonatal * Verificación de aplicación de vitamina K y profilaxis oftálmica
	Niños y Niñas menores de 5 años	14 Revisiones	a los 2, 4, 6, 8, 10, 12, 18, 24, 30, 36, 42, 48, 54, y 60 meses de edad	* Identifica factores de mal pronóstico del entorno familiar * Exploración física completa * Inmunizaciones * Evaluación del desarrollo psicomotor	* Identificación de problemas posturales * Promoción de la salud buco dental * Capacitación a los padres sobre el cuidado de la niña o niño, alimentación y estimulación temprana
	Niños y Niñas de 5 a 9 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	* Exploración física completa * Evaluación de agudeza visual y auditiva * Detección de trastornos que limiten el desarrollo y el aprendizaje	* Identificación de problemas posturales * Promoción de salud bucal * Actualización del esquema de vacunación * Promoción de la actividad física y la prevención de accidentes
ADOLESCENTES	Adolescentes de 10 a 19 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	* Inmunizaciones * Exploración física completa * Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva * Información sobre métodos anticonceptivos y promoción del uso del condón * Manejo de la adolescente embarazada como paciente de alto riesgo	* Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA * Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas * Evaluación del estado nutricional y orientación alimentaria * Detección de casos de trastornos por déficit de atención o problemas por adicciones
MUJERES	Mujeres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	* Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde toma de papanicolaú * Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria * Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva * Inmunizaciones y administración de ácido fólico según corresponda * Información sobre planificación familiar y promoción del uso del condón	* Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA * Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad * Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas * Detección de climaterio y menopausia a partir de los 40 años y orientación según el caso
HOMBRES	Hombres de 20 a 59 años	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	* Orientación-consejería sobre salud sexual y reproductiva * Inmunizaciones * Información sobre planificación familiar incluyendo la vasectomía y promoción del uso del condón * Prevención y detección de riesgos para infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA	* Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad * Detección de enfermedad prostática * Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas * Promoción de la actividad física y prevención de accidentes * Detección de problemas por adicciones
MUJERES Y HOMBRES	Mujeres y Hombres de 60 años y más	1 cada 6 meses	1 cada 6 meses	* Detección de deficiencias visuales y auditivas * Promoción de salud bucal * Información sobre cáncer cérvico-uterino y si corresponde toma de papanicolaú * Información sobre cáncer de mama y exploración mamaria * Detección de enfermedad prostática	* Detección de diabetes, hipertensión arterial, sobrepeso y obesidad * Detección de factores de riesgo para tuberculosis y toma de muestra para baciloscopia en presencia de tos y flemas * Promoción de la actividad física y prevención de accidentes, con énfasis en caídas * Detección de problemas por adicciones
EMBARAZADAS	Embarazadas	5 revisiones	5 revisiones de acuerdo a la evolución del embarazo	* Confirmación del embarazo * Exploración obstétrica * Elaboración de historia clínica * Identificación de riesgos, signos y síntomas de alarma	* Administración de hierro y ácido fólico * Prevención y detección de ITS y VIH-SIDA * Inmunizaciones * Promoción de salud bucal
PUERPERIO	Mujeres puerperas	3 revisiones	7, 28 Y 42 DÍAS	* Control de peso, talla y tensión arterial * Promoción de alojamiento conjunto y lactancia materna * Examen de herida quirúrgica en su caso * Vigilancia de sangrado obstétrico	* Orientación-consejería y promoción de la participación paterna * Detección de hipertensión, edema y fiebre * Manejo y referencia oportuna de complicaciones * Promoción de planificación familiar

Al devolver esta sección del formato al personal de Oportunidades debe presentar su Identificación Provisional Oportunidades y una identificación oficial con fotografía

- Para mayor información, consultas o quejas:**
- Llame a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs
 - Escriba a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur No. 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, D.F.
 - Deposite su queja o denuncia en los buzones móviles o hijos de Oportunidades.
 - Envíe correo electrónico a atencion@oportunidades.gob.mx.
 - Envíe un fax al (01-55)-54-82-07-00 Extensión 60206
 - Llame a SACTEL al 01-800-112-05-84

- Recuerde que los beneficios del Programa Oportunidades se suspenden definitivamente si:**
- La familia haya proporcionado información falsa respecto a sus condiciones socioeconómicas.
 - La titular beneficiaria incurra en mal uso de la Cédula de Identificación o medio de entrega de apoyos.
 - La titular beneficiaria o algún otro miembro de la familia venda los complementos alimenticios recibidos.
 - La titular beneficiaria o algún otro miembro del hogar presente documentación falsa para intentar recibir los apoyos monetarios del Programa.
 - La titular beneficiaria utilice el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.
 - Se detecte duplicación de la titular en el padrón de beneficiarios. La familia permanecerá activa eliminándose los apoyos monetarios duplicados.
 - Se compruebe un error de inclusión.
 - La familia no acepte su recertificación.

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

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

EXTRACTO del otorgamiento de permiso de transporte de gas licuado de petróleo por medio de ductos G/177/LPT/2005 a Ductos del Altiplano, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.- Secretaría Ejecutiva.- SE/0166/2006.

Asunto: Se comunica el otorgamiento de Permiso de Transporte de Gas Licuado de Petróleo por medio de ductos G/177/LPT/2005 a Ductos del Altiplano, S.A. de C.V.

Al público en general:

En cumplimiento con lo establecido por el resolutivo vigésimo tercero de la Resolución número RES/341/2005, la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión) hace del conocimiento general que el 11 de noviembre de 2005, resolvió otorgar a Ductos del Altiplano, S.A. de C.V., en los términos indicados en la resolución antes citada, el Permiso de Transporte de Gas Licuado de Petróleo por medio de ductos G/177/LPT/2005 (El Permiso). El domicilio señalado para oír y recibir notificaciones indicado por Ductos del Altiplano, S.A. de C.V. para efectos del Permiso, es el ubicado en boulevard Manuel Avila Camacho 261, colonia Los Morales Polanco, código postal 11560, México, D.F.

El objeto del Permiso consiste en que Ductos del Altiplano, S.A. de C.V., lleve a cabo la actividad de recibir gas licuado de petróleo, conducirlo y entregarlo por medio de ductos en el trayecto aprobado por la Comisión, mediante la prestación de servicios en base firme y de cantidades adicionales autorizadas, en los términos del propio Permiso G/177/LPT/2005.

El sistema de transporte de gas licuado de petróleo (GLP) por medio de ductos, constará de:

1. Cuatro estaciones de bombeo con las características siguientes:

Identificación	Núm. de bombas	Localización Km.	Capacidad máxima de bombeo		Capacidad de cada elemento motriz
			GPM	BPD	
EB01	2	0+000	1,440	49,371	400
EB02	2	69+668	1,440	49,371	700
EB03	2	110+657	1,440	49,371	500
EB04	2	143+118	1,440	49,371	500

GPM, Galones por minuto

BPD, Barriles por día

HP, Caballos de fuerza (Horse Power)

2. Ducto de Transporte de GLP. Ducto de transporte de alta presión de 355.6 mm (14 pulgadas) de diámetro exterior, especificación API 5L X52 con una longitud de 280.25 kilómetros aproximadamente, que permitirá transportar en promedio hasta 5,565 metros cúbicos (35 mil barriles) diarios de GLP en estado líquido desde el punto de origen en la Planta de Almacenamiento para Depósito de GLP (Terminal Portuaria) de Túpam, Veracruz, hasta los puntos de entrega en la Planta de Almacenamiento para Depósito de GLP en Atotonilco de Tula, Hidalgo, y al final de la derivación hacia la Refinería de Tula, Hidalgo;
3. Sistema de Comunicación y Sistema de Adquisición de Datos y Control Supervisorio (SCADA). Para la adecuada operación y control del Sistema, con base en una confiabilidad de 99.9% anual, el SCADA contará con un sistema automático de detección y localización de fugas, incluyendo equipo de telecomunicaciones, unidad terminal maestra, red de área local, servidores, estaciones de trabajo, impresoras y accesorios necesarios para detectar y ubicar automáticamente fugas mínimas del flujo total operativo del ducto en el menor tiempo posible.

El sistema SCADA, que prevé el 20% de expansión a futuro, estará integrado por los equipos (hardware) principales siguientes:

- Instrumentación primaria de campo
- Actuadores de válvulas
- Equipos de control y adquisición de datos
- Equipos de telecomunicación
- Fuentes de energía ininterrumpible (UPS)

El Permiso tendrá una vigencia de 30 años contada a partir de la fecha de su otorgamiento.

La Resolución número RES/341/2005 por la cual se otorgó el permiso y el Título del Permiso G/177/LPT/2005, podrán ser consultados en el Centro de Información y Documentación de la Comisión Reguladora de Energía, o en su página electrónica (<http://www.cre.gob.mx>).

Lo anterior, para todos los efectos legales a que haya lugar y con fundamento en los artículos 4 segundo párrafo de la Ley Reglamentaria del artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 1, 2 fracción VIII, 3 fracciones IX, XII, XVI y XXII de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía; 1, 2 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 6, 9, 10, 11, 15, 16 fracción I inciso b), 19 fracciones I, III, 20, 21, 24, 33 a 51 y demás relativos del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo; y 36 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.

Atentamente

México, D.F., a 16 d enero de 2006.- El Secretario Ejecutivo, **Francisco J. Valdés López**.- Rúbrica.

(R.- 225104)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO 32.1299.2005 de la Junta Directiva por el que se autoriza reformar el numeral 8.1 de los Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría de la Junta Directiva.-SJD.- 0954/2005.

Lic. Benjamín González Roaro
Director General del Instituto
Presente.

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día de hoy, al tratarse lo relativo a la reforma del Numeral 8, de los Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles del ISSSTE, se tomó el siguiente:

ACUERDO 32.1299.2005.- “La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 58, fracciones V y VII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 157, fracción XVI, de la Ley del ISSSTE y con base en el acuerdo aprobatorio CBM-001.E.051, del Comité de Bienes Muebles del Instituto, autoriza reformar el Numeral 8.1 de los Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles del ISSSTE, con la adición de un tercer párrafo, en los siguientes términos:

8. Del Programa Anual de Verificación Física de Inventarios.

8.1 ...

...

La Coordinación General de Administración informará a la Comisión de Vigilancia semestralmente, en los meses de julio y enero, el cumplimiento del Programa y de los muestreos físicos trimestrales, que realicen las unidades administrativas centrales y desconcentradas.

Asimismo, esta reforma deberá ser publicada en el Diario Oficial de la Federación.”

Lo que me permite hacer de su conocimiento para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 13 de diciembre de 2005.- El Secretario, **Roberto Figueroa Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 225127)

ACUERDO 33.1299.2005 de la Junta Directiva por el que se aprueban los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría de la Junta Directiva.-SJD.-955/2005.

Lic. Benjamín González Roaro
Director General del Instituto
Presente.

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día de hoy, al tratarse lo relativo a la aprobación de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités del Servicio Profesional de Carrera, se tomó el siguiente:

ACUERDO 33.1299.2005.- “La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 58, fracción X, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 157, fracciones X y XVI de la Ley del ISSSTE; 1o., de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 3 de su Reglamento; el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006, así como en la exposición hecha por el Coordinador General de Administración, aprueba los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE Y SUBCOMITES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento integra el conjunto de disposiciones que tienen por objeto establecer las bases para la planeación, organización, operación, desarrollo y control del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Artículo 2.- Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

I. INSTITUTO: Al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

II. CATALOGO: Al Catálogo de Puestos que se incorporarán al Servicio del Instituto.

III. COMITE: Al Comité encargado de implementar el Servicio Profesional de Carrera del Instituto.

IV. COORDINACION: A la Coordinación General de Administración del Instituto.

V. GRADO: A la subdivisión en la que se ordenan conforme a la responsabilidad y complejidad los puestos de un mismo grupo.

VI. GRUPO: Al conjunto de puestos con la misma jerarquía.

VII. LINEAMIENTOS: A los presentes Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités del Servicio Profesional de Carrera.

VIII. NIVEL: A la escala de sueldos relativa a los puestos ordenados en un mismo grado.

IX. PERSONAL DE CARRERA: A los servidores públicos que se incorporen al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto que ocupen un puesto, al cual sólo puede accederse a través del procedimiento de reclutamiento, selección, ingreso y nombramiento previsto en los presentes lineamientos, o bien como resultado del procedimiento de promoción.

X. PUESTO: A la unidad impersonal de trabajo compuesta por funciones genéricas y específicas, con determinado grado de responsabilidad, cuya ocupación requiere de ciertas habilidades y conocimientos.

XI. PUESTOS DE LIBRE DESIGNACION: Los puestos cuya ocupación no se encuentra sujeta a las disposiciones de los Lineamientos.

XII. PLAZA: A la unidad presupuestal de cada posición de trabajo.

XIII. RAMAS: Las ramas del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto.

XIV. SERVICIO: Al instrumento administrativo, de carácter permanente y obligatorio, que se integra por los procesos de planeación de personal; ingreso; capacitación y desarrollo profesional; evaluación del desempeño del personal; separación; y control y evaluación del servicio profesional de carrera en el Instituto.

XV. TABULADOR DE SUELDOS: Al instrumento técnico en el que se ordenan y fijan por grupo, grado y nivel, los sueldos para los puestos que se encuentran contenidos en el catálogo.

XVI. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: A las Areas consideradas en el Estatuto Orgánico y/o en la Estructura Básica del Instituto.

XVII. CONTRALORIA: Al Organismo Interno de Control en el Instituto.

Artículo 3.- Se crea el Comité Institucional del Servicio Profesional de Carrera como un órgano colegiado de carácter permanente, cuyos objetivos son:

I. Establecer mecanismos administrativos que propicien una mayor identidad del personal de carrera con la misión y visión del Instituto.

II. Contribuir al desarrollo profesional del personal de carrera para incrementar la eficiencia y eficacia de los servicios que presta el Instituto, y

III. Asegurar que el personal de carrera se apegue a los principios de legalidad, eficiencia, lealtad, igualdad, imparcialidad, equidad y mérito por competencia en el servicio.

Artículo 4.- El Comité se integrará por:

Presidente:	El Director General del ISSSTE.
Coordinador:	El Coordinador General de Administración.
Secretario Técnico	El Subdirector de Personal.
Vocales:	El Secretario de la Junta Directiva. El Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia. Los Subdirectores Generales; los Coordinadores Generales; El Vocal Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda; El Director del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias;

	La Directora del Sistema de Agencias Turísticas "TURISSSTE";
Invitados	Los Delegados Estatales y Regionales; Los Directores del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" los Hospitales Regionales, y Escuela de Dietética y Nutrición.
Organo Interno de Control	El titular del Organo Interno de Control o un representante designado por él con nivel inmediatamente inferior a éste, quien tendrá sólo derecho a voz.

ARTICULO 5.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer las políticas, normas y procedimientos en materia del Servicio Profesional de Carrera.
- II. Instrumentar y aprobar las promociones de nivel del personal de carrera.
- III. Definir los puestos que se considerarán en el Servicio Profesional de Carrera.
- IV. Conocer y pronunciarse respecto a la compatibilidad de empleos del personal de carrera;
- V. Aprobar la designación directa a puestos de urgente ocupación, con base en la justificación que presente el titular responsable de la unidad administrativa solicitante;
- VI. Aprobar el procedimiento para el ingreso del personal de carrera;
- VII. Aprobar el procedimiento para la evaluación del personal de carrera;
- VIII. Dictaminar sobre la separación del Servicio del personal de carrera;
- IX. Aprobar las licencias del personal de carrera;
- X. Aprobar las modificaciones y/o adecuaciones a los procedimientos del Servicio.
- XI. Resolver en definitiva y en casos excepcionales, sobre las resoluciones emitidas por los Subcomités.
- XII. Vigilar la correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos del Servicio;

Artículo 6.- El Comité sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez cada dos meses, y se deberá convocar a los miembros con cinco días hábiles de antelación a la fecha de la sesión, y cuantas veces sea necesario en forma extraordinaria, a petición del Presidente o de algún miembro, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran, pudiéndose en este caso convocar con cuarenta y ocho horas de anticipación; en ambos casos la convocatoria se acompañará con el orden del día y la documentación necesaria para el desahogo de la misma.

Artículo 7.- Para que haya quórum legal, se requiere la asistencia de la mitad de los integrantes del Comité, más uno.

Artículo 8.- Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 9.- De cada sesión se levantará un acta que será firmada por los miembros presentes.

Artículo 10.- En ausencia del Presidente, el Coordinador General de Administración lo suplirá; los miembros del Comité deberán nombrar a su respectivo suplente que deberá tener un nivel inmediato inferior.

Artículo 11.- Para alcanzar estos objetivos, el Comité, deberá:

- I. Vigilar la correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos del Servicio;
- II. Supervisar el ingreso y las promociones del personal de carrera;
- III. Realizar la inducción del personal de carrera al Instituto;
- IV. Promover la profesionalización y la especialización del personal de carrera;
- V. Fomentar en el personal de carrera la lealtad e identificación con el Instituto y sus fines;
- VI. Emitir las convocatorias para cubrir las plazas vacantes;
- VII. Publicar los resultados de los concursos de las convocatorias;
- VIII. Proporcionar a los aspirantes la información concerniente al Servicio;

IX. Aplicar los exámenes teóricos, prácticos y psicométricos a los aspirantes inscritos en los concursos de oposición;

X. Operar el procedimiento de evaluación del personal de carrera;

XI. Notificar al personal de carrera, en forma individual y por escrito, los resultados de los concursos de oposición en que participe;

XII. Llevar el registro del personal de carrera;

XIII. Presentar a la Junta Directiva los informes que requiera sobre la operación del Servicio;

XIV. Proponer las medidas correctivas necesarias, y

XV. Las demás que le confiera la Junta Directiva.

Artículo 12.- El Servicio tiene por objeto:

I. Asegurar que el personal de carrera se apegue a los principios de legalidad, eficiencia, lealtad, igualdad, imparcialidad, equidad y mérito por competencia en el servicio.

II. Contribuir al desarrollo profesional del personal de carrera para incrementar la eficiencia y eficacia de los servicios que presta el Instituto, y

III. Establecer mecanismos administrativos que propicien una mayor identidad del personal de carrera con la misión y visión del Instituto.

Artículo 13.- Para su funcionamiento el Comité contará con los siguientes Subcomités:

I. De Planeación del Personal de Carrera.

II. De Ingreso del Personal de Carrera.

III. De Capacitación y Desarrollo Profesional del Personal de Carrera.

IV. De Evaluación del Personal de Carrera.

V. De Separación del Personal de Carrera.

VI. De Control y Evaluación del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 14.- Los subcomités deberán preparar los estudios que se les encomienden y elaborar los procedimientos para la implantación gradual del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto.

Artículo 15.- El Subcomité de Planeación de Personal de Carrera, definirá las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que requiera el Instituto por unidad administrativa y nivel de responsabilidad, así mismo establecerá los procedimientos y mecanismos de promoción horizontal y vertical de los servidores públicos de carrera y estará integrado por:

I. El Subdirector de Personal, quien lo presidirá;

II. El Subdirector de Infraestructura;

III. El Subdirector de Planeación y Evaluación;

IV. El Subdirector de Servicios Sociales y Culturales;

V. El Subdirector de Capacitación y Servicios Educativos, y

VI. El Secretario Técnico, designado por el Subdirector de Personal, con derecho de voz pero no de voto.

Este Subcomité funcionará una vez cada dos meses de forma ordinaria o las veces que se requieran de forma extraordinaria y tomará sus decisiones por mayoría de votos de sus miembros. En caso de empate el Subdirector de Personal contará con voto de calidad.

Artículo 16.- El Subcomité de Ingreso del Personal de Carrera, regulará el reclutamiento, la selección e ingreso de aspirantes, y estará integrado por:

I. El Subdirector de Personal, quien lo presidirá.

II. Los Coordinadores, Subdelegados y Subdirectores de Administración.

III. El Jefe inmediato de la vacante, y

IV. El Secretario Técnico, designado por el Subdirector de Personal de la CGA., con derecho de voz pero no de voto.

Este Subcomité funcionará una vez al mes de forma ordinaria o las veces que se requieran de forma extraordinaria y tomará sus decisiones por mayoría de votos de sus miembros. En caso de empate el Subdirector de Personal contará con voto de calidad.

Artículo 17.- El Subcomité de Capacitación y Desarrollo Profesional del Personal de Carrera, diseñará y coordinará los procesos de capacitación y certificación de capacidades de los servidores públicos de carrera, este subcomité se integrará por:

- I.** El Subdirector de Capacitación y Servicios Educativos, quien lo presidirá;
- II.** El Subdirector de Personal;
- III.** Los Coordinadores, Subdelegados y Subdirectores de Administración, y
- IV.** El Secretario Técnico, designado por el Subdirector de Capacitación y Servicios Educativos.

Este Subcomité funcionará una vez cada dos meses de forma ordinaria o las veces que se requieran de forma extraordinaria y tomará sus decisiones por mayoría de votos de sus miembros. En caso de empate el Subdirector de Capacitación y Servicios Educativos contará con voto de calidad.

Artículo 18.- El Subcomité de Evaluación del Desempeño del Personal de Carrera, evaluará individual y/o colectivamente los aspectos cuantitativos y cualitativos del cumplimiento de funciones y metas, este subcomité se integrará por:

- I.** El Subdirector de Planeación Financiera y Evaluación Institucional, quien lo presidirá;
- II.** Los Responsables del seguimiento, control y evaluación de metas, en las unidades administrativas centrales y desconcentradas, y
- III.** El Secretario Técnico, designado por el Subdirector de Planeación Financiera y Evaluación Institucional.

Este Subcomité funcionará una vez cada dos meses de forma ordinaria o las veces que se requieran de forma extraordinaria y tomará sus decisiones por mayoría de votos de sus miembros. En caso de empate el Subdirector de Planeación Financiera y Evaluación Institucional contará con voto de calidad.

Artículo 19.- El Subcomité de Separación del Personal de Carrera integrará los procesos para dejar sin efecto nombramientos y responsabilidad para el Instituto y estará integrado por:

- I.** El Subdirector de lo Contencioso, quien lo presidirá;
- II.** El Jefe de Unidad Jurídica de la respectiva unidad administrativa central o desconcentrada, y
- III.** El Secretario Técnico, designado por el Subdirector de lo Contencioso.

Este Subcomité funcionará una vez cada dos meses de forma ordinaria o las veces que se requieran de forma extraordinaria y tomará sus decisiones por mayoría de votos de sus miembros. En caso de empate el Subdirector de lo Contencioso contará con voto de calidad.

Artículo 20.- El Subcomité de Control y Evaluación del Servicio Profesional de Carrera, implementará los mecanismos de control para asegurar la operación y cumplimiento de los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera, el cual estará conformado por:

- I.** El Representante designado por el Coordinador General de Administración, quien lo presidirá;
- II.** El Representante designado por el Subdirector General de Finanzas;
- III.** El Representante designado por el Subdirector General de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, y
- IV.** El Secretario Técnico, designado por el Coordinador General de Administración.

Este Subcomité funcionará una vez cada dos meses de forma ordinaria o las veces que se requieran de forma extraordinaria y tomará sus decisiones por mayoría de votos de sus miembros. En caso de empate el Representante designado por el Coordinador General de Administración contará con voto de calidad.

Artículo 21.- Corresponde a los Secretarios Técnicos del Comité y de los Subcomités:

- I. Coordinar las sesiones y citar a sesión a cada uno de sus miembros;
- II. Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Remitir oportunamente a los miembros los citatorios, órdenes del día y demás material indispensable para realizar las sesiones, y
- IV. Brindar el apoyo y la información que requieran los miembros para el mejor cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO SEGUNDO DE LA PLANEACION DEL PERSONAL DE CARRERA

Artículo 22.- Los registros administrativos del personal de carrera se clasifican en dos apartados: el que corresponde al manejo y control físico de los expedientes individuales conformados por documentación básica y de carrera, y el que corresponde al sistema de información del Servicio.

Artículo 23.- La documentación básica se integra por:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Clave Unica de Registro de Población;
- IV. Credencial de elector;
- V. Cartilla del Servicio Militar Nacional, en su caso;
- VI. Currículo y la respectiva documentación comprobatoria;
- VII. Formulario de ingreso, y
- VIII. Los demás que determine el Comité.

El Subcomité de Planeación del Personal de Carrera, actualizará anualmente la documentación contenida en los expedientes y será obligación del personal de carrera notificar, a través del responsable de los recursos humanos de su área de adscripción, cualquier cambio en su situación personal, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de modificación.

Artículo 24.- La documentación de carrera se integrará con los documentos que acrediten la estadía y desarrollo del personal de carrera, y consiste en:

- I. Nombramientos;
- II. Cédulas de evaluación;
- III. Notas de mérito;
- IV. Comprobantes de capacitación;
- V. Dictámenes de promoción;
- VI. Sanciones emitidas por el Organismo Interno de Control, y
- VII. Los demás que determine el Comité.

Artículo 25.- El sistema de información del Servicio se integrará con:

- I. Registros administrativos del personal de carrera;
- II. Registro de plantillas de personal;
- III. Catálogos de puestos;
- IV. Registro de convocatorias y ocupación de plazas;
- V. Registro de dictámenes de concursos, y
- VI. Estadística del sistema e inventario, que contendrá:
 - a) Ingreso;
 - b) Promociones;
 - c) Escolaridad;
 - d) Capacitación, y

e) Evaluaciones.

Artículo 26.- El Servicio comprende los siguientes cuerpos de especialidad en:

I. Administración;

II. Jurídica, y

III. Finanzas.

Artículo 27.- El Servicio se integrará por personal calificado y se organizará conforme a los cuerpos de especialidad definidos en el artículo anterior. Los cuerpos de especialidad darán acceso a los puestos que determine el Catálogo, entre los que podrán estar:

a) Subdirectores de Área u Homólogos;

b) Jefe de Servicios o sus equivalentes, y

c) Jefe de Departamento o sus equivalentes.

Excepcionalmente se podrán incorporar al Servicio puestos distintos a éstos, cuando a juicio del Comité, tomando en cuenta su carácter técnico y perfil lo permitan.

Artículo 28.- El Comité publicará, en las convocatorias de concurso, las líneas de ascenso de cada cuerpo de especialización.

Artículo 29.- El personal que ingrese al Servicio deberá declarar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo o comisión dentro de cualquier entidad que ejerza recursos públicos y, en caso afirmativo la Comisión se abstendrá de contratarlo hasta que se dictamine la compatibilidad de empleos.

Artículo 30.- El personal de carrera quedará sujeto a los presentes Lineamientos; la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, las disposiciones que deriven de las mismas y las demás aplicables.

Artículo 31.- Queda excluido del Servicio, el personal contratado por el régimen de honorarios, el personal que por sus funciones se consideran de libre designación y el personal de las ramas médica, paramédica y grupos afines.

Artículo 32.- La pertenencia al Servicio, no implica inamovilidad del personal de carrera, pero sí garantiza que no podrán ser removidos de su puesto por causa y procedimientos no previstos en los presentes Lineamientos y las demás disposiciones aplicables.

CAPITULO TERCERO DEL INGRESO Y DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 33.- El ingreso al Servicio, se realizará por concurso de oposición y comprenderá el reclutamiento, la selección de aspirantes, la ocupación de las plazas vacantes, la inducción, así como la expedición de nombramientos.

Artículo 34.- El reclutamiento se inicia con la emisión de la convocatoria interna entre los servidores públicos del Instituto. Si no existieran candidatos idóneos para la ocupación del puesto, se emitirá una convocatoria externa.

Artículo 35.- La selección se realizará mediante la aplicación de exámenes psicométricos, teóricos y prácticos, así como una entrevista con el jefe del área de adscripción de la plaza vacante.

Para ingresar al Servicio será indispensable cumplir con los requisitos del proceso de selección y obtener dictamen favorable.

Artículo 36.- Los aspirantes no seleccionados que obtengan calificación aprobatoria en los exámenes de selección conformarán el registro de aspirantes a ingresar al Servicio; con vigencia de un año.

Artículo 37.- Toda contratación se realizará en el nivel salarial de la plaza y puesto convocado.

Artículo 38.- Con la aprobación del Comité, excepcionalmente se podrán ocupar plazas por designación directa, siempre y cuando se trate de casos de urgente ocupación y se encuentren debidamente motivados y fundados por el titular de la Unidad Administrativa Responsable.

Las vacantes de urgente ocupación serán aquellas que correspondan a los puestos que se consideren indispensables para el correcto y continuo funcionamiento del Instituto, dado que su vacancia implicaría problemas graves al servicio.

Artículo 39.- El Director General del Instituto, o la persona en quien delegue esta atribución, expedirá los nombramientos al personal de carrera. Los nombramientos pueden ser:

I. Provisional:

a) Para los ganadores de concurso de oposición de nuevo ingreso al Servicio, por un periodo de seis meses;

b) Para la persona de nuevo ingreso designada en una plaza de urgente ocupación, por un periodo de seis meses, y

c) Durante este plazo deberá acreditar el proceso de ingreso.

II. Titular:

a) Para el personal de carrera que ostente nombramiento provisional, que tenga una antigüedad mayor a seis meses y que haya acreditado de manera satisfactoria la evaluación, y

b) Para el personal de carrera que ingrese a una plaza de urgente ocupación y acredite el proceso de ingreso.

Artículo 40.- El nombramiento de titular se otorgará en el grupo, nivel y grado en el que se encuentre el servidor público con nombramiento provisional, una vez cubiertos los requisitos correspondientes.

Artículo 41.- Los nombramientos contendrán como mínimo lo siguiente:

I. Nombre completo y Clave Unica de Registro de Población (CURP);

II. Carácter del nombramiento y vigencia;

III. Puesto para el que se expide el nombramiento;

IV. Grupo, Grado y Nivel, y

V. El cuerpo de especialización del servicio a que corresponda.

Artículo 42.- La inducción es el proceso mediante el cual al personal de nuevo ingreso al sistema se le facilita la integración y adaptación al Instituto, con el fin de propiciar en él, un sentido de pertenencia.

Se divide en:

I. Inducción al Instituto, que estará a cargo del Subcomité de Ingreso, e

II. Inducción al puesto, que estará a cargo del jefe del área de adscripción.

CAPITULO CUARTO

DE LA CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 43.- La capacitación es la etapa del Servicio que permite al personal de carrera adquirir, desarrollar y actualizar su capacidad, habilidad y conocimientos para el desempeño de sus funciones y se implementará a través del Programa Institucional de Capacitación, conforme a las necesidades de las Unidades Administrativas, los programas y proyectos específicos de trabajo, así como las ramas de especialización.

Artículo 44.- El Programa Institucional de Capacitación, respecto del personal de carrera, deberá contemplar los siguientes aspectos:

I. Básico. Será de carácter inductivo y buscará dar homogeneidad a los conocimientos del personal de carrera en materias relacionadas con los servicios que brinda el Instituto y su organización, así como su puesto y funciones.

II. Profesional. Ofrecerá al personal de carrera los conocimientos especializados de acuerdo con los perfiles de los puestos y las necesidades de las áreas, para el desarrollo de sus funciones, y para su proyección dentro del servicio, y

III. Desarrollo. Buscará fortalecer las habilidades y aptitudes del personal de carrera, a fin de complementar sus conocimientos y capacidades para el desempeño de sus funciones y de otros puestos.

Artículo 45.- El personal de carrera está obligado a participar y acreditar la capacitación, de conformidad con las normas y políticas que establezca el Comité.

Artículo 46.- La capacitación podrá apoyarse con instituciones educativas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en materia de intercambio académico, organización de seminarios, conferencias, visitas y

prácticas, propuestas de planes y programas de estudio, idiomas, manejo de técnicas o tecnología, u otro tipo de conocimientos, de conformidad con las necesidades del Instituto y sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 47.- El Instituto podrá otorgar el apoyo necesario para que el personal de carrera complemente su capacitación o educación formal, de conformidad con las normas y políticas que defina el Comité.

Artículo 48.- El Tabulador de Sueldos será diferenciado y contemplará los grupos de puestos establecidos en el Catálogo. Cada grupo contará con grados en los que se ubicarán los puestos según su valuación, de acuerdo con la complejidad y responsabilidad inherentes. A su vez, cada grado contará con niveles salariales que permitan el desarrollo del personal de carrera.

Artículo 49.- Las promociones son los movimientos que obtiene el personal de carrera con nombramiento de Titular en el Tabulador de Sueldos y éstas podrán ser:

- I. De nivel: movimiento horizontal resultado de la evaluación del personal de carrera;
- II. De grado: movimiento vertical dentro del mismo grupo a un puesto de mayor responsabilidad, por concurso de oposición, y
- III. De grupo: movimiento vertical a un grupo de mayor jerarquía y a un puesto de mayor responsabilidad, por concurso de oposición.

Al personal de carrera que obtenga una promoción de grado o de grupo, le corresponderá el nivel salarial inmediato superior al que ostentaba previo a la misma.

Artículo 50.- Las promociones se otorgarán siempre y cuando el Instituto cuente con los recursos presupuestarios para tal efecto.

Artículo 51.- El personal de carrera podrá solicitar licencia sin goce de sueldo en la plaza y el puesto del servicio para ocupar un puesto de libre designación en el Instituto. La licencia será de un plazo máximo de tres años y se refrendará cada seis meses. La plaza y el puesto podrán ocuparse de manera interina.

CAPITULO QUINTO

DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

Artículo 52.- La evaluación es el método por el cual se califican, bajo principios de imparcialidad y objetividad, los distintos aspectos del ejercicio laboral del personal de carrera, y tiene como propósito:

- I. Determinar la titularidad del personal de carrera;
- II. Servir de base para la aplicación de promociones de nivel, y
- III. Determinar la permanencia del personal de carrera en el Servicio.

Artículo 53.- Para efectos de promociones, la evaluación será semestral y se realizará en los meses de enero y de julio.

Artículo 54.- Para efectos de obtener nombramiento de titular, la evaluación que se realice al personal de nuevo ingreso será a los seis meses, contados a partir de la fecha de su ingreso.

Artículo 55.- La Coordinación deberá notificar al personal de carrera, en forma individual y por escrito, el resultado obtenido en la evaluación durante el mes inmediato posterior al término de la misma.

Artículo 56.- La evaluación comprenderá, al menos, los siguientes aspectos:

- I. El cumplimiento de la normatividad establecida;
- II. El cumplimiento de las actividades encomendadas;
- III. Los méritos laborales;
- IV. La capacitación adquirida durante el periodo, y
- V. La capacidad, habilidad, disciplina y conocimiento.

Artículo 57.- Son méritos laborales del personal de carrera:

- I. El desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas;
- II. Las aportaciones destacadas en las actividades de los programas de trabajo;
- III. La elaboración de estudios e investigaciones que aporten notorios beneficios para el mejoramiento institucional, y
- IV. Las propuestas útiles en materia de servicios o atención a la derechohabencia, así como los proyectos de desarrollo y de administración.

Artículo 58.- El personal de carrera podrá ser separado del Servicio, en caso de no obtener calificaciones aprobatorias en dos evaluaciones semestrales consecutivas, sin perjuicio de sus derechos laborales.

En casos excepcionales, el Comité podrá otorgar un periodo adicional de seis meses para que el personal de carrera acredite la evaluación inmediata siguiente, en cuyo caso se podrá reincorporar al servicio.

CAPITULO SEXTO

DE LAS CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE SEPARACION

Artículo 59.- La separación del Servicio, es el acto mediante el cual los miembros del Servicio Profesional dejan de pertenecer a dicho Servicio, al perder tal carácter deben concluir su desempeño en los puestos exclusivos del Servicio Profesional.

Artículo 60.- Son causas de separación del Servicio, las siguientes:

- a) La renuncia;
- b) El fallecimiento;
- c) Dejar de participar sin causa justificada en los programas de capacitación y formación de carácter obligatorio que al efecto se establezcan;
- d) Haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con destitución o inhabilitación para desempeñar un cargo;
- e) No aprobar la evaluación del desempeño;
- f) No obtener una evaluación integral satisfactoria;
- g) La incapacidad total y permanente, decretada por la instancia competente del Instituto;
- h) Haber sido sujeto de sentencia irrevocable que imponga al miembro del Servicio Profesional una pena que implique la privación de la libertad, e
- i) Incurrir en acciones u omisiones que constituyan incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones y prohibiciones establecidas en los presentes lineamientos. La valoración respectiva deberá ser realizada por el subcomité de separación, de conformidad con el procedimiento que al respecto se establezca, el cual deberá otorgar la garantía de audiencia al personal de carrera presuntamente responsable.

Artículo 61.- Los miembros del Servicio podrán quedar separados del Servicio cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del Instituto y su estructura orgánica y ocupacional.

En estos casos el personal de carrera podrá ser reubicado en otras áreas, con base en las necesidades de la institución, la disponibilidad presupuestaria y la adecuación del perfil.

CAPITULO SEPTIMO

DEL RECURSO DE RECONSIDERACION

Artículo 62.- Procederá el recurso de inconformidad contra los actos, resoluciones u omisiones que causen perjuicio a los miembros del Servicio dictados por los subcomités.

Artículo 63.- El interesado podrá presentar dicho recurso ante el Comité, con el fin de revisar que los actos relacionados con los procedimientos que se desahoguen durante la operación del Servicio, se apeguen a las disposiciones previstas en los presentes lineamientos y en los demás ordenamientos aplicables.

El recurso podrá ser interpuesto dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haya dictado la resolución o se tenga conocimiento del acto o la omisión motivo de la inconformidad, de acuerdo con las disposiciones de los presentes lineamientos o de las demás contenidas en ordenamientos aplicables.

Artículo 64.- La inconformidad que se formule no deberá observar mayor formalidad que la de ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre del inconforme y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas, así como los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y, en su caso, los elementos que la soporten o el señalamiento de cuáles son y en dónde se localizan.

Artículo 65.- El presidente del Comité, por conducto del área que al efecto determine, dará trámite al recurso de reconsideración, solicitando a la autoridad, órgano o unidad, en contra de cuyos actos u omisiones se hubiere presentado, que en un plazo no mayor de diez días hábiles, rindan un informe circunstanciado

relativo a los hechos que motivan el recurso, aportando los elementos en virtud de los cuales justifiquen su actuación.

Artículo 66.- Una vez analizado el informe a que se refiere el artículo anterior, el Comité determinará lo conducente y, en su caso, dictará las medidas que estime necesarias para la adecuada operación del Servicio dentro de un plazo de quince días hábiles, y lo comunicará al inconforme en un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 67.- Las resoluciones que se emitan podrán anular, revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnados.

CAPITULO OCTAVO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 68.- Son derechos del personal de carrera:

I. Obtener su nombramiento dentro del Servicio, con carácter provisional o titular según corresponda, una vez satisfechos los requisitos correspondientes, lo cual es indispensable para ser asignados y permanecer en alguno de los puestos de la estructura ocupacional a que se refiere el artículo 27 de los presentes lineamientos;

II. Permanecer en el Instituto de conformidad con lo dispuesto en los presentes lineamientos;

III. Recibir sus remuneraciones en tiempo y forma de acuerdo con el tabulador de sueldos, según el grupo, grado y nivel;

IV. Recibir las prestaciones y beneficios que otorga el Instituto y las que deriven de la normatividad aplicable;

V. Gozar de vacaciones en dos periodos anuales de 10 días hábiles cada uno, conforme al calendario establecido en el Instituto o de acuerdo a las necesidades del área o servicio;

VI. Recibir el apoyo que corresponda a fin de facilitar su incorporación a los programas de formación, desarrollo y capacitación que resulten necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones;

VII. Participar en los concursos de oposición para obtener promociones de grado o grupo cuando se generen plazas vacantes de Servicio;

VIII. Ser sujeto de evaluaciones imparciales;

IX. Conocer los resultados que obtenga en las evaluaciones que formen parte del Servicio;

X. Solicitar licencia a la plaza y puesto que ocupe del Servicio para ocupar un puesto distinto a los del servicio profesional de carrera;

XI. Presentar inconformidades ante el Subcomité correspondiente, respecto de la aplicación de los presentes lineamientos, y

XII. Recibir una indemnización en caso de que sea separado por reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de puestos, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Artículo 69.- El personal de carrera tiene las siguientes obligaciones:

I. Coadyuvar al cumplimiento de la misión del Instituto y ejercer sus funciones con estricto apego a sus principios rectores y a los del Servicio;

II. Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;

III. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca o le sean encomendados por sus superiores, con motivo de las funciones que desempeñe en el Instituto;

IV. Cumplir las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia y, en su caso, dar aviso a su jefe inmediato de las causas que le impidan concurrir a su trabajo;

V. Conservar en buen estado los instrumentos, mobiliario y equipo de trabajo;

VI. Cumplir con sus funciones y alcanzar los objetivos establecidos en los programas de trabajo;

VII. Participar y acreditar los eventos de capacitación y formación de carácter obligatorio.

VIII. Actuar con sujeción a los principios de imparcialidad y confidencialidad, guardando reserva de los asuntos que tenga conocimiento con motivo de su trabajo;

IX. Refrendar cada seis meses la licencia que le haya sido autorizada para ocupar un puesto de libre designación;

X. Notificar a la Coordinación cualquier cambio en su situación personal dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de modificación;

XI. Observar el Código de Ética del Servidor Público;

XII. Aprobar las evaluaciones previstas en los presentes lineamientos, y

XIII. Las demás que les impongan las leyes y los programas de trabajo.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor 60 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Los servidores públicos que al momento de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos se encuentren ocupando puestos que se clasifiquen como del Servicio, no se considerarán como servidores públicos de carrera, en tanto no acrediten las evaluaciones y certificaciones que determine el Comité.

Tercero.- Los titulares de las Unidades Administrativas centrales y desconcentradas, propondrán al Comité los puestos que deberán ser excluidos del servicio profesional de carrera debiendo estar plenamente justificados, a más tardar en los 60 días naturales posteriores a la publicación del presente Acuerdo.

Cuarto.- Los Subcomités deberán emitir sus procedimientos, para integrar el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en un plazo que no exceda de 180 días naturales, a partir de su entrada en vigor.

Quinto.- En aquellos casos no previstos expresamente en estos Lineamientos, será el Comité la instancia encargada de interpretarlos.”

Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 13 de diciembre de 2005.- El Secretario, **Roberto Figueroa Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 225130)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Tepic, Nay.
Sección Amparo
EDICTO**

En el Juicio de Amparo 639/05 promovido por Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Fiduciaria del Fideicomiso Bahía de Banderas, recayó un acuerdo que en lo conducente dice:

Tepic, Nayarit, a catorce de diciembre del año dos mil cinco.

Así, se hace saber a Evelia Rosalina Flores de Navarrete, que el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Fiduciaria del Fideicomiso Bahía de Banderas, promovió ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Nayarit, juicio de amparo contra el Juez, Secretario y Notificador, adscritos al Juzgado de Primera Instancia de Las Varas, Nayarit, y Encargado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con residencia en Compostela, Nayarit, de quienes reclamó la resolución dictada el nueve de mayo de dos mil cinco, en el expediente 166/2003, seguido por Hilda Razo Navarro contra Evelia Rosalina Flores de Navarrete, así como su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Además, se requiere a la citada Evelia Rosalina Flores de Navarrete, para que dentro del término de tres días siguientes a la última publicación de los edictos aludidos, señale domicilio en esta ciudad para recibir notificaciones, bajo apercibimiento que en caso de omisión, las subsecuentes se practicarán por medio de lista de estrados.

Atentamente
Tepic, Nay., a 14 de diciembre de 2005.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Nayarit
Lic. Carlos Alberto Gutiérrez Sandoval
Rúbrica.

(R.- 224619)

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

En el cuaderno de amparo deducido del Toca número 1508/2005, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio ordinario mercantil promovido por Murillo Montoya Adela en contra de Seguros Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa, se ordenó emplazar por medio de edictos a la tercera perjudicada Murillo Montoya Adela, para que comparezca ante esta Sala dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se hará de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Universal", debiendo señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte demandada, en contra de la sentencia de fecha cuatro de julio del dos mil cinco.

México, D.F., a 3 de enero de 2006.
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil
Lic. Ricardo Iñigo López
Rúbrica.

(R.- 224673)

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

México, D.F.**EDICTO**

Tercero perjudicado: Integración de Activos Mexicanos, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.

En los autos del Juicio de Amparo 935/2005-IV, promovido por José Luis Bueno Guzmán, en su carácter de representante legal de Corporación Promotora Mexicana, Sociedad Anónima, contra actos de la Octava Sala Civil y Juez Vigésimo Segundo de lo Civil, ambas autoridades del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se reclama: la resolución de fecha veintiocho de septiembre de dos mil cinco, dictada por la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, dentro de los autos del Toca número 565/2005-1, por medio de la cual en su segundo punto resolutivo confirma el auto de fecha nueve de febrero de dos mil cinco, dictado por el Juez Vigésimo Segundo de lo Civil de esta ciudad, por el cual se deja de admitir el trámite el incidente en ejecución de sentencia del convenio; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio al tercero perjudicado Integración de Activos Mexicanos, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de treinta y uno de octubre del dos mil cinco, mismo que será publicado por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, apercibido de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

México, D.F., a 3 de enero de 2006.

El Secretario Judicial del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Salvador Damián González

Rúbrica.

(R.- 224241)

Estados Unidos Mexicanos**Juzgado Segundo de Distrito "B" en La Laguna****Torreón, Coah.****EDICTO**

Eloy Gustavo Luna Marín.

(Tercero perjudicado).

En los autos del Juicio de Amparo 1966/2005, promovido por Víctor Manuel Niño Muñoz, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil, con residencia en Gómez Palacio, Durango, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito "B" en La Laguna, se ha señalado a usted Eloy Gustavo Luna Marín como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos "Excélsior" y "El Siglo de Torreón", que se editan los dos primeros en la Ciudad de México, Distrito Federal y, el último, en esta ciudad de Torreón, Coahuila, por ser de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada Ley, queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso de no comparecer ante este Juzgado Federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de garantías en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo. Finalmente, dígasle que se están señaladas diez horas con veinticinco minutos del quince de diciembre de dos mil cinco, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Atentamente

Torreón, Coah., a 24 de noviembre de 2005.

La Secretaria adscrita al Juzgado Segundo de Distrito "B" en La Laguna

Lic. Brenda Luz Zorrilla Venegas

Rúbrica.

(R.- 224251)

Estados Unidos Mexicanos**Poder Judicial de la Federación**

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

En los autos del Juicio de Amparo número 888/2005, promovido por R.G. y Compañía, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de Miguel G. Hernández Enciso contra actos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Juez Vigésimo del Arrendamiento Inmobiliario del Distrito Federal; con fecha quince de diciembre de dos mil cinco, se dictó un auto por el que se ordena emplazar al tercero perjudicado Corporación Editorial Grafik, 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 el periódico "Diario de México", a fin de que comparezcan 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 del escrito aclaratorio, 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, asimismo, se señalaron las doce horas del día cuatro de enero de dos mil seis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional, esto en acatamiento al auto de cinco de diciembre del presente año, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en los que la parte quejosa señaló como autoridades responsables a la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Juez Vigésimo del Arrendamiento Inmobiliario del Distrito Federal, y como tercero perjudicado a Corporación Editorial Grafik, Sociedad Anónima de Capital Variable, y precisa como acto reclamado la sentencia de veintinueve de agosto de dos mil cinco, dictada en el Toca número 1103/2005/1.

México, D.F., a 28 de diciembre de 2005.

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

Lic. Humberto Coria Martínez

Rúbrica.

(R.- 224220)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

Tercera perjudicada:

Melisandra Castro Morales.

En los autos del cuaderno principal del Juicio de Amparo número 800/2005-V, promovido por Blanca Graciela Aranda Castro, contra los actos del Juez Cuarto de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad: se señaló como tercera perjudicada a Melisandra Castro Morales, y como acto reclamado todo lo actuado, así como la orden de lanzamiento dentro del juicio ejecutivo mercantil expediente número 678/98, promovido por Melisandra Castro Morales en contra de Enrique Martín del Villar Sánchez, tramitado ante el Juez Cuarto de lo Civil del Distrito Federal.

En auto de treinta y uno de agosto de dos mil cinco se admitió a trámite dicha demanda y se señaló fecha para la celebración de la audiencia constitucional. En proveído de dieciséis de noviembre del año que se cursa, agotada la investigación del domicilio de la referida tercera perjudicada se ordenó emplazarle por medio de edictos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Hágase del conocimiento de la tercera perjudicada Melisandra Castro Morales, que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días hábiles contados del día siguiente al en que se haga la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista, en los estrados de este Juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de la citada tercera perjudicada que queda a su disposición en este Juzgado Federal, copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio.

México, D.F., a 17 de noviembre de 2005.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

El Secretario

Lic. Juan Diego Hernández Villegas

Rúbrica.

(R.- 224481)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

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

Tercero perjudicada: Magna Arrendadora, Sociedad Anónima de Capital Variable, Organización Auxiliar del Crédito, por conducto de quien legalmente la represente.

En los autos del Juicio de Amparo número 977/2005-II, promovido por David Ramírez Montero, por propio derecho, contra actos del Juez Quincuagésimo Quinto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y como no se conoce el domicilio cierto y actual de la tercero perjudicada Magna Arrendadora, Sociedad Anónima de Capital Variable, Organización Auxiliar del Crédito, por conducto de quien legalmente la represente, se ha ordenado en el proveído de cinco de enero del año en curso, emplazarla a juicio por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado a hacer valer sus derechos si a sus intereses convinieren, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Juzgado. Y como está ordenado en el proveído de veinte de diciembre de dos mil cinco, se señalaron las nueve horas con treinta minutos del diecinueve de enero de dos mil seis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 5 de enero de 2006.

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

Lic. Alejandro Hernández Guerrero

Rúbrica.

(R.- 224568)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
Puebla, Pue.**

EDICTO

Se convocan postores.

En el Juicio Ejecutivo Mercantil 42/2005, de este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por José Herminio A. de Jesús Gutiérrez endosatario en procuración de Roberto Durán Pérez, contra Raymundo Romero de Jesús y Héctor de Jesús Romero, se ha decretado en primera y pública almoneda el remate de la fracción del solar urbano identificado como lote número uno de la manzana veinte de la zona uno, del poblado de San Félix Hidalgo, de Atlixco, Puebla, actualmente identificado con el número oficial seis letra "A" de la calle Benito Juárez, de dicha población, registrado a nombre de Héctor de Jesús Romero, inscrito bajo la partida 158, a fojas 42, tomo 118 del libro 1, del Registro Público de la Propiedad de Atlixco, Puebla, que fue valuada en \$225,000.00 (doscientos veinticinco mil pesos, cero centavos, moneda nacional), por lo que se fijó como postura legal la cantidad de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos, cero centavos, moneda nacional), que equivale a las dos terceras partes del precio de avalúo; por tanto, se ordenó la publicación mediante tres edictos en el término de nueve días, los cuales se publicarán: el veinte y veintiséis, ambos de enero y uno de febrero, todos de dos mil seis, en el "Diario Oficial de la Federación", así como en la puerta de este Juzgado de Distrito, anunciando la venta de dicho inmueble, convocándose a postores para que participen en esta primera almoneda, formulando posturas y pujas dentro del término de ocho días, contados a partir del día siguiente a la última publicación de edictos y hasta las cero horas del octavo día. Haciendo del conocimiento de los interesados que quedan a su disposición en la Secretaría del Juzgado las actuaciones, para que se impongan de su contenido y tomen los datos que estimen pertinentes.

Atentamente

Puebla, Pue., a 5 de enero de 2006.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Mario Miguel Ramírez Ricárdez

Rúbrica.

(R.- 224573)

**Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos**

Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia
EDICTO

C. Jorge Miguel Enríquez Martínez.

En el lugar donde se encuentre.

Ante la Primera Sala de este Tribunal Carlos Bayo Martínez, en su carácter de Administrador General de la hoy quejosa Cimientos y Viviendas Sociales, S.A. de C.V., promovió juicio de amparo contra la resolución de diez de noviembre de dos mil cinco, dictada en el Toca 964/05-13, teniendo usted el carácter de tercero perjudicado en dicho juicio de amparo y toda vez que se desconoce su domicilio, es que se le emplaza por medio de edictos, en cumplimiento a lo ordenado en auto de nueve de los corrientes, dictado en el Cuaderno de Amparo Directo C.A.D. 442/05, formado con motivo de la demanda de garantías promovida por el citado quejoso, para que en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca ante el Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito que por turno corresponda conocer de la demanda de amparo de mérito, a hacer valer lo que a sus derechos convenga y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Honorable Tribunal. Se le hace saber que quedan a su disposición copia simple de la demanda de amparo correspondiente en la Secretaría de Amparos Civiles de este Tribunal.

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Cuernavaca, Mor., a 12 de noviembre de 2005.

La Magistrada Presidenta de la Primera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos

Lic. Leticia Robles Santoyo

Rúbrica.

La Secretaria de Amparos Civiles

Lic. Yolanda Estrada Santana

Rúbrica.

(R.- 224915)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito
Tijuana, B.C.

1388. Director del Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal.

Presente

Para su respectiva publicación conforme a lo que se precisa, transcribo a usted el presente

EDICTO

En el Juicio de Garantías número 265/2005-IV, promovido por José Manuel Aguirre Ulloa, contra actos del Director de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, y otras autoridades, mediante auto de diecisiete de enero del año en curso, se ordenó emplazar a juicio por medio de edictos a la tercero perjudicada sucesión intestamentaria a bienes de Serrano e hijos, por conducto de Roberto Serrano Poucell, albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de Roberto Serrano Crosthwhite, quien a su vez tiene el carácter de albacea de la tercero perjudicada de mérito, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Reforma, de la Ciudad de México, Distrito Federal, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California, en un término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando en la Secretaría, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado, asimismo indíquese a la tercero perjudicada referida que debe presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, en la inteligencia que de no presentarse, las subsecuentes notificaciones se efectuarán por medio de lista de acuerdos.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 19 de enero de 2006.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado

Milton Kevin Motes Cárdenas

Rúbrica.

(R.- 224945)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

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

Tercera perjudicada.

Elba Mireya Gómez López.

En los autos del Juicio de Amparo 771/2005-II, promovido por Víctor Manuel Alarcón Celada, por derecho propio, contra actos de la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia, Juez Vigésimo Primero de lo Civil, actuario adscrito a dicho Juzgado y el Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, todas del Distrito Federal; en el que se señala como terceros perjudicados a Elba Mireya Gómez López, Juan Manuel Villafañá Cervera y Ana Gabriela Isabel Gómez López, y al desconocerse el domicilio actual de Elba Mireya Gómez López, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 20 de enero de 2006.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Nelly Hernández Gómez

Rúbrica.

(R.- 224917)

Estados Unidos Mexicanos**Poder Judicial de la Federación****Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León****EDICTO**

Al C. Benito Rodríguez Marfileño.

Presente.

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha trece de enero del año dos mil seis, dictado en el Juicio de Amparo número 1145/2005/V/N, promovido por Samuel Jara Hiracheta, contra actos del Presidente de la Junta Especial número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado y otra, se le manda emplazar para que se presente a este Juzgado dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación del presente edicto, haciéndole saber que queda a su disposición en la Secretaría del Juzgado, copia de la demanda de garantías, auto admisorio, de los autos de fechas de seis y trece de enero del presente año, en la inteligencia de que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas con diez minutos del día uno de febrero del año dos mil seis, y que en caso de no comparecer ante este Tribunal en el plazo señalado y no precisar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, las subsecuentes se le harán por lista en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Monterrey, N.L., a 24 de enero de 2006.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado

Lic. Luis Alfonso Almeida Cota

Rúbrica.

(R.- 225140)

Estados Unidos Mexicanos**Poder Judicial de la Federación****Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos****EDICTO**

Tubos y Elementos Presforzados, S.A. de C.V.

y/o quien legalmente lo represente.

En el lugar en que se encuentre.

En los autos del Juicio Ordinario Civil número 4/2004, promovido por Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, en contra de Tubos y Elementos Presforzados, Sociedad Anónima de Capital Variable, radicado en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, sito en calle Leyva número 3, colonia Centro de esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, se le ha señalado como demandada y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces,

de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de los treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación por sí, apoderado o por gestor que pueda representarla, apercibido que de no hacerlo, se seguirá el juicio en rebeldía haciéndole las ulteriores notificaciones por rotulón que se fijarán en los estrados de este Juzgado. Quedando a disposición en este órgano judicial la demanda de que se trata; asimismo, se le hace del conocimiento que Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, le demanda en la vía ordinaria civil las siguientes prestaciones:

A).- El cumplimiento del Contrato de Obra Pública número 1009/95, y su revalidación 1009/95-31/96, celebrado entre nuestro poderdante y la empresa demandada, consistente en: el pago del anticipo no amortizado por la cantidad de \$585,220.69 (quinientos ochenta y cinco mil doscientos veinte pesos 69/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado que asciende a la cantidad de \$87,783.10 (ochenta y siete mil setecientos ochenta y tres pesos 10/100 M.N.).

B).- El pago de todas y cada una de las penas convencionales pactadas en la cláusula décima cuarta del Contrato de Obra Pública número 1009/95, y su revalidación 1009/95-31/96, siendo las siguientes:

Inciso I.- Retención por cumplimiento \$870,102.59 (ochocientos setenta mil ciento dos pesos 59/100 M.N.).

Inciso II.- Sanción por incumplimiento \$513,051.16 (quinientos trece mil cincuenta y un pesos 16/100 M.N.).

Inciso III.- El pago de la supervisión externa por el periodo de desfase de la obra por la cantidad de \$52,930.95 (cincuenta y dos mil novecientos treinta pesos 95/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado que asciende a \$7,939.64 (siete mil novecientos treinta y nueve pesos 64/100 M.N.).

Inciso IV.- El pago de la cantidad de \$1'068,111.75 (un millón, sesenta y ocho mil (SIC) 75/100 M.N.) más IVA que asciende a \$160,216.76 (ciento sesenta mil, doscientos dieciséis pesos 76/100 M.N.) y \$365,119.19 más \$54,767.88 (cincuenta y cuatro mil, setecientos sesenta y siete pesos 88/1000 (sic) M.N.) por concepto de IVA, por concepto de intereses moratorios, del anticipo no amortizado conforme al cálculo que se adjunta a la presente, cuantificados la primera cantidad del 15 de marzo de 1996, al 30 de abril de 1999 y la segunda cantidad del 1 de mayo de 1999, al 31 de enero de 2003, más los que se sigan generando hasta la total terminación del presente juicio, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción VIII, del reglamento de la Ley de Obras Públicas vigente en la fecha de la celebración del contrato, y conforme a lo pactado en la cláusula quinta del contrato de referencia.

C).- El pago de la pena convencional pactada en la cláusula décima séptima, consistente en el sobre costo de los trabajos no ejecutados por la cantidad de \$1'420,518.16 (un millón cuatrocientos veinte mil quinientos dieciocho pesos 16/100 M.N.).

D).- El pago del importe pagado en exceso a la contratista en la asignación de 1995, que asciende a la cantidad de \$22,211.60 (veintidós mil doscientos once pesos 60/100 M.N.).

E).- El pago del importe pagado en exceso a la contratista en la asignación de 1996, por la cantidad de \$8,520.55 (ocho mil quinientos veinte pesos 55/100 M.N.).

F).- El pago de los trabajos ejecutados por Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, para cerrar los tramos que dejó inconclusos el contratista y que arrojan la cantidad de \$32,334.55 (treinta y dos mil trescientos treinta y cuatro pesos 55/100 M.N.).

G).- El pago de los gastos y costas que con motivo de la tramitación del presente juicio se generen hasta su total resolución.

En tal virtud, en términos de lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se le hace saber a la demandada que deberá contestar la demanda entablada en su contra, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias de la misma y demás anexos para correrle traslado en el momento en que comparezca por sí misma o por conducto de su apoderado legal o gestor que pueda representarla, bajo apercibimiento que en caso de no hacerlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, ordenándose hacer las posteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en la puerta del Juzgado y que contendrá en síntesis, la determinación que habrá de notificarse.

Se ordena fijar en la puerta de este Tribunal un ejemplar de este edicto, por el término que dure la notificación.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 1 de diciembre de 2005.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Mario Gómez Hernández

Rúbrica.

Vo. Bo.

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Morelos

Luis Vega Ramírez

Rúbrica.

(R.- 225088)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Grandes Contribuyentes
Administración Central de Auditoría Fiscal Internacional
NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que la empresa Standard Equipment & Supply, Inc. no fue localizada en su domicilio ubicado en los EE.UU.A. y en virtud de que dicho domicilio no se encuentra en territorio nacional, esta Administración Central de Auditoría Fiscal Internacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 135 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos la resolución que incluye el aviso de intención de negar trato arancelario preferencial en materia de verificación de origen, cuyo resumen a continuación se indica.

Nombre y fecha de la resolución: Aviso de intención de negar trato arancelario preferencial de fecha 27 de julio de 2005 contenido en el oficio número 330-SAT-VII-21521.

Administración controladora: Administración General de Grandes Contribuyentes.

Administración emisora: Administración Central de Auditoría Fiscal Internacional.

Resuelve: Que los bienes descritos como válvulas para transmisiones oleohidráulicas o neumáticas de hierro o acero, válvulas para transmisiones oleohidráulicas o neumáticas de compuerta y válvulas de compuerta, clasificadas bajo las fracciones arancelarias 8481.20.04, 8481.20.01 y 8481.80.04, respectivamente, de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación, podrían ser determinados como bienes no originarios y, en consecuencia, los certificados de origen expedidos por Standard Equipment & Supply, Inc. podrían ser considerados como no válidos para efectos de amparar la aplicación del trato arancelario preferencial del TLCAN solicitado al momento de la importación a México de los bienes en comento, durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2003.

Atentamente

Ciudad de México, a 7 de septiembre de 2005.

El Administrador Central de Auditoría Fiscal Internacional

Lic. Jorge Antonio Libreros Calderón

Por ausencia del Administrador Central de Auditoría Fiscal Internacional, con fundamento en los artículos 8, tercer párrafo y 19 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente,

firma en suplencia del Administrador Central de Auditoría Fiscal Internacional

El Administrador de Auditoría Fiscal Internacional "1"

C.P. José Alberto Ortúzar Cárcova

Rúbrica.

(R.- 225046)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración Metropolitana
Administración Local de Recaudación Norte del Distrito Federal
Subadministración de Control de Créditos
Departamento de Control de Créditos
322-SAT-R8-L62-5-1- 65390
390.1/286

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el Mayor Pagador Retirado Juan Jesús Ortega y Pérez, no fue localizado en su domicilio ubicado en: Privada de San Luis número 11, colonia Nueva Santa María, código postal 02800, Delegación Azcapotzalco, México, D.F., esta Administración Local de Recaudación Norte, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos, los Pliegos Preventivos de Responsabilidades números 057 y 063, determinados 10 de julio de 2000, por la Secretaría de la Defensa Nacional, Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea, por la cantidad de: \$77,138.49 (setenta y siete mil ciento treinta y ocho pesos 49/100 M.N.) y \$21,478.87 (veintiún mil cuatrocientos setenta y ocho pesos 87/100 M.N.), por motivo de infracciones cometidas durante el cargo que ejerció como Subjefe de la Pagaduría General de la 3a. Brigada de Infantería Independiente y Anexas, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 1996.

Atentamente

Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2005.

El Administrador Local de Recaudación Norte del Distrito Federal

C.P. Rogelio López Fernández

Rúbrica.

(R.- 225032)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración Metropolitana
Administración Local de Recaudación Norte del Distrito Federal
Subadministración de Control de Créditos
Departamento de Control de Créditos
322-SAT-R8-L62-5-1- 65391
390.1/286

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el Capitán Segundo de Administración Pablo Francisco Castañeda Juárez, no fue localizado en su domicilio ubicado en: Carpio número 12, colonia Santa María la Rivera, código postal 06400, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., esta Administración Local de Recaudación Norte, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos, el Pliego Definitivo de Responsabilidades número 018/2005, de fecha 15 de agosto de 2005, por el Organismo Interno de la Secretaría de la Defensa Nacional, área de responsabilidades, por la cantidad de: \$888,151.00 (ochenta y ocho mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.), en virtud de la confirmación de la responsabilidad directa por adeudos a proveedores de la Secretaría de la Defensa Nacional, por el manejo de la partida presupuestal de productos alimenticios para el Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicanos, durante el periodo comprendido del 1 de julio al 5 de octubre de dos mil cuatro que se le determinó en el Pliego Preventivo de Responsabilidades número 1 de fecha 17 de diciembre de 2004.

Atentamente

Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2005.

El Administrador Local de Recaudación Norte del Distrito Federal

C.P. Rogelio López Fernández

Rúbrica.

(R.- 225033)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración Metropolitana
Administración Local de Recaudación Norte del Distrito Federal
Subadministración de Control de Créditos
Departamento de Control de Créditos
322-SAT-R8-L62-5-1- 64563
390.1/286

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el Mayor Pagador Retirado Juan Jesús Ortega y Pérez, no fue localizado en su domicilio ubicado en: Privada de San Luis número 11, colonia Nueva Santa María, código postal 02800, Delegación Azcapotzalco, México, D.F., esta Administración Local de Recaudación Norte, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación, se procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos, el Pliego Preventivo de Responsabilidades número 058 determinado el 10 de julio de 2000, por la Secretaría de la Defensa Nacional, Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea, por un importe de: \$142,693.99 (ciento cuarenta y dos mil seiscientos noventa y tres pesos 99/100 M.N.), por motivo de la alteración de resúmenes de nóminas y falta de comprobación, del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 1996.

Atentamente

Ciudad de México, a 23 de noviembre de 2005.

El Administrador Local de Recaudación Norte del Distrito Federal

C.P. Rogelio López Fernández

Rúbrica.

(R.- 225038)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara
con sede en Guadalajara en el Estado de Jalisco

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que la contribuyente MR. Tequila, S.A. de C.V. con R.F.C. MTE980825EV7 desapareció de su domicilio fiscal que tiene registrado ante el Registro Federal de Contribuyentes, esta Administración Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara con sede en Guadalajara en el Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, y un día en uno de los diarios de mayor circulación, el oficio número 324-SAT-14-I-F-(10)-09903 de fecha 10 de noviembre de 2005, cuyo resumen a continuación se indica:

Oficio número 324-SAT-14-I-F-(10)-09903 de fecha 10 de noviembre de 2005.

Esta Administración Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara con sede en Guadalajara, en el Estado de Jalisco, de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 145 párrafo segundo fracción I del Código Fiscal de la Federación; y en el ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 7o., fracciones VII, XII y XVIII, de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 2o. primero y tercer párrafos; 18 párrafo primero apartado A fracción II, y penúltimo párrafo; en relación con el artículo 16 fracciones VIII y XII segundo y penúltimo párrafos; y 37 párrafo primero apartado A, en la parte relativa a: "En el Estado de Jalisco: De Guadalajara, con sede en Guadalajara", del

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 6 de junio de 2005, y artículo primero segundo párrafo fracción XXIII del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 2 de noviembre de 2005, así como en el artículo 33 último párrafo del Código Fiscal de la Federación; le comunica que en virtud de que la contribuyente MR. Tequila, S.A. de C.V., con Registro Federal de Contribuyentes MTE980825EV7, desapareció de su domicilio fiscal que tiene registrado ante el Registro Federal de Contribuyentes, ubicado en avenida Vallarta número 2425, interior B 10A, colonia Arcos Vallarta, código postal 44100, Guadalajara, Jalisco, y por consecuencia no se ha podido iniciar las facultades de comprobación de esta autoridad fiscal, toda vez que precisamente con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales a que está afecta como sujeto directo en materia de las siguientes contribuciones federales: Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado y como retenedor del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado se emitió oficio de solicitud de información y documentación número GRM6300011/05, contenida en el oficio número 324-SAT-14-I-8147, de fecha 13 de octubre de 2005, por el ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003, expedido por el C.P. Ricardo García Jáuregui, en su carácter de Subadministrador "1" de la Administración Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara, con sede en Guadalajara, en el Estado de Jalisco, iniciando facultades de comprobación, previstas en los artículos 48 fracciones I, II y III del Código Fiscal de la Federación; sin embargo no fue posible notificar el oficio número 324-SAT-14-I-8147 de fecha 13 de octubre de 2005, el cual contiene la orden de visita domiciliaria en cita, por el ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003, en virtud de que la contribuyente MR. Tequila, S.A. de C.V., desapareció de su domicilio fiscal según se desprende del acta de hechos de fecha 14 de octubre de 2005, levantada a folios 63176880105001, 63176890105002, 63176900105003 por personal adscrito a esta Administración Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara con sede en Guadalajara en el Estado de Jalisco, así mismo el personal adscrito a esta Administración acudió de nueva cuenta al domicilio fiscal de la contribuyente con el objeto de notificar el oficio 324-SAT-14-I-8147, de fecha 13 de octubre de 2005, percatándose nuevamente que dicho domicilio se encontraba cerrado por lo que se procedió a la descripción del inmueble misma que quedó asentada en el acta de constancia de hechos de fecha 17 de octubre de 2005, a folio 63176910205001, bajo ese contexto, se concluye que en el presente caso existe la imposibilidad para que esta Administración Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara con sede en Guadalajara en el Estado de Jalisco, inicie sus facultades de comprobación a la contribuyente MR. Tequila, S.A. de C.V. por haber desaparecido de su domicilio fiscal. Por lo anterior, y en virtud que como ha quedado acreditado la contribuyente MR. Tequila, S.A. de C.V., ha desaparecido de su domicilio fiscal, lo cual impide el inicio de las facultades de comprobación de esta autoridad fiscal, motivo por el cual con fundamento en lo previsto en el artículo 145 párrafo segundo fracción I del Código Fiscal de la Federación vigente, se ordena el embargo precautorio sobre bienes a nombre de la contribuyente MR. Tequila, S.A. de C.V., mismos que se describirán en acta circunstanciada que al efecto se levante durante el desarrollo de la diligencia, quedando a disposición de la contribuyente MR. Tequila, S.A. de C.V. copia simple del oficio número 324-SAT-14-I-F-(10)-09903 de fecha 10 de noviembre de 2005, en las oficinas que ocupa esta Administración Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara con sede en Guadalajara en el Estado de Jalisco, sita en López Cotilla número 2077, piso número 11, en la colonia Arcos Vallarta, en Guadalajara, Jalisco.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Guadalajara, Jal., a 16 de noviembre de 2005.

Por ausencia del Administrador Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara, y del Subadministrador "1" con fundamento en los artículos 2, 8 cuarto párrafo y 18 penúltimo párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en suplencia del Administrador Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara, con sede en Guadalajara en el Estado de Jalisco
El Subadministrador "2"

C.P. Arturo Sarmiento Aguilar

Rúbrica.

(R.- 225041)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Auditoría Fiscal Federal
Administración Local de Auditoría Fiscal de Querétaro
con sede en Santiago de Querétaro en el Estado de Querétaro

EDICTO

Autos y Maquinaria, S.A. de C.V.

Esta Administración Local de Auditoría Fiscal de Querétaro, con sede en Santiago de Querétaro en el Estado de Querétaro, de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, del Servicio de Administración Tributaria, en ejercicio de sus facultades, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7 fracciones VII, XII y XVIII de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto, publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; artículo 18 primer párrafo letra A fracciones I y II, en relación con el artículo 16 fracción VIII; y 37 primer párrafo apartado A del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 6 de junio de 2005, ordenamientos vigentes y demás relativos y aplicables, acordó con fecha 22 de noviembre de 2005 la notificación por edictos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, del documento consistente en la orden de visita domiciliaria número IAD04/0015/97, contenida en el oficio 324-SAT-22-1-A-7333 de fecha 17 de noviembre de 2005, girada a la contribuyente Autos y Maquinaria, S.A. de C.V., por el Administrador Local de Auditoría Fiscal de Querétaro, Lic. Rafael Ruiz Cordero, por el periodo comprendido del 1 de enero de 1996 al 31 de diciembre de 1996, en virtud de que esta autoridad no ha podido notificar el inicio de la orden de visita domiciliaria antes citada, al ignorarse el nuevo domicilio ya que al constituirse los visitadores autorizados en el oficio por el que se ordena la práctica de la visita domiciliaria en el domicilio fiscal de la contribuyente, ubicado en Prol. Corregidora Sur número 58, colonia Estrella, Querétaro, Qro., se percataron y se les informó que en ese domicilio no se localiza a la contribuyente Autos y Maquinaria, S.A. de C.V., ya que hace aproximadamente cinco años el inmueble se encuentra abandonado, lo que se asentó en la constancia de hechos de fecha 21 de noviembre de 2005, aunado al hecho de que mediante oficio 324-SAT-22-2-07804 de fecha 23 de septiembre de 2004, dirigido al Gerente de División de Teléfonos de México, S.A. de C.V., se solicitó información respecto de los domicilios que se encuentran registrados a nombre de Autos y Maquinaria, S.A. de C.V., contestando con fecha 12 de noviembre de 2004, que el domicilio que se encuentra registrado es el de Prol. Corregidora número 58 Sur, asimismo, con oficio 324-SAT-22-2-07802 del 23 de septiembre de 2004, se solicitó al vocal ejecutivo de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Querétaro, Qro., proporcionara los domicilios que se encuentran registrados a nombre de Autos y Maquinaria, S.A. de C.V., contestando con fecha 29 de septiembre de 2004, que el domicilio registrado a nombre de dicho usuario es el de: calle Corregidora Sur número 58, colonia Estrella, asimismo se solicitó información al Delegado Estatal del IMSS en Querétaro y, a la Administración Local Jurídica de Querétaro, y otras autoridades a efecto de conocer el domicilio del contribuyente Autos y Maquinaria, S.A. de C.V., y en virtud de que no se ha obtenido una respuesta favorable para localizar a la citada contribuyente, por tal motivo y de conformidad con los artículos 305, 306 y 136 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en relación con los artículos 134 fracción III y 139 del Código Fiscal de la Federación vigente, deberá señalar domicilio en la ciudad de Querétaro para recibir notificaciones, apercibido de que en caso de no hacerlo, las notificaciones subsecuentes se harán por estrados. Por lo que se procede a publicar por edictos el presente documento durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y por un día en un periódico de circulación nacional y durante quince días consecutivos en la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Santiago de Querétaro, Qro., a 30 de noviembre de 2005.

El Administrador Local de Auditoría Fiscal de Querétaro

Lic. Rafael Ruiz Cordero

Rúbrica.

(R.- 225034)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Toluca

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Lozada Hernández María Luisa, con Registro Federal de Contribuyentes LOHL510910KP5, no fue localizado en el domicilio señalado en calle Independencia número 12, colonia Santa Ana Tlapaltitlan, código postal 50160, Toluca, México, en virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al deudor, quien refiere que éste falleció aproximadamente hace ocho años y para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Toluca, con fundamento en los artículos 134 fracción IV, y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII, XXIII, XXXI en relación con el artículo 27 fracción II primero y último párrafos, así como 37 párrafo primero apartado "A", en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Toluca, con sede en Metepec, Estado de México, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifícale Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente a su publicación; artículo primero párrafo segundo fracción XXVIII correspondiente a la Administración Local de Recaudación de Toluca con sede en Metepec, cuya circunscripción comprende la que al mismo Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria previene, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, relacionado con el citado artículo 37 primer párrafo apartado "A" del Reglamento antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: 322-SAT-15-II-III-8170
Fecha de la resolución u oficio: 28 de junio de 2005
Autoridad emisora: Administración Local de Recaudación de Toluca
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Toluca
Créditos fiscales: C-19492, C-23061

Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

- 1.- Se comunica avalúo de los bienes que le fueron embargados.
- 2.- Por lo que respecta al bien consiste en: un lote de terreno urbano y construcción provisional, localizado en la calle: Privada de Plutarco González sin número, en Barrio de Pueblo Nuevo, en San Pablo Autopan, Delegación de Toluca, con los siguientes datos registrales: libro primero, sección primera, volumen 235, partida 244-8358, fojas 062 del Registro Público de la Propiedad de Toluca, Estado de México.

Atentamente

Metepec, Edo. de Méx., a 30 de noviembre de 2005.

Por ausencia del Administrador Local de Recaudación de Toluca, del Subadministrador de Devoluciones y Compensaciones, del Subadministrador de Declaraciones y Contabilidad y del Subadministrador de Registro y Control, del Subadministradora de Control de Créditos con fundamento en los artículos 2, 8 cuarto párrafo y 27 último párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, vigente a partir del día siguiente al de su publicación en suplencia del Administrador Local de Recaudación de Toluca, firma
La Subadministradora de Cobro Coactivo

C.P. Onelia Tenorio Pérez

Rúbrica.

(R.- 225031)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Cuernavaca
NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor C. Flavio Demetrio Montiel Montoya, con Registro Federal de Contribuyentes MOMF461222, no fue localizado en el domicilio señalado en edificio J-1, Unidad Infonavit, departamento 304, Tejalpa, Civac, Jiutepec, Mor., código postal 62570, en virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al deudor, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, con fundamento en los artículos 16 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 134 fracciones I, IV, 135, 136, 137 y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente; artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997, modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII y XXXI, y penúltimo párrafo en relación con el 27 fracción II y último párrafo, artículos primero y segundo transitorios fracciones III, V, VI y IX, así como el artículo 37 párrafo primero apartado A, en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, con sede en Cuernavaca, en el Estado de Morelos, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, contenido en el artículo primero del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor a partir del siguiente día al de su publicación; artículo primero párrafo segundo fracción XXXI del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor al día siguiente de su publicación, por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, con la denominación Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, con sede en Cuernavaca, cuya circunscripción territorial comprenderá el Estado de Morelos, relacionado con el artículo 37 párrafo primero apartado A, del Reglamento Interior antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica:

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar:	OIC/SITYF/AR/0622/1310/2005, Expediente PA-090/03
Fecha de la resolución u oficio:	31 de agosto de 2005
Autoridad emisora:	Organo Interno de Control en el Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, Area de Responsabilidades.
Crédito que se origina:	H-317528
Autoridad que controla:	Administración Local de Recaudación de Cuernavaca
Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:	

Primero.- Quedó debidamente acreditado que los CC. Miguel Angel Garza Stone, Flavio Demetrio Montiel Montoya y Luis Manuel García Larrañaga Basulto, son administrativamente responsables en términos del considerando II, de esta resolución.

Cuarto.- Se impone al C. Flavio Demetrio Montiel Montoya, la sanción administrativa consistente en suspensión por treinta días, para desempeñar su empleo, cargo o comisión, en términos del considerando VI de esta pieza de resolución.

Quinto.- Se impone al C. Flavio Demetrio Montiel Montoya, la sanción administrativa consistente en sanción económica en un tanto del daño ocasionado, que asciende a la cantidad de \$642,385.21 (seiscientos cuarenta y dos mil trescientos ochenta y cinco pesos 21/100 M.N.), en términos del considerando VI de esta pieza de resolución.

Séptimo.- Remítase copia de la presente resolución a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, para los efectos del artículo 24 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de igual forma a la Administración Local de Recaudación que corresponda, para los efectos del artículo 30 párrafo tercero de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Octavo.- Notifíquese la presente resolución a los CC. Miguel Angel Garza Stone, Flavio Demetrio Montiel Montoya y Luis Manuel García Larrañaga, al Director del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE; al Titular del Area de Quejas y de Auditoría Interna de este Organismo Interno de Control, así como al Subdirector de Personal del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para el efecto de que se glose al expediente personal correspondiente.

Así lo resolvió y firma el licenciado José Luis Díaz Palomares, Titular del Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Queda a disposición del contribuyente o deudor C. Flavio Demetrio Montiel Montoya en esta Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, el original de la Resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 18 de noviembre de 2005.

El Administrador Local de Recaudación

Miguel Angel Rodríguez Mejía

Rúbrica.

(R.- 225029)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Veracruz
Subadministración de Cobro Coactivo
Departamento de Control de Créditos
Exp. Administrativo R. 044/2003
No. de Crédito H-410252
322-SAT-30-I-004-10764
NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el deudor "Gustavo Adolfo Vallejo de la Garza", con R.F.C. VAGG550214KG7, no fue localizado en el domicilio señalado por la autoridad emisora de la Sanción Económica contenida en el expediente R. 044/2003, que nos ocupa, habiéndose intentado la notificación personal del mismo, como consta en los informes de no localización de fechas 3 y 11 de agosto de 2005, esta Administración Local de Recaudación de Veracruz, con sede en Veracruz, en el Estado de Veracruz, con fundamento en los artículos 14, 16 y 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4 y 7o. fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del día 1 de julio de 1997 y modificada mediante Decretos publicados en el mismo Organismo Oficial de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente de su publicación; artículos 27 fracción II y último párrafo, en relación con el 25 fracciones XXII, XXIII, XXV, XXVIII y XXXI, y penúltimo párrafo, así como 37 párrafo primero apartado A, en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación

de Veracruz, con sede en Veracruz, en el Estado de Veracruz, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente al de su publicación, artículo primero, párrafo segundo, fracción LIX, del Acuerdo por el que se establece la Circunscripción Territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, vigente a partir del día siguiente al de su publicación, el cual establece la circunscripción territorial de esta Administración Local de Recaudación de Veracruz, con sede en Veracruz, Veracruz, relacionado con el citado artículo 37 párrafo primero apartado A, del Reglamento antes invocado, así como segundo transitorio fracción VI del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior antes referido; artículos 1o., 2o. fracciones III, IV y VIII, 4o., 23, 24 y primero transitorio de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio de 2005, vigente a un mes después de su publicación y artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación en vigor, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos, la sanción económica contenida en el expediente R. 044/2003, cuyo resumen a continuación se indica:

Documento a notificar: sanción económica contenida en el expediente R. 044/2003, emitida con fecha 24 de junio de 2005.

Autoridad emisora: Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex Refinación.

Autoridad ordenadora: Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex Refinación.

Se notifica al C. Gustavo Adolfo Vallejo de la Garza, las irregularidades administrativas que le fueron determinadas en el expediente R. 044/2003, que le son atribuidas, cuando se desempeñaba como Subgerente de Seguridad Industrial y Protección Ambiental, adscritos a la entonces Gerencia Comercial Zona Sur, ahora, Gerencia de Almacenamiento y Distribución Golfo de Pemex Refinación, por hechos ocurridos en el desempeño de sus funciones, derivados de la Revisión de Auditoría 40/2002 practicada por el área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en Pemex Refinación, consistentes en:

A).- No supervisó debidamente el análisis técnico emitido en la Subgerencia a su cargo, el cuatro de julio de dos mil, por conducto del ingeniero Miguel Ángel Martínez Allende, Superintendente General de Evaluación, Control y Capacitación, dentro de la licitación pública internacional 18576082-21-00, convocada por la entonces Gerencia Comercial Zona Sur, para el suministro e instalación de alarmas de alto nivel para las Terminales de Almacenamiento y Distribución de Mérida, Yucatán; Oaxaca, Oaxaca; Jalapa y Escamela, Veracruz, toda vez que no fue descalificada la empresa "Dasahj, Ingeniería de Proyectos y Construcciones, S.A. de C.V.", única empresa participante, aun cuando no integró a su propuesta técnica los documentos y requisitos correspondientes.

B).- Se presume que emitió el oficio SSIPA-288/2000, de fecha seis de noviembre de dos mil, a través del cual informa a la unidad de administración de la extinta Gerencia Comercial Zona Sur, la procedencia de la ampliación al plazo de entrega, de veinticinco días naturales al estipulado originalmente para la instalación de los sistemas de alarma adquiridos al amparo del contrato 4500026672, derivado del citado proceso licitatorio, argumentando causales imputables al organismo. Mismas que resultaron contractualmente improcedentes.

C).- En consecuencia, de conformidad con lo señalado en los considerandos LV y LVII, el Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex Refinación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 fracción V, 54, 60 y 64 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, impone al C. Gustavo Adolfo Vallejo de la Garza, una sanción económica que se compone de \$424,000.00 (cuatrocientos veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.), que representa más de un tanto del perjuicio económico ocasionado a Pemex Refinación, y equivale a 301.99 veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal, de forma solidaria con los CC. Gustavo Adolfo Pastrana Angeles, José León Ramírez Villanueva, Luis de Landa Rueda y Pedro Fernando Rodríguez de la Peña y \$576,000.00 (quinientos setenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), que representa más de un tanto del perjuicio económico ocasionado a Pemex Refinación, que equivale a 410.25 veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal, de manera solidaria con los CC. José León Ramírez Villanueva y Pedro Fernando Rodríguez de la Peña, sanción que deberá ser aplicada en términos de lo dispuesto por los artículos 56 fracción VI y 75 de la misma Ley Federal.

Se hace del conocimiento que queda a disposición de la persona a notificar copia simple de la resolución completa que se le notifica por este medio, en la Administración Local de Recaudación en Veracruz, sita en avenida Marina Mercante sin número, antiguo edificio de la Aduana, colonia Centro, en Veracruz, Veracruz.

H. Veracruz, Ver., a 25 de noviembre de 2005.

El Administrador Local de Recaudación de Veracruz
Lic. Armando Dozal Escudero
Rúbrica.

(R.- 225035)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Cuernavaca
NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Ysunza Olivares Sosa Arturo Ignacio, con Registro Federal de Contribuyentes YUOA730106R64, no fue localizado en el domicilio señalado en: Paseo de los Tabachines, número 66, colonia Club de Golf Los Tabachines, Cuernavaca, Mor., código postal 62498, en virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al deudor, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, con fundamento en los artículos 16 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 134 fracciones I, IV, 135, 136, 137 y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente; artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997, modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII y XXXI y penúltimo párrafo en relación con el 27 fracción II y último párrafo, artículos primero y segundo transitorios fracciones III, V, VI, y IX así como el artículo 37, párrafo primero apartado A, en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, con sede en Cuernavaca, en el Estado de Morelos, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, contenido en el artículo primero del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor a partir del siguiente día al de su publicación; artículo primero, párrafo segundo fracción XXXI del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor al día siguiente de su publicación, por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, con la denominación Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, con sede en Cuernavaca, cuya circunscripción territorial comprenderá el Estado de Morelos, relacionado con el artículo 37 párrafo primero apartado A del Reglamento Interior antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar:	09/120/G.I.N./T.A.R.Q.-2726/2005
Fecha de la resolución u oficio:	30 de septiembre de 2005
Autoridad emisora:	Órgano Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, Área de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública

Crédito que se origina: H-318170

Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Cuernavaca

Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

Primero.- La persona física Arturo Ignacio Ysunza Olivares Sosa al haberse manifestado falsamente encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el procedimiento de adjudicación directa del contrato para la adquisición de neumáticos, llevado a cabo por las oficinas centrales de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, se colocó en el supuesto establecido por el artículo 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, de acuerdo con los razonamientos lógico-jurídicos que se vertieron en los considerandos que anteceden y que forman parte de esta resolución.

Segundo.- Con fundamento en el artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, se impone una multa mínima a la persona física Arturo Ignacio Ysunza Olivares Sosa, de \$65,475.00 (sesenta y cinco mil cuatrocientos setenta y cinco pesos 00/100 moneda nacional) equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal de \$43.65 (cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.), elevado al mes en la fecha de la infracción considerando 30 días, de acuerdo con la Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, que se encontraba vigente el veintidós de septiembre del dos mil tres, fecha en la que la citada persona física manifestó haber presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales, siendo información falsa la proporcionada en la adjudicación directa del contrato para la adquisición de neumáticos, llevado a cabo por las oficinas Centrales de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1177 y 1956 del Código Civil para el Distrito Federal en materia Común, y para toda la República en materia federal, de aplicación supletoria.

Tercero.- Con fundamento en el artículo 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, la persona física Arturo Ignacio Ysunza Olivares Sosa, por sí misma o a través de interpósita persona no podrá presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y entidades federativas, cuando utilice recursos con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por el plazo mínimo de tres meses, contados a partir del día al en que esta Area de Responsabilidades lo haga del conocimiento de dichos entes públicos mediante la correspondiente publicación de la Circular, que se efectúe en el Diario Oficial de la Federación.

Cuarto.- Gírese oficio al C. Administrador Local de Recaudación que corresponda para que conforme a sus atribuciones realice el cobro de la multa a que se refiere el resolutive segundo de la presente.

Quinto.- Procédase a publicar en el Diario Oficial de la Federación la respectiva Circular, a efecto de hacer del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las entidades federativas, el impedimento decretado en el resolutive tercero de esta resolución.

Así lo resolvió y firma el Titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos. Lic. José Francisco Rivera Rodríguez.

Queda a disposición del contribuyente o deudor Arturo Ignacio Ysunza Olivares Sosa, en esta Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, el original de la resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 25 de noviembre de 2005.

El Administrador Local de Recaudación

Miguel Angel Rodríguez Mejía

Rúbrica.

(R.- 225037)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Servicio de Administración Tributaria

Administración General de Recaudación

Administración Local de Recaudación de Cuernavaca

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Construcción y Diseño GEN:001, S.A. de C.V., con Registro Federal de Contribuyentes CDG0002162Y0, no fue localizado en el domicilio señalado en Privada de Guayabos número 340, interior 5, colonia Las Palmas Sur, Cuernavaca, Mor., código postal 62050, en virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al deudor, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, con fundamento en los artículos 16 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 134 fracciones I, IV, 135, 136, 137 y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente; artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997, modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII y XXXI, y penúltimo párrafo en relación con el 27 fracción II y último párrafo, artículos primero y segundo transitorios fracciones III, V, VI y IX, así como el artículo 37 párrafo primero apartado A, en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, con sede en Cuernavaca, en el Estado de Morelos, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, contenido en el artículo primero del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor a partir del siguiente día al de su publicación; artículo primero, párrafo segundo fracción XXXI del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor al día siguiente de su publicación, por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, con la denominación Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, con sede en Cuernavaca, cuya circunscripción territorial comprenderá el Estado de Morelos, relacionado con el artículo 37 párrafo primero apartado A del Reglamento Interior antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u Oficio a notificar: 16/005/0.1.1.-2337/2005

Fecha de la resolución u oficio: 27 de septiembre de 2005

Autoridad emisora: Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua, Area de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública

Crédito que se origina: H-318171

Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Cuernavaca

Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

Primero.- La persona moral denominada Construcción y Diseño GEN:001, S.A. de C.V., se ubicó en el supuesto previsto en el artículo 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de acuerdo con los razonamientos lógico-jurídicos vertidos en el considerando III de la presente resolución.

Segundo.- Con fundamento en el artículo 77 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se impone a la persona moral denominada Construcción y Diseño GEN:001, S.A. de C.V., una multa por la cantidad de \$65,332.50 (sesenta y cinco mil trescientos treinta y dos pesos 50/100 M.N.), equivalente a 50 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, elevado al mes en la fecha de la infracción.

Tercero.- De conformidad con el artículo 78 antepenúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se inhabilita a la persona moral denominada Construcción y Diseño GEN:001, S.A. de C.V., para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, por un plazo de tres meses contados a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Circular respectiva, por medio de la cual esta autoridad administrativa hará del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la citada sanción.

Quinto.- Notifíquese personalmente esta resolución a la persona moral denominada Construcción y Diseño GEN:001, S.A. de C.V., para que surta sus efectos legales conducentes.

Séptimo.- Comuníquese la presente resolución a la Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria que corresponda al domicilio de la infractora, para que haga efectiva la multa impuesta a la persona moral denominada Construcción y Diseño GEN:001, S.A. de C.V., señalada en el resolutive segundo.

Noveno.- En su oportunidad archívese el presente asunto, como concluido.

En cumplimiento a lo ordenado en los artículos 39 y 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, vigente, se hace del conocimiento a la infractora que en contra de la presente resolución podrá interponer el recurso administrativo de revisión, ante el Titular de este Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua, dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que se notifique este instrumento jurídico, en los términos del Título Sexto de la Ley invocada.

Así lo resolvió y firma el Titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua.- Lic. Celso Castro Vázquez.

Queda a disposición del contribuyente o Construcción y Diseño GEN:001, S.A. de C.V., en esta Administración Local de Recaudación de Cuernavaca, el original de la Resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 24 de noviembre de 2005.

El Administrador Local de Recaudación

Miguel Angel Rodríguez Mejía

Rúbrica.

(R.- 225042)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Aduanas
Aduana de Cancún

NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento a lo dispuesto en la resolución del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera número A UA 530 05 081, contenida en el oficio número 326-SAT-A38-IV-7322, de fecha 31 de octubre de 2005, y de conformidad con el artículo 134 fracción IV, en relación con el artículo 140 del Código Fiscal de la Federación, de aplicación supletoria a la Ley Aduanera, conforme al artículo 1o. de la Ley en comento, se procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en el diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx), la resolución cuyo resumen a continuación se indica:

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Contribuyente: C. propietario, poseedor o tenedor de la mercancía de origen o procedencia extranjera consistente en una embarcación tipo deportiva, matrícula 323/2301300414-7, con un motor de 25 HP, de 9 pies de eslora y 6 pies de manga color blanco con amarillo.

Documento a notificar: Resolución del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera número A UA 530 05 081, contenida en el oficio número 326-SAT-A38-IV-7322.

Fecha de la resolución: 31 de octubre de 2005.

Autoridad emisora: Aduana de Cancún.

Resumen de puntos resolutivos contenidos en el documento que se notifica:

Primero.- Con base en lo expuesto en los resultandos y considerandos de la presente resolución, se finca a cargo del C. propietario, poseedor o tenedor de la mercancía de origen o procedencia extranjera consistente en una embarcación tipo deportiva, matrícula 323/2301300414-7, con un motor de 25 HP, de 9 pies de eslora y 6 pies de manga color blanco con amarillo, los siguientes créditos fiscales: la cantidad de \$14,700.00 (catorce mil setecientos pesos 00/100 M.N.), por concepto de Impuesto General de Importación que se causó y se omitió; y, la cantidad de \$8,820.00 (ocho mil ochocientos veinte pesos 00/100), por concepto de Impuesto al Valor Agregado, que se causó y se omitió.

Segundo.- Con base en los motivos y fundamentos expresados en la presente resolución, se determinan a cargo del C. propietario, poseedor o tenedor de la mercancía de origen o procedencia extranjera consistente en una embarcación tipo deportiva, matrícula 323/2301300414-7, con un motor de 25 HP, de 9 pies de eslora y 6 pies de manga color blanco con amarillo, los siguientes créditos fiscales en cantidades de \$76.00 (setenta y seis pesos 00/100 M.N.) por concepto de actualización del Impuesto General de Importación, de \$46.00 (cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) por concepto de actualización del Impuesto al Valor Agregado.

Tercero.- Con fundamento en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, se fincan los siguientes créditos fiscales a cargo del C. propietario, poseedor o tenedor de la mercancía de origen o procedencia extranjera consistente en una embarcación tipo deportiva, matrícula 323/2301300414-7, con un motor de 25 HP, de 9 pies de eslora y 6 pies de manga color blanco con amarillo, por la cantidad de \$501.00 (quinientos un pesos 00/100 M.N.) por concepto de recargos generados por la falta de pago oportuno del Impuesto General de Importación, y la cantidad de \$301.00 (trescientos un pesos 00/100 M.N.) por concepto de recargos por la falta de pago oportuno del Impuesto al Valor Agregado.

Cuarto.- De conformidad con los resultados y considerandos de la presente resolución, se determina a cargo del C. propietario, poseedor o tenedor de la mercancía de origen o procedencia extranjera consistente en una embarcación tipo deportiva, matrícula 323/2301300414-7, con un motor de 25 HP, de 9 pies de eslora y 6 pies de manga color blanco con amarillo, un crédito fiscal, por la cantidad de \$19,110.00 (diecinueve mil

ciento diez pesos 00/100 M.N.), por concepto de multa que establece el artículo 178 fracción IX de la Ley Aduanera, equivalente al 130% del Impuesto General de Importación omitido determinado de \$37,000.00 (treinta y siete mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad con lo establecido por el artículo 176 fracción X de la Ley Aduanera.

Quinto.- Al haber omitido el C. propietario, poseedor o tenedor de la mercancía de origen o procedencia extranjera consistente en una embarcación tipo deportiva, matrícula 323/2301300414-7, con un motor de 25 HP, de 9 pies de eslora y 6 pies de manga color blanco con amarillo, el pago del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con el artículo 76 fracción II del Código Fiscal de la Federación, resulta procedente determinar a cargo de esa persona, un crédito fiscal en cantidad de \$4,410.00 (cuatro mil cuatrocientos diez pesos 00/100 M.N.) cantidad equivalente al 50% del Impuesto al Valor Agregado omitido determinado en cantidad de \$8,820.00 (ocho mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).

Sexto.- En relación con la mercancía embargada en fecha 1 de agosto de 2005, consistente en: una embarcación tipo deportiva, matrícula 323/2301300414-7, con un motor de 25 HP, de 9 pies de eslora y 6 pies de manga color blanco con amarillo; esta autoridad con base en los artículos 12 fracción II y último párrafo, en relación con el 10 fracción XXII del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria en vigor, determina que la misma, pasa a propiedad del fisco federal, al actualizarse las hipótesis previstas por la fracción III del artículo 183-A de la Ley Aduanera, en virtud de que esa mercancía se ubica en el supuesto previsto por la fracción X del artículo 176 de esa propia Ley, al tratarse de mercancías respecto de las cuales, no se acreditó con la documentación aduanal correspondiente su legal estancia en el país, ni que se sometió a los trámites previstos en la Ley Aduanera, para su introducción al territorio nacional, toda vez que el C. propietario, poseedor o tenedor de la mercancía de origen o procedencia extranjera consistente en una embarcación tipo deportiva, matrícula 323/2301300414-7, con un motor de 25 HP, de 9 pies de eslora y 6 pies de manga color blanco con amarillo, no acreditó haber sometido esa mercancía a las formalidades del despacho aduanero que debieron ser cumplidas para su legal importación al país y mucho menos cubrió las contribuciones a que está sujeta la mercancía que le fue embargada por su entrada al país.

Séptimo.- De conformidad con el artículo 134 fracción IV, en relación con el artículo 140 del Código Fiscal de la Federación, de aplicación supletoria a la Ley Aduanera de conformidad con el artículo 1o. de la Ley en comento, notifíquese la presente resolución al C. propietario, poseedor o tenedor de la mercancía de origen y procedencia extranjera consistente en una embarcación tipo deportiva matrícula 323/2301300414-7, con un motor de 25 HP, de 9 pies de eslora y 6 pies de manga color blanco con amarillo, durante 3 días en el Diario Oficial de la Federación, 1 día en el diario de mayor circulación, y 15 días consecutivos en la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx).

Octavo.- Al momento de ser cubiertas las contribuciones y multas determinadas en este oficio, al monto de las mismas, deberán incrementarse las cantidades que por concepto de su actualización, procedan en términos de los artículos 5o., de la Ley Aduanera, 70, en relación con el artículo 17-A, del Código Fiscal de la Federación.

Noveno.- Queda enterado el C. propietario, poseedor o tenedor de la mercancía de origen o procedencia extranjera consistente en una embarcación tipo deportiva, matrícula 323/2301300414-7, con un motor de 25 HP, de 9 pies de eslora y 6 pies de manga color blanco con amarillo, que en caso de cubrir las multas generadas por la infracción a la Ley Aduanera, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a aquel en que se les notifique esta determinación, tiene derecho a disminuir del importe de las mismas, un 20% (veinte por ciento), sin que sea necesario que esta autoridad emita una nueva resolución para el ejercicio de ese derecho.

Décimo.- Se hace del conocimiento del C. propietario, poseedor o tenedor de la mercancía de origen o procedencia extranjera consistente en una embarcación tipo deportiva, matrícula 323/2301300414-7, con un motor de 25 HP, de 9 pies de eslora y 6 pies de manga color blanco con amarillo, que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 203 de la Ley Aduanera en relación con los artículos 121 y 125 del Código Fiscal de la Federación, cuenta con un plazo de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación de la presente resolución, para interponer el recurso de revocación ante la Administración Local Jurídica de Cancún, del Servicio de Administración Tributaria, pudiendo optar por presentar dicho recurso o promover dentro del mismo plazo el juicio contencioso administrativo ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Décimo primero.- Así lo resuelve y firma en definitiva.

Queda a disposición del C. propietario, poseedor o tenedor de la mercancía de origen o procedencia extranjera consistente en una embarcación tipo deportiva, matrícula 323/2301300414-7, con un motor de

25 HP, de 9 pies de eslora y 6 pies de manga color blanco con amarillo, en la Aduana de Cancún el original del documento que se notifica por este medio.

Atentamente

Cancún, Q. Roo, a 4 de noviembre de 2005.

La Administradora de la Aduana de Cancún

Lic. Diana Angeles Sánchez

Rúbrica.

(R.- 225044)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de la Función Pública

Organo Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Area de Responsabilidades

Expediente DR-0021/2004

EDICTO

Notifíquese a: Manuel Muñiz y Márquez.

En los autos del expediente al rubro citado se emitió acuerdo de fecha diecisiete de enero de dos mil seis que dice: "...Segundo.- Gírese oficio al Lic. Antonio Alvarado Briones, Director General de Comunicación Social de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, dando respuesta a su petición y a efecto de que se notifique por edictos el oficio citatorio 09/000/009768/2005 dirigido al C. Manuel Muñiz y Márquez, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles." que en lo conducente dispone:

PRIMERA PUBLICACION

"Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10. fracciones I, II, III y IV, 20. y 30. fracción III, 7, 8, 20, 21 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 67 fracción I numeral 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo de dos mil cinco; y artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que regula el inicio y trámite del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de servidores públicos; asimismo, establece que la notificación a que se refiere la citada fracción se practicara de manera personal al presunto responsable y entre la fecha de la citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles, con fundamento en los artículos 309 fracción I y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, de conformidad con su numeral 47, sírvase usted comparecer a las 11:00 horas del décimo día hábil, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente citatorio, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, en las oficinas que ocupa este Organo Interno de Control, ubicadas en el Centro Nacional S.C.T., avenida Universidad y Xola, ala Poniente, cuerpo "A", tercer piso, colonia Narvarte, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, en esta Ciudad de México, Distrito Federal, ante esta autoridad para la celebración de la audiencia de referencia, a fin de que rinda su declaración en torno a los hechos que presuntamente se le imputan y que se derivan del Informe de Auditoría 09/000/01338/2004 de veintitrés de febrero de dos mil cuatro, remitido por el área de auditoría interna del Organo Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del que se desprenden presuntas irregularidades administrativas atribuibles a usted durante el desempeño su cargo de Director General, adscrito al Centro SCT Baja California, consistentes en que:

Presuntamente no supervisó que el personal sujeto a su dirección cumpliera con las disposiciones que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, toda vez que los Subdirectores de Administración, Víctor Fimbres Durazo e Isaac García García, no remitieron en tiempo a la Dirección General Adjunta de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales, documentación inherente a los siniestros ocurridos el trece y catorce de febrero de dos mil uno, respectivamente, conforme a las directrices comunicadas por la citada Dirección General a través de diversos oficios que a continuación se enlistan a efecto de que dicha unidad administrativa estuviera dentro del término que dispone el artículo 81 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro, para efectuar el trámite de recuperación y reclamación de indemnización. Lo que originó que al trece y catorce de febrero de dos mil tres, respectivamente, prescribieran las acciones derivadas del contrato de seguros, y se ocasionara un daño al Erario Federal por \$43,000.00 (cuarenta y tres mil pesos 00/100 M.N.) y \$47,000.00 (cuarenta y siete mil pesos 00/100 M.N.) derivado de la pérdida de los

vehículos marca Dodge D-250, tipo pick up, modelo 1992, serie NM526158 y Volkswagen sedán, modelo 1997, serie 3VWZZZ113VM503885, motor ACD231326, placas AGH3194, respectivamente.

Oficio	Fecha	Servidor público	Suscrito por
117.102.426.1903	6/Dic./1999	Víctor Fimbres Durazo	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales
117.102.426.402	8/Feb./2000	Víctor Fimbres Durazo	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales
117.102.426.2200	7/Dic./2001	Víctor Fimbres Durazo	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales
117.102.426.195	18/Ene./2002	Víctor Fimbres Durazo	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales
117.102.426.013	6/Ene./2003	Isaac García García	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales

Además de lo anterior, y no obstante encontrarse prescrita la facultad de la Dirección General de Recursos Materiales, a fin de promover la recuperación de indemnización, la Unidad Administrativa le solicitó a los Subdirectores de Administración de manera reiterada y a través de diversos oficios que a continuación se mencionan, se complementara la documentación faltante, sin que al efecto, obre constancia en el expediente en que se actúa, de que los Subdirectores de Administración, sujetos a su dirección hubieran atendido las solicitudes.

Oficio	Fecha	Servidores públicos	Suscrito por
117.102.426.-2246	10/Dic./2001	Víctor Fimbres Durazo	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales
117.102.426.-472	5/Mar./2002	Víctor Fimbres Durazo	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales
117.102.426.-1921	19/Nov./2002	Isaac García García	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales
117.102.426.-2240	31/Dic./2001	Víctor Fimbres Durazo	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales
117.102.426.-1200	11/Jul./2002	Víctor Fimbres Durazo	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales
117.102.426.-1433	4/Sep./2002	Víctor Fimbres Durazo	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales
117.102.426.-2068	23/Dic./2002	Isaac García García	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales

Siendo que usted tuvo conocimiento de los hechos que nos ocupan a través de los oficios que a continuación se enuncian:

Oficio	Fecha	Suscrito por
117.102.426.-1453	18/Sep./2002	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales
117.102.426.-544	2/Abr./2002	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales

117.102.426.-976	21/May./2002	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales
117.102.426.-1147	1/Jul./2002	El Director General Adjunto de Operación de la Dirección General de Recursos Materiales

Siendo que con dicha conducta presuntamente infringió lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en su artículo 8 fracción I, toda vez que al incurrir en dicha conducta no cumplió con el servicio encomendado y causó la deficiencia del mismo, y XVII al no supervisar que personal sujeto a su dirección, cumpliera con las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a efecto de que se remitiera en tiempo a la Dirección General Adjunta de la Dirección General de Recursos Materiales la documentación inherente a los siniestros ocurridos el trece y catorce de febrero de dos mil uno, conforme a las directrices comunicadas por la citada Dirección General mediante oficios que quedaron precisados en párrafos que anteceden, a efecto de que dicha unidad administrativa estuviera dentro del término que dispone el artículo 81 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro para efectuar el trámite de recuperación y reclamación de indemnización por \$43,000.00 (cuarenta y tres mil pesos 00/100 M.N.) y \$47,000.00 (cuarenta y siete mil pesos 00/100 M.N.) monto que constituye un daño al Erario Federal; asimismo, por no atender las solicitudes de la Dirección General Adjunta de Operación a fin de que la unidad administrativa promoviera la recuperación de la indemnización.

En este orden de ideas, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene derecho a comparecer asistido de un defensor, a ofrecer las pruebas que estime pertinentes o bien dentro de los cinco días hábiles siguientes, también se le hace saber que está a su disposición para su consulta el expediente administrativo relacionado con los hechos señalados, en días y horas hábiles, en las oficinas de esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, ubicadas en el Centro Nacional S.C.T., avenida Universidad y Xola, ala Poniente, cuerpo "A", tercer piso, colonia Narvarte, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, en esta Ciudad de México, D.F., para lo cual deberá traer consigo identificación oficial vigente, con fotografía.

De igual forma, se le hace saber que la audiencia se llevará a cabo concurra o no, apercibiéndolo que de no comparecer sin causa justificada se tendrán por ciertos los actos que se le imputan, de conformidad a lo dispuesto por el párrafo tercero de la fracción I del artículo 21 antes citado; de igual forma se le hace saber que podrá comparecer asistido de un defensor.

Asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la materia; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se efectuarán, conforme a lo establecido por el artículo 306 del Código Procedimental referido.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 1 de febrero de 2006.
El Titular del Área de Responsabilidades
Lic. Evedardo Cruz Esquinca
Rúbrica.

(R.- 225089)

INSTITUTO BIOCLON, S.A. DE C.V.
LABORATORIOS SILANES, S.A. DE C.V.
AVISO

Instituto Bioclón, S.A. de C.V. y Laboratorios Silanes, S.A. de C.V., con fundamento en el artículo 229 y demás relativos y aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial hacen del conocimiento público que la patente denominada "Composición Farmacéutica de Fragmentos F(ab')₂ de Anticuerpos y un Proceso para su Preparación" se encuentra protegida por el Título de Patente número 230257, la cual se refiere a una composición farmacéutica que comprende fragmentos F(ab')₂ de anticuerpos que se encuentran libres de albúmina, de anticuerpos completos de pirógenos. También se refiere a un método para la preparación de una composición farmacéutica que comprende dichos fragmentos F(ab')₂ de anticuerpos, utilizados como fuente de anticuerpos, el suero o plasma sanguíneo de un mamífero, previamente inmunizado. El suero o plasma de sangre se digiere con una enzima, pepsina, se someten a una doble precipitación, para obtener la composición farmacéutica de los F(ab')₂ libre de albúmina, de anticuerpos, de pirógenos y de carga viral.

El proceso y el producto amparados por la patente, coincide con la definición de Faboterápico contenida en la Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA2-2002, la cual es de observancia obligatoria, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 15 de septiembre de 2003, que a la letra dice "..... antiveneno de la tercera generación libre de virus, altamente purificado mediante el proceso de digestión enzimática para eliminar la fracción Fc de las inmunoglobulinas, obteniendo fracciones F(ab')₂ encargadas de neutralizar las toxinas de los venenos".

La citada patente fue expedida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fecha 31 de agosto de 2005 y con fecha de prioridad reconocida al 28 de febrero de 2001.

Se hace del conocimiento público que Instituto Bioclón, S.A. de C.V. es titular de la patente mencionada y que Laboratorios Silanes, S.A. de C.V. es su licenciatario exclusivo y que al amparo de esta patente manufactura y comercializa sus productos denominados Faboterápico Polivalente Antialacrán, Faboterápico Polivalente Antiviperino y Faboterápico Polivalente Antiarácnido, con las marcas "Alacramyn" ®, "Antivipmyn" ®, "Coralmyn" ® y "Aracmyn" ®, dichos productos son antídotos para combatir las picaduras de alacranes, serpientes y arañas, respectivamente.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

Responsable de la publicación

Apoderado legal

Lic. Fernando Juan Gaxiola

Rúbrica.

(R.- 224998)

Instituto de Investigaciones Eléctricas

Dirección de Administración y Finanzas

INFORMACION DE FIDEICOMISO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

Clave de registro:	200218T0K01236
Coordinación Sectorial:	Secretaría de Energía
Ramo:	18 Energía
Unidad Responsable_1/:	Instituto de Investigaciones Eléctricas
Información del Acto:	
Denominación:	Fideicomiso para el apoyo a la investigación científica y desarrollo tecnológico del Instituto de Investigaciones Eléctricas.
Tipo Acto Jurídico_2/:	Fideicomiso
Grupo Temático:	Apoyos financieros
Tipo Fideicomitente_3/:	Federal
Fideicomitente_4/:	Instituto de Investigaciones Eléctricas
Fideicomitente_5/:	
Fiduciario:	Vector Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
Objeto:	Apoyar al IIE en lo tocante a proyectos de investigación que realice, la creación y mantenimiento de sus instalaciones de investigación, su equipamiento, el suministro de materiales, becas y otros propósitos directamente vinculados para los proyectos científicos y tecnológicos.
Programa al que está vinculado el Fideicomiso o contrato:	Programa Especial de Ciencia y Tecnología
Ingresos_6/:	\$10,020,281.57
Partida presupuestaria con cargo a la cual se aportaron los recursos:	
Rendimientos Financieros_6/:	\$4,133,237.44
Egresos_6/:	\$6,955,601.73
Destino:	Cubrir el gasto efectuado por los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico que realiza el Instituto de Investigaciones Eléctricas
Disponibilidad_6/:	\$52,233,206.66
Tipo de disponibilidad:	Patrimonio
Observaciones:	La disponibilidad corresponde a la reportada por el fiduciario al 31 de diciembre de 2005.

Cuernavaca, Mor., a 20 de enero de 2006.

Responsable de la Información

Director de Administración y Finanzas

Lic. Rubén Reyes Retana Valdés

Rúbrica.

Notas:

_1/ Unidad Responsable que coordina el acto jurídico o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_2/ Tipo de Acto Jurídico: Fideicomiso, Mandato o Contrato Análogo.

_3/ Tipo de fideicomitente: federal, estatal o privado.

_4/ SHCP como fideicomitente única de la APC, en el caso de las dependencias o el nombre de la entidad.

_5/ En caso de que el punto anterior haya sido: SHCP como fideicomitente única de la APC, en éste se tendrá que señalar, el nombre de la dependencia que lo coordina o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_6/ En pesos de 2005.

(R.- 225095)

P.M.I.® COMERCIO INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.
EVALUACION DEL REGISTRO DE FIDEICOMISOS
 En términos del artículo 18, inciso c), del PEF 2005
 Enero-diciembre de 2005
 Dependencia/entidad: P.M.I.® Comercio Internacional, S.A. de C.V.

Estatus	No. de casos
Total	1
Registrados	
Renovación de clave	
Envío de reporte financiero	1
Entidades no apoyadas	1
Ley de Ciencia y Tecnología	
Estatales	
Privados	
En proceso de extinción y con saldo cero de recursos públicos federales en su patrimonio	

ANEXO 23. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL
Clasificación por Programa
(pesos)

Denominación	Clave de registro	Fiduciario	Fideicomisario	Programa	Objetivo	Fecha de constitución	Ingreso	Egreso	Disponibilidad al 31 de diciembre de 2003	Disponibilidad al 31 de diciembre de 2004	Saldo	
											Inicial (Dic. 2004)	Final (Dic. 2005)
Fideicomiso irrevocable para el pago de pensiones por jubilación, fallecimiento e incapacidad del personal de planta	200418T5K01354	Banamex	Empleados de planta, pensionados y jubilados; así como, sus derechohabientes conforme a las políticas vigentes	Hidrocarburos	Para el pago de pensiones por jubilación, fallecimiento e incapacidad del personal de planta, el cual incluye prima de antigüedad, con base a las políticas vigentes	12/16/2003	91,421,744.01	9,913,196.23	60,026,995.53	140.913,976.66	140.913,976.66	222,422,524.44

ANEXO 24. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL
Clasificación por Función
(pesos)

Entidad	GF	FN	SF	Denominación	Monto de los egresos del periodo
T5K	3	0	2	Fideicomiso irrevocable para el pago de pensiones por jubilación, fallecimiento e incapacidad del personal de planta	9,913,196.23

27 de enero de 2006.
 El Presidente del Comité de Fideicomiso
Lic. Armando Cantú Guerra
 Rúbrica.

(R.- 225105)

TERCERA SECCION
PODER JUDICIAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 6/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio del Primer y Segundo Tribunales Unitarios del Decimoprimer Circuito, con residencia en Morelia, Michoacán.

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

ACUERDO GENERAL 6/2006, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO AL CAMBIO DE DOMICILIO DEL PRIMER Y SEGUNDO TRIBUNALES UNITARIOS DEL DECIMOPRIMER CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN MORELIA, MICHOACAN.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis, y once de junio de mil novecientos noventa y nueve, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Carta Magna; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral; con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

TERCERO.- El artículo 17 constitucional consagra el derecho que toda persona tiene a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, lo cual hace necesario que los órganos jurisdiccionales se encuentren en condiciones físicas convenientes para garantizar la impartición de justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, como lo ordena el precepto constitucional invocado; por tal motivo, el Consejo de la Judicatura Federal estima necesario realizar el cambio de domicilio del primer y segundo tribunales unitarios del decimoprimer Circuito, con residencia en Morelia, Michoacán.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza el cambio de domicilio del primer y segundo tribunales unitarios del decimoprimer Circuito, con residencia en Morelia, Michoacán.

SEGUNDO.- El nuevo domicilio de los órganos jurisdiccionales en cita será el ubicado en el Palacio Federal, sito en avenida Madero Oriente 369, colonia Centro, código postal 58000, Morelia, Michoacán.

TERCERO.- El Primer Tribunal Unitario del Decimoprimer Circuito, con residencia en Morelia, Michoacán, iniciará funciones en su nuevo domicilio el veintisiete de febrero de dos mil seis; mientras que el segundo tribunal unitario del Circuito y sede referidos, iniciará funciones en el aludido domicilio el seis de marzo de dos mil seis.

CUARTO.- La oficina de correspondencia común de los tribunales unitarios del decimoprimer Circuito en el Estado y residencia referidos, iniciará funciones en el aludido domicilio el veintisiete de febrero del año en curso.

QUINTO.- A partir de las fechas señaladas en los puntos que anteceden toda la correspondencia, trámites y diligencias relacionados con los asuntos de la competencia de los órganos jurisdiccionales en cita, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio precisado en el punto segundo de este acuerdo.

SEXTO.- El primer y segundo tribunales unitarios del decimoprimer Circuito, con residencia en Morelia, Michoacán, conservarán su actual denominación, competencia y jurisdicción territorial.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

EL MAESTRO EN DERECHO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 6/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo al Cambio de Domicilio del Primer y Segundo Tribunales Unitarios del Decimoprimer Circuito, con Residencia en Morelia, Michoacán, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión de veinticinco de enero de dos mil seis, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro **Mariano Azuela Güitrón**, **Luis María Aguilar Morales**, **Adolfo O. Aragón Méndia**, **Elvia Díaz de León D'Hers**, **María Teresa Herrera Tello** y **Miguel A. Quirós Pérez**.- México, Distrito Federal, a veinticinco de enero de dos mil seis.- Conste.-Rúbrica.

ACUERDO General 7/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio de los Juzgados Primero, Segundo, Tercero y Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán, todos con residencia en Morelia.

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

ACUERDO GENERAL 7/2006, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO AL CAMBIO DE DOMICILIO DE LOS JUZGADOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, TODOS CON RESIDENCIA EN MORELIA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis, y once de junio de mil novecientos noventa y nueve, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Carta Magna; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral; con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

TERCERO.- El artículo 17 constitucional consagra el derecho que toda persona tiene a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, lo cual hace necesario que los órganos jurisdiccionales se encuentren en condiciones físicas convenientes para garantizar la impartición de justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, como lo ordena el precepto constitucional invocado; por tal motivo, el Consejo de la Judicatura Federal estima necesario realizar el cambio de domicilio de los juzgados primero, segundo, tercero y cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en Morelia.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza el cambio de domicilio de los juzgados primero, segundo, tercero y cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en Morelia.

SEGUNDO.- El nuevo domicilio de los órganos jurisdiccionales en cita será el ubicado en el Palacio de Justicia Federal, sito en avenida Camelinas 3550, colonia Club Campestre, código postal 58270, Morelia, Michoacán.

TERCERO.- Los juzgados tercero y cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en Morelia, iniciarán funciones en su nuevo domicilio el seis de febrero de dos mil seis; el juzgado primero de Distrito en el Estado y sede referidos, iniciará funciones en el aludido domicilio el trece de febrero del año en curso; mientras que el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en Morelia, iniciará funciones en el domicilio señalado el veinte de febrero de dos mil seis.

CUARTO.- La oficina de correspondencia común de los juzgados de Distrito en el Estado y residencia referidos, iniciará funciones en el aludido domicilio el trece de febrero del año en curso.

QUINTO.- A partir de las fechas señaladas en los puntos que anteceden toda la correspondencia, trámites y diligencias relacionados con los asuntos de la competencia de los órganos jurisdiccionales en cita, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio precisado en el punto segundo de este acuerdo.

SEXTO.- Los juzgados primero, segundo, tercero y cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en Morelia, conservarán su actual denominación, competencia y jurisdicción territorial.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

EL MAESTRO EN DERECHO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 7/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo al Cambio de Domicilio de los Juzgados Primero, Segundo, Tercero y Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán, con Residencia en Morelia, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión de veinticinco de enero de dos mil seis, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro **Mariano Azuela Güitrón**, **Luis María Aguilar Morales**, **Adolfo O. Aragón Mendía**, **Elvia Díaz de León D'Hers**, **María Teresa Herrera Tello** y **Miguel A. Quirós Pérez**.- México, Distrito Federal, a veinticinco de enero de dos mil seis.- Conste.- Rúbrica.

CONVOCATORIA al Decimotercer Concurso Interno de Oposición para la Designación de Magistrados de Circuito, ordenada por el Acuerdo General 3/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, aprobado el diecinueve de enero de dos mil seis.

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

CONVOCATORIA AL DECIMOTERCER CONCURSO INTERNO DE OPOSICION PARA LA DESIGNACION DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO, ORDENADA POR EL ACUERDO GENERAL 3/2006, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, APROBADO EL DIECINUEVE DE ENERO DE DOS MIL SEIS.

El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, 94, párrafo segundo, 97 y 100, párrafos primero, séptimo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, 81, fracción II, 105, 106, 112, 114, 116 y 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en términos de los lineamientos contenidos en el Acuerdo General 3/2006 del propio Pleno, que fija las bases para el Decimotercer Concurso Interno de Oposición para la Designación de Magistrados de Circuito, emite la siguiente:

CONVOCATORIA

PRIMERO.- TIPO DE CONCURSO, CATEGORIA Y NUMERO DE PLAZAS SUJETAS A EL.- El concurso será interno de oposición para designar cuarenta magistrados de Circuito.

SEGUNDO.- PARTICIPANTES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR.- En el concurso podrán participar los jueces de Distrito en funciones que, en la fecha en que soliciten su inscripción, cumplan los requisitos establecidos en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación para ocupar el cargo de magistrado de Circuito y cuenten con una antigüedad de cuando menos tres años en el ejercicio de la función.

TERCERO.- LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA INSCRIPCION.- Durante los días hábiles comprendidos del trece al veinticuatro de febrero de dos mil seis, de las nueve a las quince y de las dieciséis a las dieciocho horas, los interesados en participar en el concurso deberán presentar los siguientes documentos:

1) Formato de solicitud de inscripción que estará a su disposición en la página de Internet del Instituto de la Judicatura Federal (<http://www.ijf.cjf.gob.mx>);

2) Formato de información curricular que estará a disposición de los interesados en la página de Internet mencionada;

3) Copia certificada del acta de nacimiento, del título y de la cédula profesionales.

Las certificaciones anteriores podrá hacerlas un notario público o el secretario del órgano jurisdiccional al que esté adscrito el aspirante;

4) Constancia expedida por la Dirección General de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura Federal que acredite la antigüedad del interesado en el Poder Judicial de la Federación, las categorías desempeñadas en él, así como el período en que se desempeñó en cada una de ellas;

5) Escrito en el que, bajo protesta de decir verdad, manifiesten encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos, no haber sido condenados por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año y que cuentan exclusivamente con la nacionalidad mexicana; así como si se les ha seguido algún procedimiento administrativo de responsabilidad y cuál ha sido el resultado;

6) Diez sentencias pronunciadas por el aspirante, en copia que certificará el funcionario judicial correspondiente, siempre y cuando se hayan emitido y notificado con anterioridad a la fecha de la primera publicación de la convocatoria correspondiente en el diario de mayor circulación que al efecto se elija, con el objeto de apreciar el criterio jurídico, el manejo de las fuentes del derecho y la capacidad de argumentación jurídica; y

7) Certificación expedida por la Dirección General de Recursos Humanos del Consejo en la que se exprese que, a la fecha de la segunda publicación de la convocatoria en el diario de mayor circulación que al efecto se elija, no existe queja administrativa o denuncia en trámite o en la que se le haya sancionado por la comisión de una falta catalogada como grave.

Los interesados en participar en el concurso que, a la fecha en que soliciten su inscripción, no cuenten con la constancia y certificación a que se refieren los puntos 4) y 7) anteriores, podrán presentar, en su lugar, los documentos en los que conste la solicitud hecha en tiempo a la Dirección General de Recursos Humanos, que tengan impreso el sello original de dicha área. Si la mencionada Dirección General no expidiera oportunamente a los interesados esos documentos, deberá enviarlos de manera directa al Instituto de la Judicatura Federal con el fin de que quede debidamente integrado el expediente de participación del funcionario.

Los documentos mencionados deberán presentarse en la sede central del Instituto de la Judicatura Federal ubicada en calle Sidar y Roviroza 236, colonia Del Parque, delegación Venustiano Carranza, código postal 15960, México, Distrito Federal, y podrá realizarse de manera personal o a través de persona de su confianza.

CUARTO.- FORMA DE PUBLICACION DE LA LISTA DE LOS ASPIRANTES ADMITIDOS AL CONCURSO.- El Instituto examinará las solicitudes presentadas y sus anexos y elaborará la lista de las personas que cumplan con los requisitos exigidos para participar en el concurso y la enviará a la Comisión de Carrera Judicial, la que, a su vez, la hará del conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

La lista de los participantes admitidos al concurso se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en un diario de circulación nacional, dándose a la primera de las publicaciones efectos de notificación para todos ellos.

QUINTO.- FORMA EN QUE SE IDENTIFICARAN LOS ASPIRANTES.- Durante el desarrollo de cada una de las etapas del concurso los aspirantes podrán identificarse con cualquiera de los siguientes documentos que deberán exhibir en original: cédula profesional, credencial del Poder Judicial de la Federación, pasaporte o credencial para votar, vigentes.

SEXTO.- ETAPAS DEL CONCURSO, FORMAS DE EVALUACION Y REGLAS RELATIVAS A LOS COMITES Y JURADOS.- El concurso constará de las siguientes etapas:

1a. Etapa. Estará integrada por las fases siguientes:

I. Evaluación de las sentencias que los aspirantes hayan elaborado en el desempeño de sus actividades.

En dicha evaluación se aplicarán los siguientes parámetros:

a) La argumentación tendrá un valor máximo de cuarenta por ciento;

b) La redacción y ortografía tendrán un valor máximo de treinta por ciento; y,

c) La congruencia entre las consideraciones y el sentido de la sentencia tendrá un valor máximo de treinta por ciento.

II. Análisis de los antecedentes curriculares de los participantes;

III. Resolución de un cuestionario que será elaborado por el Comité Técnico a que se refiere el artículo 116 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y

IV. Análisis de visitas e informes circunstanciados.

Las anteriores fases tendrán un valor en la calificación final de la primera etapa, de cuarenta por ciento la primera, cuarenta por ciento la segunda y veinte por ciento la tercera.

Las dos primeras fases de esta etapa serán evaluadas por el Comité Técnico mencionado y éste, tomando en consideración la calificación de la tercera fase, la cual será evaluada en forma automatizada por el Instituto de la Judicatura Federal y remitida a dicho Comité, determinará la calificación final de los aspirantes en la primera etapa del concurso y los resultados los pondrá a consideración de la Comisión de Carrera Judicial, la que los presentará al Pleno del Consejo de la Judicatura Federal para que determine lo que considere conveniente.

La cuarta fase será evaluada en términos del párrafo cuarto del punto octavo de esta convocatoria.

De acuerdo con lo ordenado en la fracción II, párrafo segundo, del artículo 114 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, sólo tendrán derecho a pasar a la siguiente etapa las cinco personas que por cada una de las vacantes sujetas a concurso hayan obtenido las más altas calificaciones.

La calificación mínima para pasar a la siguiente etapa será de ochenta puntos.

Dentro del improrrogable plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se hubiera publicado en el Diario Oficial de la Federación la lista de los aspirantes admitidos a la segunda etapa, cualquier persona podrá formular por escrito, de manera fundada y respetuosa, las observaciones u objeciones que estime pertinentes en relación con los integrantes de la lista, las cuales se podrán presentar en la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, ubicada en el piso 7 del edificio situado en avenida Insurgentes Sur 2417, colonia San Angel, delegación Alvaro Obregón, código postal 01000, México, Distrito Federal, apoyándolas, en su caso, en las pruebas documentales que se tengan, todo lo cual será tratado en forma confidencial y se dará cuenta con ello a la Comisión de Carrera Judicial.

2a. Etapa. Solución de casos prácticos.

El Comité Técnico a que se refiere el artículo 116 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación seleccionará y elaborará el caso práctico que se aplicará en esta etapa.

Para la calificación de esta etapa se formarán tantos Comités de evaluación como sean necesarios, cada uno integrado por un Consejero de la Judicatura Federal, quien lo presidirá, un integrante del Comité Académico del Instituto de la Judicatura Federal y un magistrado de Circuito ratificado.

En esta etapa los sustentantes deberán estudiar un expediente relativo a un juicio de amparo y realizar el proyecto de sentencia respectivo. El examen se llevará a cabo en la fecha fijada por el Instituto de la Judicatura Federal.

Para la evaluación de cada uno de los proyectos, los Comités designados deberán considerar los siguientes aspectos:

- I. La argumentación tendrá un valor máximo de cuarenta por ciento;
- II. La redacción y ortografía tendrán un valor máximo de veinte por ciento; y,
- III. La congruencia entre las consideraciones y el sentido de la sentencia tendrá un valor máximo de cuarenta por ciento.

Los Comités de evaluación realizarán la revisión de los casos prácticos según el calendario que al efecto establezca el Instituto de la Judicatura Federal.

Se citará a la siguiente etapa sólo a los aspirantes que hubiesen obtenido, en la elaboración del proyecto de sentencia, por lo menos ochenta puntos.

Concluida esta fase del concurso, a los aspirantes se les practicará estudio de personalidad, el cual será elaborado por profesionales especializados del área correspondiente de la Dirección General de Recursos Humanos del Consejo o de la Universidad Nacional Autónoma de México, conforme con las pruebas internacionalmente reconocidas para ese objeto; el que será coordinado por el Instituto de la Judicatura Federal y cuyo resultado se guardará en sobre cerrado para su evaluación por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

El estudio en materia de personalidad tendrá como objetivo percibir las cualidades y los valores de los aspirantes, particularmente en relación con la excelencia, contenidos en el Código de Ética del Poder Judicial de la Federación, a fin de garantizar que en el ejercicio de la función jurisdiccional la designación recaiga en personas en las que se sumen la ética, la confianza y la calidad técnica en beneficio de la impartición de la justicia federal.

Los concursantes a quienes se les practique el estudio de personalidad deberán, asimismo, asistir a los seminarios que organice el Instituto de la Judicatura Federal, relacionados con los principios que establece el artículo 100 de la Constitución Federal y el 105 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, para la carrera judicial.

3a. Etapa. Examen Oral.

En esta etapa se integrarán tantos Jurados como sean necesarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

El examen oral se desarrollará mediante la exposición que realice el aspirante y la respuesta que dé a las preguntas que le formule el Jurado.

Para tal efecto, el Comité Técnico elaborará tarjetas en las que se contengan temas jurídicos específicos que tendrán relación con el caso práctico resuelto y con las cuestiones relativas a la función de magistrado de Circuito. El sustentante elegirá al azar una de esas tarjetas y hará una exposición sobre el tema que le corresponda. Posteriormente, cada uno de los integrantes del Jurado formulará preguntas al sustentante sobre el tema desarrollado o realizará las que estime pertinentes que tengan que ver con la función jurisdiccional. Los participantes en esta etapa serán examinados por riguroso orden alfabético, ascendente o descendente.

Dicho examen se llevará a cabo en el lugar, día y hora que oportunamente se harán del conocimiento, por escrito, de los participantes.

Al finalizar el examen oral se llevará a cabo la evaluación correspondiente por el Jurado o Jurados designados, quienes promediarán las calificaciones otorgadas por cada uno de los tres sinodales. En la evaluación se tomará en cuenta el desarrollo del tema por parte del sustentante, la congruencia en su argumentación, así como el acierto en las respuestas a las interpelaciones que se le formulen y su grado de dificultad.

SEPTIMO.- MATERIAL DE APOYO.- Durante el desarrollo de la primera etapa los participantes no podrán utilizar material alguno de apoyo; para la segunda fase todos los participantes podrán consultar el que les facilite durante el examen el Instituto de la Judicatura Federal, consistente en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la legislación y la jurisprudencia, en bases de datos electrónicas.

OCTAVO.- DESIGNACION DE LOS VENCEDORES Y NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS.- La calificación final del concurso se expresará en puntos dentro de una escala de cero a cien y se integrará con los valores siguientes: caso práctico, setenta por ciento; examen oral, treinta por ciento.

El Instituto de la Judicatura Federal concentrará las calificaciones y las entregará a la Comisión de Carrera Judicial.

En ningún caso podrá ser designado un concursante que haya obtenido una calificación inferior a ochenta puntos.

Cuando el número de aspirantes con calificación final de ochenta puntos o más rebase el número de plazas sujetas a concurso, la Comisión de Carrera Judicial, con fundamento en el artículo 114, fracción III, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, para efectos de desempate, ponderará los cursos que haya realizado e impartido el sustentante en el Instituto de la Judicatura Federal, así como otros cursos de actualización y especialización que haya acreditado e impartido en otras instituciones; el resultado del estudio de personalidad, el grado académico, la antigüedad en la carrera judicial, el desempeño de su función jurisdiccional conforme con la disciplina y visitas de inspección, así como la evaluación de las sentencias presentadas.

La Comisión de Carrera Judicial elaborará la lista de triunfadores y la someterá al Pleno del Consejo de la Judicatura Federal para su aprobación, tomando en cuenta todos los elementos recabados en el concurso, que han quedado descritos en estas bases.

El resultado se publicará en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en los estrados de la sede central del Instituto y de sus extensiones, así como en un diario de circulación nacional, asignándose a la primera de las publicaciones el carácter de notificación para todos los participantes.

NOVENO.- FACULTAD DE REVISAR Y VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DE LA DOCUMENTACION.- El Consejo de la Judicatura Federal tendrá en todo momento la facultad de revisar la documentación generada en el concurso, así como de verificar su autenticidad.

DECIMO.- PROHIBICION DE REALIZAR GESTIONES PERSONALES.- Durante el desarrollo del concurso los participantes deberán abstenerse de realizar gestión personal alguna, relacionada con el concurso a que se refiere este acuerdo, ante los miembros del Consejo de la Judicatura Federal, del Instituto de la Judicatura Federal o ante los Comités y Jurados que intervengan en el concurso. Hacerlo, en contravención de esta disposición, ameritará la descalificación inapelable del participante.

DECIMO PRIMERO.- ADSCRIPCION.- Los vencedores designados serán adscritos por el Consejo de la Judicatura Federal en términos del artículo 119 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de acuerdo con las necesidades del servicio y con las posibilidades presupuestales del propio Consejo, en los tiempos en que el Pleno lo considere oportuno.

DECIMO SEGUNDO.- INSTANCIAS FACULTADAS PARA RESOLVER LAS CIRCUNSTANCIAS NO PREVISTAS.- Las circunstancias no previstas en la ley, en el Acuerdo General 3/2006 o en esta convocatoria, serán resueltas por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, la Comisión de Carrera Judicial, el Comité Técnico, los Comités de evaluación y los Jurados del concurso, según su ámbito de competencia.

DECIMO TERCERO.- La inscripción al concurso implicará que los interesados consienten las bases de la presente convocatoria.

TRANSITORIO

UNICO. Publíquese la presente Convocatoria por una vez en el Diario Oficial de la Federación y por dos veces en uno de los diarios de mayor circulación nacional, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada publicación, en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 114, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

EL MAESTRO EN DERECHO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Convocatoria al Decimotercer Concurso Interno de Oposición para la Designación de Magistrados de Circuito, Ordenada por el Acuerdo General 3/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Aprobado el Diecinueve de Enero de Dos Mil Seis, fue aprobada por el Pleno del propio Consejo en sesión de veinticinco de enero de dos mil seis, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro **Mariano Azuela Güitrón**, **Luis María Aguilar Morales**, **Adolfo O. Aragón Mendía**, **Elvia Díaz de León D'Hers**, **María Teresa Herrera Tello** y **Miguel A. Quirós Pérez**.- México, Distrito Federal, a veinticinco de enero de dos mil seis.- Conste.- Rúbrica.

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

Secretaría de Gobernación

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

Nombre de la plaza:	Director General Adjunto de Juegos y Sorteos
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 de Gobierno.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: que los eventos de juegos, sorteos, autofinanciamientos y espectáculos en vivo, se realicen de conformidad con los permisos emitidos y las disposiciones legales aplicables, para garantizar la imparcialidad y transparencia de los mismos. Establecer políticas de atención a las solicitudes de juegos, sorteos, espectáculos en vivo y autofinanciamientos, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Juegos y Sorteos. Determinar mecanismos de verificación y análisis de las solicitudes de juegos, sorteos, autofinanciamientos y espectáculos en vivo, para garantizar su congruencia con la normatividad aplicable en la materia. Autorizar y emitir los permisos de juegos, sorteos, autofinanciamientos y espectáculos en vivo, para otorgar certeza jurídica a dichos eventos. Definir líneas generales de acción en la inspección y vigilancia de los eventos de juegos, sorteos, autofinanciamientos y espectáculos en vivo, para asegurar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los permisos otorgados. Establecer mecanismos de acción ante situaciones irregulares en los eventos de juegos, sorteos, autofinanciamientos y espectáculos en vivo, para asegurar la aplicación de las sanciones correspondientes. Diseñar estrategias de colaboración con otras instancias del Gobierno Federal en materia de prevención y combate del juego ilegal, para garantizar la credibilidad y transparencia en los eventos autorizados. Conducir los procesos en materia de expedición de finiquitos de juegos, sorteos, espectáculos en vivo y autofinanciamientos a los permisionarios, para certificar la conclusión de las obligaciones derivadas de los permisos otorgados. Dirigir los procesos de asesoría jurídica a consultas en materia de interpretación de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, para garantizar la atención a las instancias que lo requieran. Avalar los procesos de atención de las demandas en materia jurídica presentadas por usuarios o permisionarios, para asegurar la resolución oportuna de los casos que ingresen a la Dirección General Adjunta de Juegos y Sorteos.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho (titulado).

Laborales: experiencia mínima de siete años en derecho y legislación nacionales o ciencias políticas.

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 ambiente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. Implementa 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 desafiantes 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: disposiciones legales aplicables a los juegos, sorteos, autofinanciamientos y espectáculos en vivo: conocimiento en derecho, legislación nacional y ciencias políticas que permita que los eventos de juegos, sorteos, autofinanciamientos y espectáculos en vivo, se realicen de conformidad con los permisos emitidos y las disposiciones legales aplicables, para garantizar la imparcialidad y transparencia de los mismos.

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

2. Jefe de Departamento de Desarrollo Web, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Jefe de Departamento de Desarrollo Web
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	OC1
Percepción ordinaria:	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción:	Subdirección de Tecnologías Web, Dirección de Informática, Dirección General de Tecnologías.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: que se desarrollen herramientas en plataforma Web para las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación, que permitan apoyar los procesos sustantivos. Diseñar, elaborar, construir y entregar herramientas en plataforma Web, para apoyar los procesos sustantivos. Apoyar en la elaboración de recomendaciones técnicas y pruebas, para los sitios de Internet y sistemas de información en Web. Proporcionar el mantenimiento necesario para las herramientas desarrolladas en plataforma Web. Proporcionar la atención a fallas, necesaria para las herramientas desarrolladas en plataforma Web.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: experiencia mínima de tres años en ciencia de los ordenadores o tecnología de los ordenadores.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: desarrollo de herramientas en plataforma Web: Conocimiento en sistemas informáticos y tecnología de los ordenadores que permita el desarrollo de herramientas en plataforma Web para las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación, que coadyuven a apoyar los procesos sustantivos.

Otros conocimientos: OFFICE, PROJECT, PHP, MYSQL, ORACLE, APACHE, SOLARIS, UNIX; RUP, Administración de proyectos (PMI) (grado de dominio del software: avanzado).

3. Jefe de Departamento de Metodologías y Calidad de Desarrollo, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Metodologías y Calidad de Desarrollo
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: OC1
Percepción ordinaria: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción: Subdirección de Proyectos de Sistemas de Información, Dirección de Informática, Dirección General de Tecnologías de la Información.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: que se desarrollen metodologías y estándares que permitan unificar el proceso de desarrollo y que se cumplan los estándares establecidos durante el desarrollo de sistemas de información y sitios de Internet. Elaborar la metodología de desarrollo de sistemas de información y sitios de Internet basada en mejores prácticas para incorporar tecnología de información a los procesos sustantivos de la Secretaría de Gobernación. Elaborar la metodología de administración de proyectos basada en mejores prácticas que será utilizada por la Dirección de Informática para la administración de los diferentes proyectos de tecnologías de información. Elaborar los estándares de calidad para utilizarse en el proceso de desarrollo de sistemas de información y sitios de Internet. Capacitar en uso de metodologías para la administración de sistemas de información y sitios de Internet. Compilar, analizar y retroalimentar sobre los entregables de cada una de las etapas del ciclo de desarrollo y/o mantenimiento para detectar posibles desviaciones en la elaboración de los mismos y que se modifiquen y cumplan con los estándares. Resguardar el soporte documental de todos los sistemas de información que se desarrollan, para tener un control de versiones de los mismos.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: experiencia mínima de tres años en ciencia de los ordenadores o tecnología de los ordenadores.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: desarrollo de metodologías y estándares de calidad para los sistemas de información y sitios de Internet: conocimiento en sistemas de información, metodología RUP y administración de proyectos (PMI) que permita que se desarrollen metodologías y estándares que coadyuven a unificar el proceso de desarrollo y que se cumplan los estándares establecidos durante el desarrollo de sistemas de información y sitios de Internet.

Otros conocimientos: OFFICE, PROJECT, PHP, MYSQL, ORACLE, APACHE, SOLARIS, UNIX; Metodología RUP, Administración de proyectos (PMI) (grado de dominio del software: avanzado).

4. Subdirección de Proyectos de Sistemas de Información, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirección de Proyectos de Sistemas de Información
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: NC1
Percepción ordinaria: \$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)
Adscripción: Dirección de Informática, Dirección General de Tecnologías de la Información.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: que se desarrollen e implementen sistemas de información en la Secretaría de Gobernación para brindar soporte tecnológico a los procesos sustantivos. Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de desarrollo e implantación de sistemas de información internos o externos, para incorporar tecnología de información a los procesos sustantivos de la Secretaría de Gobernación. Coordinar los procesos de verificación de sistemas de información implantados en la Secretaría de Gobernación, para garantizar la operación de los mismos. Desarrollar recomendaciones técnicas en materia de sistemas de información, para coadyuvar en el proceso de dictaminación de estudios de factibilidad técnica. Supervisar y coordinar la elaboración de la metodología de desarrollo de sistemas de información y sitios de Internet basada en mejores prácticas para utilizarse en el proceso de desarrollo de sistemas de información y sitios de Internet. Supervisar la elaboración de estándares de calidad para utilizarse en el proceso de desarrollo de sistemas de información y sitios de Internet. Supervisar la elaboración de la metodología de administración de proyectos basada en mejores prácticas, que sea utilizada por la Dirección de Informática para la administración de los diferentes proyectos de tecnologías de información. Coordinar el proceso de verificación del desarrollo de sistemas de información y sitios de Internet para garantizar el cumplimiento de metodologías y estándares. Supervisar la capacitación del uso de metodologías para la administración de sistemas de información y sitios de Internet. Supervisar mecanismos para el análisis de nuevas tecnologías de información para optimizar los procesos sustantivos de la Secretaría de Gobernación.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: experiencia mínima de tres años en ciencia de los ordenadores o tecnología de los ordenadores.

Capacidades gerenciales:

1. Liderazgo: establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un 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.

2. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Obtiene resultados de calidad: realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta sus acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos. Evalúa y da seguimiento al logro de las metas: coordina los esfuerzos de su equipo equilibrando lo urgente y lo importante. Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas. Verifica el aprovechamiento de los recursos de su departamento.

Capacidades técnicas: desarrollo e implementación de sistemas de información: conocimiento en tecnología de los ordenadores, sistemas de información y administración de proyectos (PMI) que permita que se desarrollen e implementen sistemas de información en la Secretaría de Gobernación para brindar soporte tecnológico a los procesos sustantivos.

Otros conocimientos: OFFICE, RUP, PROJECT, PHP, MYSQL, ORACLE, APACHE, SOLARIS, UNIX, estudios en Administración de Proyectos (PMI) (grado de dominio del software: avanzado).

5. Jefe de Departamento de Diseño Gráfico, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Diseño Gráfico

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Tecnologías Web, Dirección de Informática, Dirección General de Tecnologías de la Información.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: que se desarrollen sitios de Internet para la Secretaría de Gobernación y se implementen estándares de diseño gráfico para sitios de Internet y sistemas de información en plataforma

Web. Ejecutar los procesos de desarrollo e implantación de sitios de Internet para ofrecer un medio de comunicación electrónica a las unidades responsables de la Secretaría de Gobernación. Crear estándares de diseño gráfico para sitios de Internet y sistemas de información en plataforma Web. Brindar asesoría en la construcción de sitios de Internet a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación. Elaborar propuestas de imagen para presentaciones y materiales gráficos. Implementar mecanismos para el análisis de nuevas tecnologías de diseño gráfico para optimizar los procesos sustantivos de la Secretaría de Gobernación.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Artes, Comunicación o Diseño (titulado).

Laborales: experiencia mínima de dos años en tecnología de los ordenadores o comunicaciones sociales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: desarrollo de sitios de Internet: conocimiento en diseño gráfico y tecnología de los ordenadores que permita que se desarrollen sitios de Internet para la Secretaría de Gobernación y se implementen estándares de diseño gráfico para sitios de Internet y sistemas de información en plataforma Web.

Otros conocimientos: HTML, FLASH, DREAMWEAVER, ILLUSTRATOR, PHOTOSHOP, OFFICE, PROJECT, herramientas de publicación de contenidos, RUP, ActionScript, JavaScript (grado de dominio del software: avanzado).

6. Subdirección de Tecnologías Web, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirección de Tecnologías Web

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NC1

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

Adscripción: Dirección de Informática, Dirección General de Tecnologías de la Información.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: que se desarrollen e implanten sitios de Internet en la Secretaría de Gobernación para obtener un resultado más visible del gobierno digital. Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de desarrollo e implantación de sitios de Internet para ofrecer un medio de comunicación electrónica a las unidades responsables de la Secretaría de Gobernación. Coordinar los procesos de verificación de los sitios de Internet implantados para garantizar la operación de los mismos. Desarrollar recomendaciones técnicas en materia de sitios de Internet, para coadyuvar en el proceso de dictaminación de estudios de factibilidad técnica. Supervisar la creación e instrumentación de estándares de diseño gráfico para sitios de Internet y sistemas de información en plataforma Web. Atender las solicitudes de altas, bajas y cambios de nombres de dominio de los sitios de Internet de la Secretaría de Gobernación, para mantener el control de registro único de sitios de Internet de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación. Coordinar los procesos de evaluación de resultados de los sistemas de información y sitios de Internet implantados en la Secretaría para identificar mejoras en su operación. Proponer mejoras a los sistemas de información y sitios de Internet implantados en la Secretaría, para coadyuvar en la administración de los procesos sustantivos. Supervisar mecanismos para el análisis de tecnologías Web para optimizar los procesos sustantivos de la Secretaría de Gobernación.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: experiencia mínima de tres años en ciencia de los ordenadores, tecnología de los ordenadores o procesos tecnológicos.

Capacidades gerenciales:

1. Liderazgo: establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un 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.

2. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Obtiene resultados de calidad: realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta sus acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos. Evalúa y da seguimiento a logro de las metas: coordina los esfuerzos de su equipo equilibrando lo urgente y lo importante. Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas. Verifica el aprovechamiento de los recursos de su departamento.

Capacidades técnicas: desarrollo e implantación de los sitios de Internet: conocimiento en tecnología de los ordenadores, procesos tecnológicos y administración de proyectos (PMI) que permita que se desarrollen e implanten sitios de Internet en la Secretaría de Gobernación para obtener un resultado más visible del gobierno digital.

Otros conocimientos: OFFICE, RUP, PROJECT, PHP, MYSQL, ORACLE, APACHE, SOLARIS, UNIX, Administración de Proyectos (PMI) (grado de dominio del software: avanzado).

7. Jefe de Departamento de Control de Gestión, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Jefe de Departamento de Control de Gestión
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	OA1
Percepción ordinaria:	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción:	Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal. Registro Nacional de Población e Identificación Personal.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: que se coordine la operación del Sistema de Control de Gestión de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia, a fin de asegurar que los asuntos sean remitidos a las diversas áreas de la Dirección General para su atención. Coordinar la ejecución del proceso de entrega-recepción de asuntos que ingresen a la Dirección General, para clasificar y turnar los mismos a las diversas áreas para su atención. Supervisar el registro de documentos en el Sistema de Control de Gestión, para contar con una base de datos que permita dar seguimiento a los asuntos. Coordinar la distribución y entrega de los asuntos a las áreas responsables para su atención, de conformidad con los estándares y normatividad vigente. Operar el Sistema de Control de Gestión de la Dirección General, para dar seguimiento e informar a las instancias correspondientes el estado que guardan los asuntos. Registrar los asuntos atendidos por las diversas áreas en el Sistema de Control de Gestión, para facilitar el control de los mismos, a través de una base de datos actualizada. Coordinar el proceso de archivo relativo a la información generada en la atención de asuntos en la Dirección General, para contar con el soporte documental de consulta y comprobación de las actividades realizadas.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Computación e Informática o Ciencias Políticas y Administración Pública (titulado).

Laborales: experiencia mínima de dos años en administración pública o comunicaciones sociales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus

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

2. Trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: operación del Sistema de Control de Gestión: conocimientos en manejo de sistemas de control de gestión y en comunicación, que permita que se coordine la operación del Sistema de Control de Gestión de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia, a fin de asegurar que los asuntos sean remitidos a las diversas áreas de la Dirección General para su atención.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio del software: intermedio). Inglés (lectura, habla y escritura. Grado de dominio: intermedio).

Idiomas: inglés (leer, hablar, escribir: intermedio).

8. Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados (Analista Estadístico y Descriptivo), con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados (Analista Estadístico y Descriptivo)
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	QC
Percepción ordinaria:	\$10,269.13 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos 13/100 M.N.)
Adscripción:	Dirección de Cultura Democrática, Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: que los insumos estadísticos sobre cultura democrática y prácticas ciudadanas se integren bajo criterios establecidos, para la generación de estudios en la materia. Monitorear en los medios de comunicación e información la publicación de estudios recientes sobre cultura política y prácticas ciudadanas, con el fin de informar al subdirector del área y así contemple la adquisición de dichos insumos. Obtener bases de datos de carácter público que contengan información sobre estudios de opinión pública en materia de cultura política y prácticas ciudadanas, con el fin de mantener el acervo informático con que se cuenta. Operar el software estadístico para producir resultados en dicha materia, para utilizarlos en los estudios de diagnóstico de la cultura política y prácticas ciudadanas de los mexicanos. Presentar los resultados estadísticos obtenidos en materia de cultura política y prácticas ciudadanas al área correspondiente, con el fin de obtener la validación de dicha información. Presentar al Subdirector el informe final en base a los resultados estadísticos definitivos, el cual será utilizado como insumo en la elaboración de los estudios de cultura política y prácticas ciudadanas de los mexicanos. Actualizar con los resultados estadísticos obtenidos el sistema de información de cultura política y prácticas ciudadanas, para mantener informadas en dicha materia a las áreas que conforman la Dirección General.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática o Ciencias Sociales (titulado).

Laborales: experiencia mínima de un año en estadística, tecnología de los ordenadores o vida política.

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: operación de software estadístico: conocimientos en manejo de paquetería informática aplicada a estadística, y nociones de cultura política que permitan que los insumos estadísticos sobre cultura democrática y prácticas ciudadanas se integren bajo criterios establecidos, para la generación de estudios en la materia.

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

9. Secretaria del Director General, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Secretaria del Director General
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: QC
Percepción ordinaria: \$10,269.13 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos 13/100 M.N.)
Adscripción: Dirección General de Recursos Humanos.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: asegurar que el apoyo secretarial cumpla con los estándares de eficiencia establecidos, para contribuir al funcionamiento de la Dirección General de Recursos Humanos. Administrar la agenda del director general y la correspondencia y archivo del mismo. Recibir y transferir las llamadas telefónicas que ingresan a la Dirección General de Recursos Humanos, para que sean atendidas oportunamente. Elaborar proyectos de oficio, presentaciones, notas y tarjetas que solicite el jefe inmediato. Gestionar los materiales de consumo de oficina a fin de proveer de los insumos necesarios en la operación diaria de la Dirección General de Recursos Humanos. Coordinar al equipo directivo en reuniones y juntas de trabajo relacionadas con la Dirección General, así como el uso de las áreas de juntas de la dirección. Apoyar al equipo en la recepción de documentos, el control de gestión y en los programas de orden y limpieza de la Dirección General.

Perfil y requisitos:

Académicos: carrera técnica o comercial en Secretariado (titulado).

Laborales: experiencia mínima de tres años en apoyo ejecutivo y/o administrativo.

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: soporte secretarial: conocimiento en actividades secretariales y administración pública que permita que el apoyo secretarial cumpla con los estándares de eficiencia establecidos, para contribuir al funcionamiento de la Dirección General de Recursos Humanos. Mecanografía y taquigrafía.

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

Idiomas: inglés (leer, hablar y escribir: intermedio).

10. Subjefe de la Unidad Técnica (Subdirector de Control y Registro de Contratos y Convenios), con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subjefe de la Unidad Técnica (Subdirector de Control y Registro de Contratos y Convenios)
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: NA1
Percepción ordinaria: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción: Dirección de General Adjunta de Contratos y Convenios, Unidad de Asuntos Jurídicos.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: que el control y resguardo de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos se apeguen a los lineamientos establecidos, para contar con el respaldo legal en la materia. Registrar y resguardar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que han sido formalizados, para garantizar seguridad jurídica a la dependencia. Verificar que los instrumentos jurídicos que envían las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados para registro y resguardo estén debidamente formalizados para dar certeza jurídica a las obligaciones y derechos a cargo de la Secretaría de Gobernación. Cotejar que los instrumentos jurídicos recibidos hayan sido previamente dictaminados en la Dirección General Adjunta de Contratos y Convenios, para garantizar el cumplimiento con los lineamientos establecidos.

Registrar los instrumentos jurídicos en la base de datos de la Dirección General Adjunta de Contratos y Convenios, con la finalidad de llevar un control de los mismos. Resguardar los instrumentos jurídicos que han sido registrados, para contar con el respaldo de la documentación legal que genera derechos y obligaciones a la Secretaría. Emitir información relativa a los instrumentos jurídicos que obran en los archivos de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Proporcionar información relativa a los instrumentos jurídicos bajo su resguardo, para atender las solicitudes de diversas unidades administrativas y órganos desconcentrados de esta Secretaría, así como de otras dependencias. Expedir las copias certificadas y originales que son requeridas por las áreas administrativas, órganos desconcentrados de la dependencia, órganos jurisdiccionales o particulares, para remitirlas a su validación y firma correspondiente por parte del Titular de la Unidad.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho (titulado).

Laborales: experiencia mínima de tres años en administración pública o derecho y legislación nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Liderazgo: establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un ambiente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros: identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados.

2. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades, para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Obtiene resultados de calidad: realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta sus acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos. Evalúa y da seguimiento al logro de las metas: coordina los esfuerzos de su equipo equilibrando lo urgente y lo importante. Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas. Verifica el aprovechamiento de los recursos de su departamento.

Capacidades técnicas: normatividad en materia de derecho y legislación nacionales: conocimiento en derecho y legislación nacionales que permitan que el control y resguardo de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos, se apeguen a los lineamientos establecidos, para contar con el respaldo legal en la materia.

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

11. Subdirección de Operación y Procesos de Recursos Humanos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Subdirección de Operación y Procesos de Recursos Humanos
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	NC3
Percepción ordinaria:	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)
Adscripción:	Dirección de Remuneraciones, Dirección General de Recursos Humanos.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: coordinar y supervisar la implementación y operación del Sistema Integral de Recursos Humanos, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia, para garantizar la funcionalidad de los procesos tecnológicos de las diversas áreas de la Dirección General de Recursos Humanos. Que los procesos de administración y operación en materia de recursos humanos estén sistematizados de acuerdo a las necesidades y lineamientos establecidos por las diversas áreas. Coordinar y supervisar la implantación de los módulos del Servicio Profesional de Carrera, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del SPC y su reglamento. Instrumentar políticas de seguridad tecnológicas, para garantizar la integridad de la información de las bases de datos. Coordinar el programa de apoyo tecnológico a los procesos sistematizados de la Dirección General, para que las áreas optimicen la gestión y control de sus procesos. Supervisar los mecanismos de atención a los usuarios del Sistema Integral de Recursos Humanos y Recursos Humanos en Línea, para garantizar el adecuado servicio y atención personalizada. Estudiar herramientas tecnológicas en materia de recursos humanos, para proponer alternativas de

modernización de los procesos de la Dirección General. Que el Sistema Integral de Recursos Humanos cumpla con la funcionalidad requerida en cada uno de los procesos. Coordinar el proceso de mantenimiento técnico a los módulos que conforman el Sistema Integral de Recursos Humanos, para asegurar la operación del mismo. Desarrollar el programa de trabajo en materia de nuevos requerimientos de desarrollo del SIRH, para eficientar los procesos de las diversas áreas que conforman la Dirección General. Supervisar los mecanismos de preparación del ambiente informático en las terminales de las áreas usuarias, para garantizar el funcionamiento del Sistema Integral de Recursos Humanos.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Computación e Informática o Sistemas y Calidad (titulado).

Laborales: experiencia mínima de tres años en ciencia de los ordenadores, tecnología de los ordenadores o procesos tecnológicos.

Capacidades gerenciales:

1. Liderazgo: establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un 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.

2. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a sus clientes internos. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Obtiene resultados de calidad: realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta sus acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin superar los obstáculos y alcanzar los objetivos. Evalúa y da seguimiento al logro de las metas: coordina los esfuerzos de su equipo equilibrando lo urgente y lo importante. Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas. Verifica el aprovechamiento de los recursos de su área.

Capacidades técnicas: manejo de lenguajes de programación: conocimiento general en lenguajes de programación (Oracle, PL/SQL, Java, Visual Basic y HTML/XML) que permitan que los módulos de factor humano implementados en el sistema integral de recursos humanos, cumplan con los estándares de calidad establecidos, para apoyar en la operación de las áreas usuarias en dichos módulos en la Dirección General de Recursos Humanos. Operación de un Sistema Integral de Recursos Humanos: conocimientos en informática, aplicada a sistemas de recursos humanos que permita coordinar y supervisar la implementación y operación del Sistema Integral de Recursos Humanos, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia, para garantizar la funcionalidad de los procesos tecnológicos de las diversas áreas de la Dirección General de Recursos Humanos.

Otros conocimientos: Sistema People Net K System-META4 (grado de dominio del software: intermedio). Bases de Datos y Administración de Información. Administración de Proyectos.

Idiomas: inglés (leer, hablar y escribir: intermedio).

12. Profesional de Servicios Especializados (Profesional Educativo "R"), con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Profesional de Servicios Especializados (Profesional Educativo "R")
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	QA
Percepción ordinaria:	\$7,623.64 (siete mil seiscientos veintitrés pesos 64/100 M.N.)
Adscripción:	Departamento del Centro de Desarrollo Infantil, Subdirección de Desarrollo Social, Dirección de Servicios Sociales, Dirección General de Recursos Humanos.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: que el proceso de enseñanza, educativo y asistencial que se otorga en el Centro de Desarrollo Infantil, se proporcione conforme a las normas y lineamientos establecidos en el programa de educación inicial, para contribuir al desarrollo integral de los hijos con edad de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses de las madres trabajadoras de la SEGOB. Contar con el programa anual de actividades educativas del

CENDI. Elaborar el diagnóstico situacional en los grupos de lactancia, maternal y preescolar, para detectar las necesidades técnicas educativas y pedagógicas del CENDI. Participar en la formulación del plan anual de actividades educativas, para garantizar la aplicación de las técnicas de enseñanza. Asegurar el desarrollo integral de los hijos de los trabajadores de la Secretaría de Gobernación. Vigilar las técnicas de enseñanza de las áreas de lactante, maternal y preescolar, para asegurar la homogeneidad de la educación en la población infantil del CENDI. Realizar actividades educativas de conformidad con el plan anual de trabajo, para garantizar el desarrollo integral de los educandos. Coordinar las actividades complementarias (ritmos, cantos, juegos y deportes) de los educandos, para coadyuvar en el logro de la madurez de los infantes. Verificar la asignación de recursos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.

Perfil y requisitos:

Académicos: Normal o Licenciatura en Educación Preescolar (titulado).

Laborales: experiencia mínima de un año en organización y planificación de la educación, psicología del niño y del adolescente, psicopedagogía o evaluación y diagnóstico en psicología.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obtiene resultados de calidad. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos.

2. Trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo.

Capacidades técnicas: psicopedagogía en materia de educación infantil: conocimiento en psicopedagogía en materia de educación infantil que permita que el proceso de enseñanza, educativo y asistencial que se otorga en el Centro de Desarrollo Infantil, se proporcione conforme a las normas y lineamientos establecidos en el programa de educación inicial, para contribuir al desarrollo integral de los hijos con edad de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses de las madres trabajadoras de la SEGOB.

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

13. Subdirección de Ventanilla Única de Oficialía Mayor, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Subdirección de Ventanilla Única de Oficialía Mayor
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	NA3
Percepción ordinaria:	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)
Adscripción:	Dirección de Operación Presupuestal y Administración del Sistema GRP, Dirección General de Programación y Presupuesto.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: que la operación de la ventanilla única de la Dirección General de Programación y Presupuesto atienda en tiempo y forma, y con apego a la normatividad, los trámites de pago que se ingresan y con ello garantizar el adecuado y racional uso de los recursos que tienen asignado las ur's. Orientar a las Coordinaciones Administrativas de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados respecto a los servicios de atención de la ventanilla con la finalidad de evitar rechazos y atrasos en los trámites de pago por no apegarse a la normatividad. Coordinar el proceso de instrumentación y formalización de los contratos simplificados de manera expedita y en apego a la normatividad para cumplir de manera oportuna con los compromisos de pago contraídos por la Secretaría. Examinar los indicadores de desempeño de la ventanilla para emprender las acciones necesarias que permitan cumplir con los niveles de servicio requeridos por la Dirección. Autorizar las transferencias de recursos a los comisionados de la Secretaría por concepto de viáticos y pasajes fuera del horario de atención de la ventanilla y en días inhábiles para que los usuarios cumplan con la comisión encomendada. Supervisar las actividades de rutina de revisión y conciliación de los servicios que ofrece la ventanilla única para obtener la calidad requerida en sus procesos de operación y contar con la información clara y precisa para la adecuada toma de decisiones de los niveles directivos.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Contaduría o Administración (titulado).

Laborales: experiencia mínima de tres años en contabilidad económica o administración pública.

Capacidades gerenciales:

1. Liderazgo: establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retadores 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.

2. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a sus clientes internos. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Obtiene resultados de calidad: realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta sus acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin superar los obstáculos y alcanzar los objetivos. Evalúa y da seguimiento al logro de las metas: coordina los esfuerzos de su equipo equilibrando lo urgente y lo importante. Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas. Verifica el aprovechamiento de los recursos de su área.

Capacidades técnicas: operación de la ventanilla única de la Dirección General de Programación y Presupuesto: conocimiento en contabilidad económica y administración pública que permita que la operación de la ventanilla única de la Dirección General de Programación y Presupuesto atienda en tiempo y forma, y con apego a la normatividad los trámites de pago que se ingresan y con ello garantizar el adecuado y racional uso de los recursos que tienen asignado las ur's.

Otros conocimientos: manejo del sistema GRP (Government Resource Planning) R/3 de la compañía SAP, principalmente en los siguientes módulos y transacciones: Módulo FI (Finanzas, contabilidad y Tesorería). PR05 – Gestor gastos desplazamiento FBL1N – Partida individual acreedor S_ALR_87012086 – Directorio de acreedores FB03 – Visualizar documento Módulo FM (Administración de fondos) FMX1 – Crear reserva de recursos. Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

14. Operador de Ventanilla de Servicios Generales B, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Operador de Ventanilla de Servicios Generales B
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	QB
Percepción ordinaria:	\$8,649.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.)
Adscripción:	Departamento de Ventanilla de Servicios Generales, Subdirección de Ventanilla Unica de Oficialía Mayor, Dirección de Operación Presupuestal y Administración del Sistema GRP, Dirección General de Programación y Presupuesto.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: proporcionar a los usuarios de la ventanilla única los servicios de dotación y comprobación de viáticos y pasajes, de acuerdo con la normatividad vigente para contribuir a la realización de las funciones sustantivas de las unidades administrativas. Fiscalizar e informar a los comisionados sobre las observaciones de la documentación justificativa y comprobatoria de los viáticos asignados para garantizar que se utilizan con apego a la normatividad aplicable. Solicitar la dotación de recursos del fondo revolvente de la Secretaría y gestionar su posterior recuperación para garantizar que los comisionados cuenten con los viáticos correspondientes. Ingresar al sistema GRP la información de la dotación y comprobación de pasajes y viáticos para contar con la información detallada de la utilización de los viáticos por parte de los comisionados. Integrar los expedientes por cada comisión para su entrega a mesa de integración.

Perfil y requisitos:

Académicos: Carrera Técnica o Comercial en Administración o Contaduría (titulado).

Laborales: experiencia mínima de un año, en administración pública, contabilidad económica o asesoramiento y orientación.

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: servicios en ventanilla de dotación y comprobación de viáticos y pasajes: conocimiento en contabilidad económica y administración pública que permita proporcionar a los usuarios de la ventanilla única los servicios de dotación y comprobación de viáticos y pasajes, de acuerdo con la normatividad vigente para contribuir a la realización de las funciones sustantivas de las unidades administrativas.

Otros conocimientos: Manejo del sistema GRP (Government Resource Planning) R/3 de la compañía SAP, principalmente en los siguientes módulos y transacciones: Módulo FI (Finanzas, contabilidad y Tesorería). F-47 – Solicitud de anticipo. FB02 – Modificar documento. FB03 – Visualizar documento. FB60 – Registro de facturas entrantes. XK03 – Visualizar acreedor (central). PR05 – Gestor gastos desplazamiento. Módulo FM (Administración de fondos). FMX1 – Crear reserva de recursos. FMX2 – Modificar reserva de recursos. FMX3 – Visualizar reserva de recursos. Módulo MM (Manejo de materiales). ME21N – Crear pedido. ME22N – Modificar pedido. ME23N – Visualizar pedido. ME29N – Liberar pedido. MIGO – Movimiento de mercancías. MIRO – Entrar factura recibida. ML81N – Entrada de servicios. Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

15. Operador de Ventanilla de Servicios Generales A, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Operador de Ventanilla de Servicios Generales A
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	QA
Percepción ordinaria:	\$7,623.64 (siete mil seiscientos veintitrés pesos 64/100 M.N.)
Adscripción:	Departamento de Ventanilla de Servicios Generales, Subdirección de Ventanilla Unica de Oficialía Mayor, Dirección de Operación Presupuestal y Administración del Sistema GRP, Dirección General de Programación y Presupuesto.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: proporcionar a los usuarios de la Ventanilla Unica los servicios de reembolsos, órdenes de pago y los subsidios a los Organos Desconcentrados, de acuerdo con la normatividad vigente, para contribuir a la realización de las funciones sustantivas de las Unidades Administrativas. Realizar la revisión de los requisitos de ingreso de los trámites de reembolso, subsidios y órdenes de pago a la Ventanilla para asegurar que estén correctamente integrados y registrar su aceptación o rechazo. Apoyar en la información a los usuarios e integrantes de la ventanilla de los cambios en los procedimientos, formatos, atribuciones y competencias tanto de los usuarios como de las áreas centrales de la DGPYP para garantizar continuidad en la operación y proporcionar un mejor servicio a los usuarios. Apoyar en la información del estado de los trámites de reembolso, subsidios y órdenes de pago a los usuarios que lo soliciten para garantizar la transparencia de la Ventanilla Unica de la Oficialía Mayor. Apoyar en la operación en el GRP de los diferentes trámites de la ventanilla de servicios generales para que los recursos financieros sean dotados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.

Perfil y requisitos:

Académicos: Carrera Técnica o Comercial en Administración o Contaduría (titulado).

Laborales: experiencia mínima de un año en administración pública, contabilidad económica o asesoramiento y orientación.

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: servicios en ventanilla para reembolsos, órdenes de pago y subsidios: conocimiento en contabilidad económica y administración pública que permita proporcionar a los usuarios de la Ventanilla Unica los servicios de reembolsos, órdenes de pago y los subsidios a los órganos desconcentrados, de acuerdo con la normatividad vigente para contribuir a la realización de las funciones sustantivas de las unidades administrativas.

Otros conocimientos: Manejo del sistema GRP (Government Resource Planning) R/3 de la compañía SAP, principalmente en los siguientes módulos y transacciones: Módulo FI (Finanzas, contabilidad y Tesorería). F-47 – Solicitud de anticipo. FB02 – Modificar documento. FB03 – Visualizar documento. FB60 – Registro de facturas entrantes. FK03 – Visual.acreedor (contabilidad) Módulo FM (Administración de fondos). FMX1 – Crear reserva de recursos. FMX2 – Modificar reserva de recursos. FMX3 – Visualizar reserva de recursos. Módulo MM (Manejo de materiales). ME21N – Crear pedido. ME22N – Modificar pedido. ME23N – Visualizar pedido. MIGO – Movimiento de mercancías. MIRO – Entrar factura recibida. Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

16. Operador de Ventanilla de Servicios Generales A, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Operador de Ventanilla de Servicios Generales A
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	QA
Percepción ordinaria:	\$7,623.64 (siete mil seiscientos veintitrés pesos 64/100 M.N.)
Adscripción:	Departamento de Ventanilla de Servicios Generales, Subdirección de Ventanilla Unica de Oficialía Mayor, Dirección de Operación Presupuestal y Administración del Sistema GRP, Dirección General de Programación y Presupuesto.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: proporcionar a los usuarios de la Ventanilla Unica los servicios de reembolsos, órdenes de pago y los subsidios a los Organos Desconcentrados, de acuerdo con la normatividad vigente para contribuir a la realización de las funciones sustantivas de las Unidades Administrativas. Realizar la revisión de los requisitos de ingreso de los trámites de reembolso, subsidios y órdenes de pago a la Ventanilla para asegurar que estén correctamente integrados y registrar su aceptación o rechazo. Apoyar en la información a los usuarios e integrantes de la ventanilla de los cambios en los procedimientos, formatos, atribuciones y competencias tanto de los usuarios como de las áreas centrales de la DGPYP para garantizar continuidad en la operación y proporcionar un mejor servicio a los usuarios. Apoyar en la información del estado de los trámites de reembolso, subsidios y órdenes de pago a los usuarios que lo soliciten para garantizar la transparencia de la Ventanilla Unica de la Oficialía Mayor. Apoyar en la operación en el GRP de los diferentes trámites de la ventanilla de servicios generales para que los recursos financieros sean dotados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.

Perfil y requisitos:

Académicos: Carrera Técnica o Comercial en Administración o Contaduría (titulado).

Laborales: experiencia mínima de un año en administración pública, contabilidad económica o asesoramiento y orientación.

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: servicios en ventanilla para reembolsos, órdenes de pago y subsidios: conocimiento en contabilidad económica y administración pública que permita proporcionar a los usuarios de la Ventanilla Unica los servicios de reembolsos, órdenes de pago y los subsidios a los órganos desconcentrados, de acuerdo con la normatividad vigente para contribuir a la realización de las funciones sustantivas de las unidades administrativas.

Otros conocimientos: manejo del sistema GRP (Government Resource Planning) R/3 de la compañía SAP, principalmente en los siguientes módulos y transacciones: Módulo FI (Finanzas, contabilidad y Tesorería). F-47 – Solicitud de anticipo. FB02 – Modificar documento. FB03 – Visualizar documento. FB60 – Registro de facturas entrantes. FK03 – Visual.acreedor (contabilidad) Módulo FM (Administración de fondos). FMX1 – Crear reserva de recursos. FMX2 – Modificar reserva de recursos. FMX3 – Visualizar reserva de recursos. Módulo MM (Manejo de materiales). ME21N – Crear pedido. ME22N – Modificar pedido. ME23N – Visualizar pedido. MIGO – Movimiento de mercancías. MIRO – Entrar factura recibida. Word, Excel, PowerPoint e Internet (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	1-02-2006
Registro de aspirantes	1-02-2006 al 14-02-2006
Publicación total de aspirantes	15-02-2006 al 16-02-2006
Revisión curricular	15-02-2006 al 16-02-2006
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	17-02-2006
Presentación de documentos	20-02-2006 al 24-02-2006
Evaluación técnica	20-02-2006 al 24-02-2006
Evaluación de capacidades gerenciales	27-02-2006 al 3-03-2006
Entrevista por el Comité de Selección	6-03-2006 al 10-03-2006
Resolución candidato	13-03-2006 al 14-03-2006

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 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 (tres meses, seis meses, o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.

5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.

7. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

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

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Recursos Humanos

Bernardo Muñoz Reynaud

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

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

CONVOCATORIA 0009 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	Subdirector de Investigación y Análisis Social Municipal		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Promover la coordinación institucional con los Gobiernos Municipales para operar los telecentros interactivos de comunicación apoyados con el Programa de Capacitación para el trabajo dirigidos a los habitantes de zonas urbano-marginadas. 2. Proponer contenidos y metodologías para la integración de programas de capacitación en los telecentros interactivos de comunicación que operan en el país. 3. Difundir, registrar, recabar y actualizar las especificaciones técnicas del equipamiento y tecnologías de comunicación en los telecentros interactivos de comunicación que operan en la República. 4. Elaborar informes periódicos acerca de la operación de los telecentros interactivos de comunicación. 5. Colaborar con otras áreas de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio en la realización de estudios y guías técnicas sobre la condición socioeconómica de la población en situación de pobreza que acude a los Centros de Desarrollo Comunitario, en los que se ubican telecentros interactivos de comunicación. 6. Colaborar en coordinación con las autoridades municipales y otras áreas de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, en la realización de Diagnósticos de Necesidades de Capacitación de la población beneficiada por los Centros de Desarrollo Comunitario.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en Sociología, Trabajo Social, Ciencia de la Comunicación, Innovación Educativa, Multimedia, Tecnología Educativa, Visual, Administración Educativa, Pedagogía o Sociología de la Educación, Gubernamental, Políticas Públicas, Psicopedagogía, Ciencias Computacionales y Telecomunicaciones, Tecnologías de la Información, Sistemas de Tecnologías de la información, Economía, Políticas Públicas, Ingeniería Industrial o Ingeniería Municipal.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: educación de adultos, análisis, realización de modelos y planificación estadística, comunicaciones por satélite, radiodifusión, sonido y televisión, estudios de comunidad o sociología urbana. (ver catálogo de TrabajaEn: área general: pedagogía/área específica: organización y planificación de la educación). (ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencias tecnológicas/área específica: tecnología de las telecomunicaciones). (ver catálogo de TrabajaEn: área general: sociología/área específica: sociología de los asentamientos humanos).	

	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: • Métodos de Capacitación a Distancia para Adultos, orientados a la habilitación para el trabajo. • Proyectos de Telecentros Interactivos de Comunicación. • Ley General de Desarrollo Social. • Reglas de Operación y Lineamientos Específicos del Programa Hábitat. • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Centros de Desarrollo Comunitario. • El Sistema de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Office (Word, Excel, PowerPoint e Internet) 50% (intermedio). Disponibilidad para viajar frecuentemente.

Bases

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

Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	1/02/06
	Registro de aspirantes	1/02/06 al 14/02/06
	*Revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	15/02/06
	*Presentación de documentos (cotejo) y evaluación de capacidades (técnica)	20/02/06 al 15/03/06
	*Evaluación de capacidades (gerencial)	20/02/06 al 15/03/06
	*Evaluación de capacidades (visión)	20/02/06 al 15/03/06
	*Entrevista por el Comité de Selección	22/03/06
	*Resolución del Comité	24/03/06

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

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

	4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité Técnico de Selección determinarán los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

El Presidente del Comité Técnico de Selección de la SEDESOL
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. Gustavo J. Serrano

Rúbrica.

BIBLIOGRAFIA

Subdirector de Investigación y Análisis Social Municipal

Temario

- Métodos de Capacitación a Distancia para Adultos, orientados a la habilitación para el trabajo.
- Proyectos de Telecentros Interactivos de Comunicación.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Reglas de Operación y Lineamientos Específicos del Programa Hábitat 2005.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 115 únicamente).
- Centros de Desarrollo Comunitario.
- El Sistema de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social.

Bibliografía

Ley General de Desarrollo Social.

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación/leyes

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Artículo 115 únicamente).

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación/disposiciones diversas

Reglas de Operación del Programa Hábitat 2005.

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación/reglas de operación

Lineamientos Específicos para la operación del Programa Hábitat 2005.

(PDF) ver temario (punto 3 de las bases)

Centros de Desarrollo Comunitario. Proyecto de Telecentros Interactivos de Comunicación.

Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas, SEDESOL.

(PDF) ver temario (punto 3 de las bases)

El Sistema de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social. SEDESOL.

(PDF) ver temario (punto 3 de las bases)

Gayol, Yolanda y Seidensticker, Luz A.

Aprendizaje y capacitación –e para la gestión pública, la participación ciudadana y el desarrollo sostenible en las municipalidades de América Latina y el Caribe.

Hoja de ruta (road map)

Foro Internacional para la Cooperación de Gobiernos Locales en América Latina y el Caribe (Forum). 2004

<http://www.clad.org.ve/fulltext/0049723.pdf>

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

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

CONVOCATORIA 0010 PUBLICA Y ABIERTA

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

Nombre de la plaza	Subdirector de Normatividad, Análisis y Sistemas		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Analizar la información mediante la aplicación de métodos para el ordenamiento y procesamiento de datos relativos a los Programas. 2. Mantener la actualización permanente de un inventario y tablero de control de los proyectos y acciones de los Programas para contar con información cierta y oportuna. 3. Asesorar a las delegaciones en la operación de la cartografía y estadística demográfica asociada de las zonas de atención prioritaria determinadas por la Subsecretaría y por los gobiernos locales u otras instancias, a fin de dar mayor certeza a sus propuestas. 4. Analizar, revisar y dar seguimiento en el sistema a la aplicación de los subsidios, a los aspectos normativos agregados y al cumplimiento de metas físicas de los Programas, para estar en condiciones de informar veraz y oportunamente a la superioridad. 5. Obtener, estimar y analizar indicadores de resultados de los Programas, para proponer, en su caso, estrategias de mejora en la operación de los mismos. 6. Apoyar en el proceso de integración de los padrones de beneficiarios de los Programas, para la relación acciones-beneficiarios. 7. Colaborar en la recopilación de información estadística y demográfica asociada a los resultados de la aplicación de los Programas de Atención de la Pobreza Urbana para contar con parámetros de evaluación. 8. Colaborar en la elaboración de los Reportes de resultados de los Programas de la Pobreza Urbana, que permitan evaluar el cumplimiento de sus objetivos y mejorar sus estrategias.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura Titulado en Economía y Estadística.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en Estadística Económica y/o Indicadores Económicos (ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Econometría).	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: • Reglas de Operación del Programa Hábitat 2005. • Conocimientos básicos en estadística.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Word, Excel, PowerPoint, Access, SPSS, SQL 50% (Intermedio). Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Bases

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

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en la plaza: • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional). • Curriculum impreso de Trabajaen. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: Subdirección de Normatividad, Análisis y Sistematización de Programas sólo se aceptará título o cédula profesional. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																		
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx / Bolsa de Trabajo / Guías de Estudio a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.																		
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>1/02/06</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes</td><td>1/02/06 al 14/02/06</td></tr><tr><td>* Revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular</td><td>15/02/06</td></tr><tr><td>* Presentación de documentos (cotejo)</td><td>20/02/06 al 15/03/06</td></tr><tr><td>* Evaluación de capacidades (Técnica y Gerencial)</td><td>20/02/06 al 15/03/06</td></tr><tr><td>* Evaluación de capacidades (Visión)</td><td>20/02/06 al 15/03/06</td></tr><tr><td>* Entrevista por el Comité de Selección</td><td>22/03/06</td></tr><tr><td>* Resolución del Comité</td><td>24/03/06</td></tr></table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	1/02/06	Registro de aspirantes	1/02/06 al 14/02/06	* Revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	15/02/06	* Presentación de documentos (cotejo)	20/02/06 al 15/03/06	* Evaluación de capacidades (Técnica y Gerencial)	20/02/06 al 15/03/06	* Evaluación de capacidades (Visión)	20/02/06 al 15/03/06	* Entrevista por el Comité de Selección	22/03/06	* Resolución del Comité	24/03/06
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	1/02/06																		
Registro de aspirantes	1/02/06 al 14/02/06																		
* Revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	15/02/06																		
* Presentación de documentos (cotejo)	20/02/06 al 15/03/06																		
* Evaluación de capacidades (Técnica y Gerencial)	20/02/06 al 15/03/06																		
* Evaluación de capacidades (Visión)	20/02/06 al 15/03/06																		
* Entrevista por el Comité de Selección	22/03/06																		
* Resolución del Comité	24/03/06																		
* Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.																			
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia: www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.																		
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité de Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx.																		

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso, en la Subdirección de Ingreso, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas. Para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités Técnicos de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. Los Comités Técnicos 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 Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

El Presidente del Comité Técnico de Selección de la SEDESOL
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 El Presidente del Comité Técnico de Selección
Lic. Gustavo J. Serrano
 Rúbrica.

TEMARIO DE CONVOCATORIA

Temas

- Reglas de Operación del Programa Hábitat 2005
- Conocimientos básicos en estadística

Bibliografía:

SEDESOL. Reglas de Operación del Programa Hábitat 2005. Diario Oficial de la Federación, 18 de febrero de 2005.

Montgomery, D.C. (2001). Análisis de regresión lineal, (3a. ed.). New York: Wiley

Samuelson Nordhaus. (2005). Economía (18a ed.), México: McGraw-Hill.

INEGI. Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2002.

Medición de la Pobreza: Variantes metodológicas y Estimación Preliminar.

<http://www.sedesol.gob.mx/publicaciones>

Evolución y Características de la Pobreza en México en la Última Década del Siglo XX.

<http://www.sedesol.gob.mx/publicaciones/>

Reglas de Operación del Programa Hábitat 2005.

http://www.habitat.gob.mx/normatividad/reglasoperacion/Reglas-Habitat_2005.pdf

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

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

CONVOCATORIA 0011 PUBLICA Y ABIERTA
de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Seguimiento Presupuestario		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CMA1 Director de Area
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Seguimiento	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer la distribución de recursos de los programas de Desarrollo Social y Humano para su asignación a diferentes unidades administrativas. 2. Establecer las bases y compromisos de los instrumentos de coordinación con las entidades federativas, para promover acciones conjuntas de combate a la pobreza. 3. Plantear los resultados obtenidos en materia presupuestal de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para informar a las instancias correspondientes. 4. Consolidar los resultados del ejercicio presupuestal de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para presentar informes homogéneos a diversas instancias de fiscalización. 5. Asesorar a las instancias ejecutoras en materia presupuestal para ejercer los recursos conforme a la normatividad. 6. Proponer el uso de herramientas operativas para apoyar el uso eficiente de los recursos. 7. Coordinar el seguimiento al ejercicio de los recursos del Programa Operativo Anual en función de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para garantizar apoyo a las reglas de operación. 8. Establecer y analizar información sobre el seguimiento del desempeño de los programas de Desarrollo Social y Humano, con la finalidad de identificar factores de éxito. 9. Recomendar acciones de mejora para fortalecer el ejercicio de los recursos. 10. Atender las solicitudes de adecuaciones presupuestales entre programas del Acuerdo de Coordinación.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en: Economía, Administración, Administración Financiera o Contaduría Pública o Contador Público. (Ver catálogo de TrabajaEn).	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: administración de recursos financieros, gestión financiera, finanzas públicas o hacienda pública (presupuesto). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas/Area Específica: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas/Area Específica: Economía General). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas/Area Específica: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales).	
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo.	

	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: Presupuesto de la Federación. Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal. Clasificador por objeto del gasto. Ley de Planeación. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano (Jornaleros Agrícolas y Opciones Productivas).
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Word intermedio (50%), Excel avanzado (80%), PowerPoint intermedio (50%), Access básico (30%) Necesidad de viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza	Subdirector de Seguimiento Transversal		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Seguimiento	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar la integración de la información de los programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de los Programas Sectorizados en el Tablero de Control. 2. Proponer los indicadores de seguimiento de los programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y verificar su actualización en el Tablero de Seguimiento de la Subsecretaría. 3. Supervisar el avance de los indicadores adscritos al Sistema Visión 2006 de los programas de la Secretaría de Desarrollo Social de la oficina de la Presidencia de la República. 4. Supervisar la adecuada elaboración de las carpetas de giras para la Secretaría y/o el Subsecretario, con información estadística y resultados de los programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de los programas sectorizados a nivel estatal. 5. Coordinar la construcción y sistematización de la información estadística y de resultados contenida en el Compendio de Cien Temas de Política de Desarrollo Social. para mantener actualizada la información. 6. Coordinar la construcción y actualización de las carpetas de seguimiento transversal, donde se divulgan los resultados de Programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de los programas sectorizados en apoyo a grupos vulnerables (mujeres, acciones para el campo, indígenas, etc.). 7. Supervisar los diferentes documentos y/o indicadores que se generan para dar seguimiento al Acuerdo Nacional para el Campo para poder proporcionar información a las áreas responsables. 8. Verificar el avance de los indicadores adscritos en el Sistema de Metas Presidenciales, así como elaborar las fichas técnicas y comentarios a las observaciones realizadas por la Secretaría de la Función Pública y/o Presidencia. 9. Elaborar el Informe de Seguimiento Mensual del Programa Especial Concurrente, con base en información de los Programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de los programas sectorizados. 10. Supervisar el reporte de Seguimiento de los programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de los programas sectorizados para proporcionárselo a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en: Economía, Desarrollo Económico, Administración, Gestión de Organizaciones. (Ver catálogo de TrabajaEn).	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Investigación y Desarrollo o Metodología Económica. (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas/Area Específica: Economía Sectorial). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas/Area Específica: Economía General).	

	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: • Manual de Microrregiones. • Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005. • Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas. • Reglas de Operación del Programa Atención a Jornaleros Agrícolas. • Reglas de Operación del Programa Coinversión Social. • Reglas de Operación del Programa Atención a los Adultos Mayores. • Reglas de Operación del Programa Desarrollo Humano Oportunidades. • Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural. • Reglas de Operación del Programa Hábitat. • Reglas de Operación de los Programas de Fonart.
	Idiomas:	Inglés básico lectura (30%).
	Otros:	Excel Word avanzado (80%), Access, PowerPoint intermedio (50%). Necesidad de viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza	Subdirector de Grupos de Trabajo Interinstitucional		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Seguimiento	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar los asuntos o acuerdos interinstitucionales que deriven de las diferentes mesas de trabajo relacionados con la Dirección General de Seguimiento a Compromisos Interinstitucionales. 2. Proponer alternativas de solución a las propuestas y proyectos interinstitucionales que sean destinados a la Dirección General de Seguimiento. 3. Verificar los mecanismos de seguimiento y análisis a los diversos temas vistos en los comités externos en los que forma parte la Dirección General de Seguimiento a Compromisos Interinstitucionales 4. Supervisar el cumplimiento de los proyectos que utilicen recursos de los programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano que sean canalizados a través de la Dirección General de Seguimiento a Compromisos Interinstitucionales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en: Derecho, Políticas Públicas, Administración, Economía. (Ver catálogo de TrabajaEn).	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Análisis y Seguimiento de Programas Sectoriales, Instituciones Centrales, Instituciones Regionales, Servicios Públicos, Desarrollo Socio-Económico, Política Social, Servicios Sociales, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional o Derecho Público. (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencia Política/Area Específica: Administración Pública). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Sociología/Area Específica: Cambio y Desarrollo Social). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/Area Específica: Derecho y Legislaciones Nacionales).	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.	

	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: • Presupuesto de Egresos de la Federación. • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. • Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social. • Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales. • Ley General de Desarrollo Social.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Word, Excel, PowerPoint y páginas Web 80% (avanzado). Necesidad de viajar ocasionalmente.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas: • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional). • Curriculum impreso de Trabajaen. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Dirección de Seguimiento Presupuestario. • Subdirección de Seguimiento Transversal. • Subdirección de Grupos de Trabajo Interinstitucional. Sólo se aceptará título o cédula profesional. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Etapas del concurso	4a. Los concursos comprenden las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	1/02/06
Registro de aspirantes	1/02/06 al 14/02/06
*Revisión curricular	22/02/06
*Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	22/02/06
*Presentación de documentos (cotejo)	27/02/06 al 17/03/06
*Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	27/02/06 al 17/03/06
*Evaluación de capacidades (visión)	27/02/06 al 17/03/06
*Entrevista por el Comité de Selección	20/03/06 al 24/03/06
*Resolución del Comité	24/03/06

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia: www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso, en la Subdirección de Ingreso, con horario de atención 10:00 a 14:00 horas. Para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités Técnicos de Selección correspondientes y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. Los Comités Técnicos 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 Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como 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 Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección de la SEDESOL
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente de los Comités Técnicos de Selección
Lic. Gustavo J. Serrano
Rúbrica.

BIBLIOGRAFIA

Dirección de Seguimiento Presupuestario

TEMARIO

- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Ley de Planeación.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social.
- Clasificador por Objeto del Gasto.

BIBLIOGRAFIA

- Presupuesto de Egresos de la Federación (Anexo 16).
www.sedesol.gob.mx.
Ruta: Normatividad y reglas de operación/Acuerdos.
 - Ley de Planeación.
www.sedesol.gob.mx.
Ruta: Normatividad y reglas de operación/Leyes.
 - Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
www.sedesol.gob.mx.
Ruta: Normatividad y reglas de operación/Leyes.
 - Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
www.funcionpublica.gob.mx.
Ruta: Normatividad/buscar.
 - Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
www.funcionpublica.gob.mx.
Ruta: Normatividad/buscar.
 - Clasificador por Objeto del Gasto.
www.funcionpublica.gob.mx.
Ruta: Normatividad/buscar.
 - Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social.
<http://www.sedesol.gob.mx>.
Ruta: Normatividad y Reglas de Operación/Reglas de operación.
- Subdirección de Seguimiento Transversal.

TEMARIO

Manual de Microrregiones.
Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.
Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.
Reglas de Operación del Programa Atención a Jornaleros Agrícolas.
Reglas de Operación del Programa Coinversión Social.
Reglas de Operación del Programa Atención a los Adultos Mayores.
Reglas de Operación del Programa Desarrollo Humano Oportunidades.
Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural.
Reglas de Operación del Programa Hábitat.
Reglas de Operación de los Programas de Fonart.

BIBLIOGRAFIA

- Manual de Microrregiones (apartado Centros Estratégicos Comunitarios).
www.sedesol.gob.mx/acciones/microrregiones_centrostrategicoscomunitarios.htm.
- Manual de Microrregiones (apartado ¿Qué es una Microrregión?).
www.sedesol.gob.mx/acciones/manual_microrregiones_que_es.htm.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.
Anexo 17; capítulo IV, artículo 64; capítulo I, artículo 2; capítulo VII; artículos 50 y 53.
www.gobernacion.gob.mx/dof720047diciembre/dof_20-12-2004_Vespertino.pdf.
- Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas (Características de los Apoyos).
www.sedesol.gob.mx/transparencia/normatividad/transparencia/reglasoperacion2005/OpcionesProductivas180205.pdf
- Reglas de Operación del Programa Atención a Jornaleros Agrícolas (Tipos de Apoyo).
www.sedesol.gob.mx/transparencia/reglas2003/ProgramadeAtencionaJornalerosAgricolas.pdf.
- Reglas de Operación del Programa Desarrollo Humano Oportunidades.
(Acciones con otros programas para evitar duplicación de apoyos).
www.oportunidades.gob.mx/htmls/Reglas%20Oportunidades%202005_WEB_v02.pdf.
- Reglas de Operación del Programa Coinversión Social (Vertientes del Programa).
www.indesol.gob.mx/indesol/reglas2005.htm.
- Reglas de Operación del Programa Atención a los Adultos Mayores (Presentación).
www.sedesol.gob.mx/transparencia/normatividad/transparencia/reglasdeoperacion/AdultosMayores.pdf.
- Reglas de Operación del Programa Vivienda Rural (Beneficiarios).
www.sedesol.gob.mx/programas/VIVENDA_RURAL/pdfs/5aReglas%20VRural.pdf.
- Reglas de Operación del Programa Hábitat (Modalidades del Programa Hábitat).
www.sedesol.gob.mx/transparencia/normatividad/transparencia/reglasoperacion2005/Habitat180205.pdf.
- Reglas de Operación de los Programas de Fonart (Características de los Apoyos).
www.fonart.gob.mx/FondoNacionalparaelFomentodelasArtesaniasFONART.pdf.

Subdirección de Grupos de Trabajo Interinstitucional.

TEMARIO

- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social.
- Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales.
- Ley General de Desarrollo Social.

BIBLIOGRAFIA

- Presupuesto de Egresos de la Federación (Anexo 16).
www.sedesol.gob.mx.
Ruta: Normatividad y reglas de operación/Acuerdos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Título II).
www.sedesol.gob.mx.
Ruta: Normatividad y reglas de operación/Leyes.
- Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social (Numeral referido a requisitos de selección).
<http://www.sedesol.gob.mx>.
Ruta: Programas
- Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales publicado en el DOF 22 de octubre de 2004.
(Numeral referido a requisitos de selección).
www.segob.gob.mx.
Ruta: Diario Oficial/buscar.
- Ley General de Desarrollo Social (Art. 1 incisos I y V; Arts. 6, 11, 14, 30, 38, 49, 53, 55 y 81).
www.sedesol.gob.mx.
Ruta: Normatividad y reglas de operación/Leyes.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA 001/2006 PUBLICA Y ABIERTA

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

Convocatoria 001/2006 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros		
Nivel administrativo	KB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$135,825.97 mensual bruto	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental		
Funciones principales	1. Establecer y dirigir las políticas, criterios y lineamientos para el uso, administración y aprovechamiento sustentable de los bienes nacionales competencia de la SEMARNAT y de los ambientes costeros para lograr su conservación, restauración y desarrollo sustentable. 2. Ejecutar los programas de conservación, protección ambiental y aprovechamiento de los bienes nacionales competencia de la SEMARNAT en toda la costa para lograr el manejo integral y desarrollo sustentable de las zonas costeras del país. 3. Resolver las solicitudes de autorización, permiso o concesión presentadas ante la SEMARNAT, así como de cesión de derechos y obligaciones y las solicitudes de destino, desincorporación y autorización de obras para ganar terrenos al mar atendiendo a los criterios de protección ambiental y desarrollo sustentable para la adecuada administración de los bienes nacionales competencia de la SEMARNAT. 4. Integrar y mantener actualizado el registro de ocupantes de la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar y otros depósitos de aguas marítimas interiores para contar con la información de las personas que aprovechan los bienes nacionales y facilitar el control, verificación y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Realizar y mantener actualizada la delimitación de la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar y depósitos de aguas marítimas interiores para llevar un registro y control adecuados de los bienes que pertenecen a la nación. 6. Integrar y mantener actualizado el registro de autorizaciones, permisos, concesiones y destinos otorgados por la SEMARNAT para contar con un control adecuado de la administración de los bienes nacionales encomendados a la SEMARNAT. 7. Normar periódicamente al Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental de las autorizaciones, permisos, concesiones y demás resoluciones que emita en el ámbito de su competencia para que se cuente con la información actualizada para la toma de decisiones. 8. Celebrar convenios y acuerdos de coordinación y concertación relativos a los bienes nacionales encomendados a la SEMARNAT para generar esquemas de concurrencia entre los tres órdenes de gobierno que establezcan su corresponsabilidad y apoyo, lograr que los tres órdenes de gobierno se involucren en el desarrollo sustentable de las zonas costeras.		

	9. Proponer al Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental los lineamientos técnicos para la celebración de convenios y acuerdos de coordinación para otorgar a los municipios costeros la administración de los bienes nacionales encomendados a la SEMARNAT. 10. Participar como miembro permanente en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización que se constituyan en la Secretaría en materia de playas, zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar, depósitos de aguas marítimas interiores para fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y conservación de los ambientes costeros.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las licenciaturas en Ecología, Biología, Economía, Humanidades, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho.
	Laborales:	Ocho años de experiencia en derecho y legislación nacionales, actividad económica, economía general, ingeniería y tecnología del medio ambiente, administración pública.
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y trabajo en equipo (nivel de dominio 6).
	Técnicos:	Conocimientos de medio ambiente y recursos naturales, ecosistemas costeros; nociones de derecho ambiental, legislación en materia ambiental.
	Idiomas:	No necesario.
	Otros:	Disponibilidad para viajar: siempre. Manejo de Office: nivel intermedio (60%).

Nombre de la plaza	Delegado Federal en Baja California		
Nivel administrativo	LB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$98,772.26 mensual bruto	Sede	Mexicali, B.C.
Adscripción	Delegación en el Estado de Baja California		
Funciones principales	1. Orientar las acciones operativas de la Secretaría en la entidad federativa, así como supervisar y evaluar su funcionamiento, con la participación corresponsable de las unidades administrativas centrales. 2. Intervenir en el diseño de acuerdos de coordinación y convenios de concertación de nivel sectorial que sean celebrados con los gobiernos estatales, municipales y demás organismos del Gobierno Federal, así como con organizaciones sociales y privadas. 3. Definir criterios y lineamientos que deberá observar la Delegación Federal para la concertación de acciones con los sectores social y privado, basados en la política sectorial que determine el secretario. 4. Establecer y evaluar los programas y proyectos que promuevan la protección ambiental y el aprovechamiento de los recursos ecológicos para el desarrollo sustentable del Estado. 5. Aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de ecología y protección al medio ambiente para el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos estatales. 6. Conducir las actividades relacionadas con la gestión, procedimientos de evaluación y autorización de impacto ambiental, riesgo industrial, recuperación y reciclaje de materiales peligrosos y protección a los ambientes costeros. 7. Autorizar los permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al manejo de materiales y residuos peligrosos, así como de impacto ambiental y licencias de funcionamiento respecto a obras y actividades públicas y privadas en la materia. 8. Aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de protección al ambiente y desarrollo sustentable de los recursos estatales.		

	9. Participar en la integración, difusión y mantenimiento del acervo normativo, así como proporcionar a las Delegaciones Federales las políticas y normas que emitan las unidades administrativas centrales. 10. Coparticipar en el diseño de programas, disposiciones y lineamientos de observancia general que emitan las instancias centrales, para asegurar la aplicación oportuna y garantizar su cumplimiento en Delegaciones Federales. 11. Definir e instrumentar sistemas de información estratégica y de evaluación de la política ambiental de las regiones, de gestión de calidad y rendición de cuentas, así como de diagnóstico permanente de la organización, estructura y funcionamiento de las Delegaciones Federales. 12. Conducir el avance del programa de desconcentración y simplificación administrativa de los servicios que prestan las Delegaciones Federales, así como proponer las etapas que requiere el proceso de descentralización de facultades. 13. Definir y proponer factores de organización y operación regional para dar expresión territorial al nuevo arreglo institucional de la SEMARNAT. 14. Atender de manera coordinada con la Oficialía Mayor, la definición de la nueva cultura organizacional de Delegaciones Federales, así como en la elaboración y actualización de manuales de organización y de procedimientos para adecuarlos a las características funcionales y operativas que demanda el cambio	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las licenciaturas en Administración, Contaduría, Biología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Agronomía, Ciencias Forestales, Ecología, y Derecho.
	Laborales:	Ocho años de experiencia en administración pública, organización y dirección de empresas, derecho y legislación nacionales, ingeniería y tecnología del medio ambiente.
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo (nivel de dominio 5).
	Técnicos:	Conocimientos de la política del medio ambiente, normatividad ambiental y problemática sobre estos temas en el Estado.
	Idiomas:	No necesario.
	Otros:	Disponibilidad para viajar: siempre. Manejo de Office: nivel intermedio (60%).

Nombre de la plaza	Delegado Federal en Chihuahua		
Nivel administrativo	LB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$98,772.26 mensual bruto	Sede	Chihuahua, Chih.
Adscripción	Delegación en el Estado de Chihuahua		
Funciones principales	1. Orientar las acciones operativas de la Secretaría en la entidad federativa, así como supervisar y evaluar su funcionamiento, con la participación corresponsable de las unidades administrativas centrales. 2. Intervenir en el diseño de acuerdos de coordinación y convenios de concertación de nivel sectorial que sean celebrados con los gobiernos estatales, municipales y demás organismos del Gobierno Federal, así como con organizaciones sociales y privadas. 3. Definir criterios y lineamientos que deberá observar la Delegación Federal para la concertación de acciones con los sectores social y privado, basados en la política sectorial que determine el secretario. 4. Establecer y evaluar los programas y proyectos que promuevan la protección ambiental y el aprovechamiento de los recursos ecológicos para el desarrollo sustentable del Estado. 5. Aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de ecología y protección al medio ambiente para el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos estatales.		

	6. Conducir las actividades relacionadas con la gestión, procedimientos de evaluación y autorización de impacto ambiental, riesgo industrial, recuperación y reciclaje de materiales peligrosos y protección a los ambientes costeros. 7. Autorizar los permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al manejo de materiales y residuos peligrosos, así como de impacto ambiental y licencias de funcionamiento respecto a obras y actividades públicas y privadas en la materia. 8. Aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de protección al ambiente y desarrollo sustentable de los recursos estatales. 9. Participar en la integración, difusión y mantenimiento del acervo normativo, así como proporcionar a las Delegaciones Federales las políticas y normas que emitan las unidades administrativas centrales. 10. Coparticipar en el diseño de programas, disposiciones y lineamientos de observancia general que emitan las instancias centrales, para asegurar la aplicación oportuna y garantizar su cumplimiento en Delegaciones Federales. 11. Definir e instrumentar sistemas de información estratégica y de evaluación de la política ambiental de las regiones, de gestión de calidad y rendición de cuentas, así como de diagnóstico permanente de la organización, estructura y funcionamiento de las Delegaciones Federales. 12. Conducir el avance del programa de desconcentración y simplificación administrativa de los servicios que prestan las Delegaciones Federales, así como proponer las etapas que requiere el proceso de descentralización de facultades. 13. Definir y proponer factores de organización y operación regional para dar expresión territorial al nuevo arreglo institucional de la SEMARNAT. 14. Atender de manera coordinada con Oficialía Mayor, la definición de la nueva cultura organizacional de Delegaciones Federales, así como en la elaboración y actualización de manuales de organización y de procedimientos para adecuarlos a las características funcionales y operativas que demanda el cambio	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las licenciaturas en Administración, Contaduría, Biología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Agronomía, Eléctrica y Electrónica, Ciencias Forestales y Ecología.
	Laborales:	Ocho años de experiencia en administración pública, organización y dirección de empresas, derecho y legislación nacionales, ingeniería y tecnología del medio ambiente.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados (nivel de dominio 5).
	Técnicos:	Conocimientos de la política del medio ambiente, normatividad ambiental y problemática sobre estos temas en el Estado.
	Idiomas:	No necesario.
	Otros:	Disponibilidad para viajar: siempre. Manejo de Office: nivel intermedio (60%).

Bases

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

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento oficial que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa; • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; • Comprobante de folio asignado por la página www.trabajaen.gob.mx, y • Curriculum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita establecida por la Secretaría.																	
Registro de candidatos	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Siendo responsabilidad del usuario la correcta integración de su currículo vital en la página trabajaen.																	
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>1 de febrero de 2006</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes</td><td>1 al 14 de febrero de 2006</td></tr><tr><td>Revisión curricular</td><td>15 de febrero</td></tr><tr><td>Publicación de resultados</td><td>16 y 17 de febrero</td></tr><tr><td>* Evaluación de capacidades</td><td>20 al 31 de marzo de 2006</td></tr><tr><td>* Presentación de documentos</td><td>20 al 31 de marzo de 2006</td></tr><tr><td>* Entrevista por el Comité de Selección</td><td>3 al 7 de abril de 2006</td></tr><tr><td>* Resolución candidato</td><td>3 al 7 de abril de 2006</td></tr></table>		Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2006	Registro de aspirantes	1 al 14 de febrero de 2006	Revisión curricular	15 de febrero	Publicación de resultados	16 y 17 de febrero	* Evaluación de capacidades	20 al 31 de marzo de 2006	* Presentación de documentos	20 al 31 de marzo de 2006	* Entrevista por el Comité de Selección	3 al 7 de abril de 2006	* Resolución candidato	3 al 7 de abril de 2006
Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2006																	
Registro de aspirantes	1 al 14 de febrero de 2006																	
Revisión curricular	15 de febrero																	
Publicación de resultados	16 y 17 de febrero																	
* Evaluación de capacidades	20 al 31 de marzo de 2006																	
* Presentación de documentos	20 al 31 de marzo de 2006																	
* Entrevista por el Comité de Selección	3 al 7 de abril de 2006																	
* Resolución candidato	3 al 7 de abril de 2006																	
*Nota: estas fechas se encuentran sujetas a cambio derivado del número de aspirantes que participen en los concursos y al procedimiento de evaluación de capacidades.																		
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, y en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales www.semarnat.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir del día hábil siguiente de concluidas las etapas referidas a través de los medios de comunicación establecidos.																	
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión, gerenciales, técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Secretaría, ubicadas en avenida San Jerónimo No. 458 mezzanine, Col. Jardines del Pedregal, Deleg. Alvaro Obregón, C.P. 01900, en México, D.F., el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de este mismo medio. La guía de estudio para presentar la evaluación técnica, estará disponible en el portal de la Secretaría www.semarnat.gob.mx, en la liga Servicio Profesional de Carrera, Boletín de Vacantes.																	
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se han implementado los números telefónicos 54-90-21-00 o 56-28-06-00, extensiones 14506 y 14597 y el correo electrónico: bolsa.trabajo@semarnat.gob.mx de la Subdirección de Ingreso en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.																	

Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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. 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que haya obtenido las puntuaciones mínimas requeridas en las evaluaciones o si una vez realizada la entrevista ningún candidato cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. En el portal www.semarnat.gob.mx, en la liga Servicio Profesional de Carrera; Vacantes publicadas se difundirá la guía, temario de estudios de cada vacante. 4. 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.
Disposiciones generales	5. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que haya obtenido las puntuaciones mínimas requeridas en las evaluaciones o si una vez realizada la entrevista ningún candidato cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 6. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 7. En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. En el portal www.semarnat.gob.mx en la liga Servicio Profesional de Carrera; Boletín de Vacantes se publicará la guía, temario de estudios de cada vacante. 8. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2004. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección en la SEMARNAT

Dr. Miguel A. Ramón Torres

"Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Desarrollo Humano y Organización, previa designación, el Director de Servicio Profesional de Carrera"

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 74, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y primero, noveno, décimo, décimo sexto y décimo octavo del Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la plaza	Dirección General de Promoción Minera 01-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$171,901.34
Adscripción	Coordinación General de Minería		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México		
Funciones principales	• Dirigir las estrategias tendientes a estimular la inversión nacional y extranjera en la minería, identificando oportunidades de negocios y promoviendo proyectos mineros específicos entre inversionistas, en coordinación con los organismos del sector minero. • Planear, diseñar e implementar programas que fomenten la competitividad de la micro y pequeña minería y del sector social a través del fomento de la organización empresarial, la asistencia, la capacitación y el acceso a nuevas tecnologías, mediante la realización de acciones conjuntas con otras unidades administrativas de la Secretaría y con otras dependencias competentes. • Determinar la elaboración de programas de desarrollo minero en las entidades federativas y en los consejos estatales de minería conjuntamente con los estados y municipios de la federación y con las organizaciones de los sectores privado y social vinculados a la industria minera. • Fomentar y participar en los foros nacionales e internacionales relacionados con la minería y atender los asuntos internacionales y de cooperación relacionados con la actividad minera, en coordinación con las demás unidades y dependencias competentes. • Elaborar y difundir estudios sobre el entorno minero nacional e internacional, así como realizar diagnósticos sobre problemas específicos del sector minero y proponer estrategias para su solución.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Economía, Ingeniero en Minería, Ingeniero Geólogo, Ciencias Políticas y Administración Pública; con Maestría en Economía, Ingeniero en Minería, Ingeniero Geólogo, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Ocho años de experiencia; economía sectorial, tecnología minera, tecnología metalúrgica, ciencias del suelo (edafología), geología.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y trabajo en equipo.	
	Idioma:	Inglés avanzado (comprobable con cualquier documento).	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Dirección de Quejas 02-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$47,973.69
Adscripción	Órgano Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, México, D.F.		

Funciones principales	• Coadyuvar en la instrucción de los procedimientos de investigación que al efecto se sigan en el Área de Quejas, por lo que al incumplimiento de las obligaciones inherentes a los servidores públicos se refiere. • Gestionar las acciones necesarias para la promoción y seguimiento de los mecanismos e instancia de participación ciudadana. • Auxiliar en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, que en el ámbito de la competencia de este Órgano Interno de Control le resulten competente.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Derecho.
	Laborales:	Dos años de experiencia; en administración pública, derecho y legislación nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y trabajo en equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Office.

Nombre de la Plaza	Dirección de Negociaciones Multilaterales y Regionales de Servicio 03-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$47,973.69
Adscripción	Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes 30, Col. Condesa, México, D.F.		
Funciones principales	• Planear y desarrollar la participación en las negociaciones comerciales internacionales de servicios en los foros multilaterales (OMC). • Planear y desarrollar la participación en las negociaciones comerciales internacionales de servicios en los foros regionales (ALCA y OCDE). • Planear y desarrollar la participación en las negociaciones comerciales internacionales de servicios en los Tratados de Libre Comercio. • Administrar la operación de los compromisos adquiridos en los capítulos de comercio transfronterizo de servicios, telecomunicaciones, servicios financieros y entrada temporal de personas de negocios en los tratados de libre comercio y coordinar la participación en los órganos relacionados con los servicios en los foros multilaterales y regionales. • Difundir los resultados y beneficios que en materia de servicios se han obtenido a través de los Tratados de Libre Comercio y de los compromisos adquiridos en foros multilaterales y regionales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Comercio Exterior.	
	Laborales:	Tres años de experiencia; en economía, economía internacional, derecho internacional, derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y negociación.	
	Idioma:	Inglés avanzado (comprobable con cualquier documento).	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Análisis de Daño de Bienes Agropecuarios 04-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, México, D.F.		
Funciones principales	• Elaborar los proyectos de dictámenes técnicos y requerimientos de información para el desahogo de las investigaciones por prácticas desleales o salvaguardas. • Preparar la información para visitas de verificación, audiencias, reuniones técnicas de información y la carpeta de investigación. • Procesar la información requerida para la elaboración de proyectos de dictámenes técnicos en investigaciones por prácticas desleales y salvaguardas.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Comercio Internacional, Comercio Exterior, Economía, Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Laborales:	Dos años de experiencia; en economía, economía internacional, economía sectorial, economía general, derecho internacional, administración pública.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y trabajo en equipo.
	Idioma:	Inglés básico (comprobable con cualquier documento).
	Otros:	Office.

Nombre de la plaza	Subdirección de Normalización 05-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección Gral. de Normas		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco 6, Col. Lomas de Tecamachalco		
Funciones principales	• Supervisar la coordinación de la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas conforme a los lineamientos establecidos. • Coordinar la creación, organización y funcionamiento de los Organismos Nacionales de Normalización y Comités Técnicos de Normalización Nacional. • Participar en las negociaciones comerciales internacionales de las que nuestro país sea parte y en los asuntos que guarden relación con las actividades de normalización.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho (Abogado), Ingeniería Química e Ingeniería Química Industrial.	
	Laborales:	Tres años de experiencia; actividad económica, derecho y legislación nacionales, administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier documento).	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Investigación 06-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, México, D.F.		
Funciones principales	• Analizar el comportamiento de las importaciones de productos agropecuarios o sensibles a fin de detectar comportamientos anómalos que pudieran causar daño a la producción nacional a fin de explorar si existe una práctica desleal de comercio internacional o un aumento súbito de importaciones, asesorar en la integración de la solicitud, en caso de que así lo decidan los productores nacionales aportando información. • En caso de que se detecte un aumento de importaciones de un producto específico, colaborar a contactar a los productores nacionales y en la realización de talleres y reuniones a fin de explicarles cuáles son los medios jurídicos con los que cuentan para el caso de que exista una práctica desleal de comercio internacional o un aumento súbito de importaciones. • Colaborar en la asesoría a la producción nacional para que se recopile la información necesaria para presentar una solicitud de investigación contra prácticas desleales de comercio internacional o un procedimiento para aplicar una medida de salvaguardia. • Realizar visitas de reconocimiento a fin de conocer el proceso productivo del producto en el cual se esté explorando la existencia de una práctica desleal de comercio internacional o el aumento súbito de importaciones para explorar si es procedente una investigación para aplicar una medida de salvaguardia.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional.
	Laborales:	Dos años de experiencia; derecho internacional, economía, administración pública, derecho y legislación nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y trabajo en equipo.
	Idioma:	Inglés básico (comprobable con cualquier documento).
	Otros:	Office.

Nombre de la plaza	Subdirección de Procedimientos y Enlace Hacendario 07-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, México, D.F.		
Funciones principales	• Participar en el enlace con las autoridades aduaneras. • Proponer las notificaciones para comunicar a las autoridades hacendarias sobre la imposición, modificación o eliminación de las cuotas compensatorias de los casos asignados al área, a fin de que procedan a cobrar o no las mismas. • Participar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardias asignados al área. • Proponer los dictámenes técnico jurídico para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área. • Supervisar el análisis de la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y proponer el acuerdo correspondiente. • Proponer los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Derecho (Abogado).	
	Laborales:	Dos años de experiencia; derecho internacional, derecho y legislaciones nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y trabajo en equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Subdirección del Sistema Nacional de Normalización 08-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección Gral. de Normas		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco 6, Col. Lomas de Tecamachalco		
Funciones principales	• Asegurar la organización de las sesiones y actividades de la Comisión Nacional de Normalización y de su Consejo Técnico. • Supervisar los pliegos de condiciones para los productos en que se pretendan utilizar marcas oficiales. • Supervisar las notificaciones de intención para la celebración de acuerdos de reconocimiento mutuo así como la expedición de visto bueno y aprobación en su caso. • Coordinar la atención de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización de las dependencias normalizadoras.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Derecho (Abogado), Economía, Administración, Relaciones Internacionales, Ingeniería Química e Ingeniería Química Industrial.
	Laborales:	Tres años de experiencia; derecho y legislación nacionales, actividad económica, administración pública.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y trabajo en equipo.
	Idioma:	Inglés básico (comprobable con cualquier documento).
	Otros:	Office.

Nombre de la plaza	Departamento de Investigación y Análisis 09-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Secretariado Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, México, D.F.		
Funciones principales	Realizar el trámite de registro de firmas de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de los gastos generados, así como del servidor público que fungirá como pagador habilitado para desempeñar funciones de manejo y custodia de fondos federales, en apego a las políticas y lineamientos de la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Contaduría, Finanzas, Administración.	
	Laborales:	Dos años de experiencia; administración pública, contabilidad económica, economía.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Departamento de Investigación de Dumping de Productos Agropecuarios y Bienes de Consumo Final y Subvenciones 11-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, México, D.F.		
Funciones principales	- Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, en particular en las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final, para que se integren a las resoluciones correspondientes en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional que realiza la UPCI. - Apoyar en la elaboración de los proyectos de las solicitudes de información adicional requeridas a las empresas participantes en los procesos de investigación en materia de dumping y/o subvenciones, en particular, cuando se trate de productos agropecuarios y bienes de consumo final, a fin de contar con la información necesaria para determinar los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones correspondientes. - Apoyar en la elaboración de los programas de cómputo y/o cálculos utilizados en la obtención de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones de las empresas involucradas en las investigaciones, en particular, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en Economía, Administración, Relaciones Internacionales, Contaduría, Comercio Exterior, Comercio Internacional.
	Laborales:	Menor a un año de experiencia; economía, administración pública, relaciones internacionales, comercio exterior o comercio internacional.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y trabajo en equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Office.

Nombre de la plaza	Departamento de Investigación de Dumping y Asistencia Internacional 12-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, México, D.F.		
Funciones principales	• Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos en las investigaciones en materia de dumping, para que se integren a las resoluciones correspondientes en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional que realiza la UPCI. • Apoyar en la elaboración de los proyectos de las solicitudes de información adicional requeridas a las empresas participantes en los procesos de investigación por prácticas desleales de comercio internacional a fin de contar con la información necesaria para determinar los márgenes de discriminación de precios correspondientes. • Apoyar en la elaboración de los programas de cómputo y/o cálculos utilizados en la obtención de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones de las empresas involucradas en las investigaciones en materia de dumping. • Auxiliar en el análisis de la información de dumping o subvenciones presentada por las empresas mexicanas investigadas en el extranjero por prácticas desleales de comercio internacional, a fin de brindar apoyo para la defensa de sus intereses.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en Economía, Administración, Contaduría, Relaciones Internacionales, Comercio Exterior, Comercio Internacional.	
	Laborales:	Menor a un año de experiencia en: economía, administración pública, relaciones internacionales, contabilidad.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y trabajo en equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Departamento de Productos Manufacturados 13-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 12, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Asesorar a los particulares sobre los trámites del programa de devolución de impuestos de importación a los exportadores, en función de la normatividad en la materia vigente, a fin de que los trámites presentados cumplan con los requisitos para ser dictaminados oportunamente. • Apoyo en la aplicación de los criterios correspondientes, en función de las consultas que plantean las representaciones federales de la Secretaría de Economía sobre el dictamen de las solicitudes de trámite, a fin de emitir un dictamen que cumpla con los requisitos legales.		

	• Supervisar el funcionamiento del sistema informático diseñado para la operación del programa de devolución de impuestos de importación a los exportadores, en función de los dictámenes emitidos, a fin de asegurarse que opere en forma óptima. • Apoyar en la elaboración de documentos y formatos sobre el programa de devolución de impuestos de importación a los exportadores, en función de las actualizaciones que se requieran por cambios en la normatividad, a fin de que los interesados conozcan los formatos para la realización de los trámites. • Enviar las autorizaciones de devolución de impuestos de importación a los exportadores al Servicio de Administración Tributaria, en función del dictamen emitido por las representaciones federales de la Secretaría de Economía, a fin de que las empresas usuarias del programa reciban el beneficio oportunamente. • Apoyo en el monitoreo a las representaciones federales de la Secretaría de Economía, a fin de verificar que se aplique correctamente la normatividad, y asegurar la emisión de un producto confiable y oportuno. • Apoyo en el monitoreo a las representaciones federales de la Secretaría de Economía, a fin de verificar la correcta operación del programa de devolución de impuestos de importación a los exportadores.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Economía, Contaduría, Comercio Internacional, Administración Pública, Administración, Relaciones Internacionales.
	Laborales:	Dos años de experiencia; actividad económica, administración pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Word, Excel.

Nombre de la plaza	Departamento de Negociaciones de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias 14-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección Gral. de Política Comercial		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, México, D.F.		
Funciones principales	• Apoyar a la Dirección de Negociaciones de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias en la administración de los capítulos de medidas sanitarias y fitosanitarias, inscritos en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, así como en evaluar y dar seguimiento a sus resultados.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Economía, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Comercio Exterior, Administración.	
	Laborales:	Dos años de experiencia; economía general, relaciones internacionales, actividad económica, administración, comercio internacional y comercio exterior.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y negociación.	
	Idioma:	Inglés básico (comprobable con cualquier documento).	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Departamento de Negociaciones Multilaterales y Regionales "C" 15-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección Gral. de Negociaciones Multilaterales y Regionales		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, México, D.F.		

Funciones principales	• Apoyar en la participación en los trabajos que se desarrollan en el marco de APEC, y de otros foros comerciales multilaterales y regionales. • Apoyar en la administración de las relaciones comerciales bilaterales de México con países de Asia, Africa, Oceanía y Medio Oriente.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Economía, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Derecho (Abogado).
	Laborales:	Dos años de experiencia; administración pública, economía, relaciones internacionales, derecho internacional, economía internacional, comercio internacional, comercio exterior, negocios internacionales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier documento).
	Otros:	Office.

Nombre de la plaza	Departamento de Consultoría Jurídica de Negociaciones "A" 16-05-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección Gral. de Consultoría Jurídica de Negociaciones		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, México, D.F.		
Funciones principales	• Participar en la negociación y la administración de acuerdos y compromisos comerciales internacionales en los que México participa, asegurando su compatibilidad con la legislación mexicana y proporcionar asesoría jurídica respecto a dichos compromisos. • Participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos establecidos conforme a los acuerdos internacionales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Derecho (Abogado).	
	Laborales:	Un año de experiencia; derecho internacional, derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier documento).	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Departamento de Control de Vehículos 17-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección Gral. de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, México, D.F.		
Funciones principales	• Distribuir mensualmente los vales de gasolina y tarjetas inteligentes de combustible a todas las coordinaciones Administrativas. • Actualizar mensualmente el registro del parque vehicular de la Secretaría, para su control. • Tramitar los documentos del parque vehicular necesarios ante las dependencias e instituciones correspondientes, para mantener en regla los mismos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Administración, Derecho (Abogado).	
	Laborales:	Dos años de experiencia; organización y dirección de empresas.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Nombre de la plaza	Departamento de Promoción 18-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Delegación Metropolitana		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan, Edo. de México		
Funciones principales	• Promoción y asesoría general sobre la red CETRO-CRECE. • Promoción y asesoría sobre los servicios que brinda el Comité Nacional de Productividad e Innovación Tecnológica (COMPITE, A.C.). • Promoción y asesoría para aplicar el programa de consultoría para la certificación de las micro pequeñas y medianas empresas en la Norma ISO9000. • Promoción y asesoría del programa de Empresas Integradoras. • Información y asesoría sobre las Normas Oficiales Mexicanas. • Promoción y difusión del Sistema de Autodiagnóstico. • Promoción y difusión del Sistema de Evaluación de Indicadores de Competitividad (BENCH-MARKING).		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Comercio Exterior, Comercio Internacional, Contaduría, Relaciones Comerciales, Administración Pública y/o de Empresas, Economía, Derecho (Abogado), Comunicación, Ingeniero Industrial.	
	Laborales:	Dos años de experiencia; actividad económica, econometría, economía sectorial, economía general, derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	Inglés básico (deseable).	
	Otros:	Office.	

FORANEAS

Nombre de la plaza	Subdirección del SNIIM (Sistema Nacional de Información e Integración de Mercado) 19-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Delegación en Tepic Nayarit		
Sede (radicación)	Av. del Parque 15, Fracc. Cd. Del Valle.		
Funciones principales	• Cumplir con las metas establecidas de los programas de promoción a su cargo. • Difundir el uso de los instrumentos de promoción económica de la Secretaría entre los diversos sectores locales. • Representar a la Secretaría de Economía en eventos y reuniones que organizan organismos empresariales y autoridades locales y federales y el sector académico. • Otorgar asesorías de los programas de promoción que mantengan los niveles de satisfacción entre nuestros clientes establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad.		
	• Realizar y organizar diversas reuniones que derivan de los programas de promoción de la Secretaría. • Dictaminar la viabilidad técnica de las diversas solicitudes de apoyo para los Fondos de la Secretaría. • Coadyuvar en el cumplimiento de las metas establecidas en el programa de posicionamiento solicitado por la Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Economía, Administración de Empresas y/o Pública, Contaduría, Comercio Internacional, Comercio Exterior, Relaciones Comerciales, Derecho (Abogado), Ingeniero en Sistemas e Ingeniero Industrial.	

	Laborales:	Dos años de experiencia; actividad económica, evaluación de proyectos, econometría, administración de proyectos de inversión de riesgo, derecho y legislación nacionales, relaciones internacionales, agronomía.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Idioma:	Inglés básico (deseable).
	Otros:	Office.

Nombre de la plaza	Departamento Administrativo 20-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Delegación en Mérida		
Sede (radicación)	Avenida Pérez Ponce No. 114 por Calle 21 y avenida Alemán, colonia Itzimna, Mérida, Yuc., C.P. 97100		
Funciones principales	• Administrar el mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles asignados a la Representación Federal, conforme a los lineamientos emitidos por las Unidades Normativas. • Proporcionar los materiales, equipo y enseres incluyendo informáticos de conformidad a las necesidades del servicio y asignación presupuestal. • Gestionar conforme a normatividad vigente, el pago de remuneraciones y prestaciones al personal, así como documentos que le sean requeridos, para mantener un ambiente laboral satisfactorio en la Representación Federal. • Gestionar los movimientos de personal necesarios para mantener integrada la estructura ocupacional que conforma la representación federal a efecto de dar continuidad en la operación de los programas desconcentrados. • Analizar, integrar y gestionar el anteproyecto anual de presupuesto, para su aplicación adecuada conforme a normatividad y sistemas informáticos establecidos, para dar continuidad a la operación de los programas encomendados a la representación. • Integrar el informe de ingresos captados por pago de servicios e informar a la Unidad Normativa, para su registro correspondiente.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Economía, Administración de Empresas y/o Pública, Derecho (Abogado), Contaduría, Comunicaciones, Informática e Ingeniería en Sistemas Computacionales, Ingeniería Industrial.	
	Laborales:	Dos años de experiencia; dirección y desarrollo de recursos humanos, contabilidad económica, organización y dirección de empresas, derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	Inglés básico (deseable).	
	Otros:	Word, Excel y PowerPoint.	

Nombre de la plaza	Departamento Administrativo e Informática 21-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Delegación en Gómez Palacio, Durango.		
Sede (radicación)	Boulevard Ejército Mexicano km 2.5, dentro de las instalaciones de la Expo Feria de Gómez Palacio, C.P. 35050		
Funciones principales	• Administrar el mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles asignados a la Representación Federal, conforme a los lineamientos emitidos por las Unidades Normativas. • Proporcionar los materiales, equipo y enseres incluyendo informáticos de conformidad a las necesidades del servicio y asignación presupuestal.		

	• Gestionar conforme a normatividad vigente, el pago de remuneraciones y prestaciones al personal, así como documentos que le sean requeridos, para mantener un ambiente laboral satisfactorio en la representación federal. • Gestionar los movimientos de personal necesarios para mantener integrada la estructura ocupacional que conforma la representación federal a efecto de dar continuidad en la operación de los programas desconcentrados. • Analizar, Integrar y gestionar el anteproyecto anual de presupuesto, para su aplicación adecuada conforme a normatividad y sistemas informáticos establecidos, para dar continuidad a la operación de los programas encomendados a la representación. • Integrar el informe de ingresos captados por pago de servicios e informar a la Unidad Normativa, para su registro correspondiente.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Economía, Administración de Empresas y/o Pública, Derecho (Abogado), Contador Público, Informática, e Ingeniero Sistemas Computacionales.
	Laborales:	Dos años de experiencia; organización y dirección de empresas, administración de recursos humanos, contabilidad económica, derecho y legislación nacionales, tecnología de Inf. y comunicación.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Idioma:	Inglés básico (deseable).
	Otros:	Word, Excel y PowerPoint.

Nombre de la plaza	Departamento de Servicios a la Industria al Comercio Exterior e Interior 22-01-06		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Subdelegación Federal en Poza Rica, Ver.		
Sede (radicación)	Nicaragua 304, Col. 27 de Septiembre, Poza Rica, Ver.		
Funciones principales	• Promocionar los programas estratégicos de la Secretaría de Economía. • Proporcionar asesorías. • Cumplir con la resolución de asuntos turnados al departamento de Promoción. • Capturar los informes mensuales en el reporte del sistema de evaluación de las delegaciones. • Asistir a reuniones de promoción de los programas de la Secretaría en diferentes ámbitos institucionales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciado en Derecho, Administración, Contaduría, Economía, Relaciones Internacionales, Administración Pública, Comunicación, Comercio Exterior, Comercio Internacional, Informática e Ingeniería en Sistemas Computacionales.	
	Laborales:	Dos años de experiencia; actividad económica, contabilidad económica, derecho y legislación nacionales, economía sectorial.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Office.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Registro de candidatos y temarios	2a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx del 1 al 15 de febrero de 2006, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del

	concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia: www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx.
Documentación requerida	3a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Curriculum vitae 3 hojas máximo; • Comprobante de folio asignado por la página www.trabajaen.gob.mx; • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula o título profesional) para el caso de puestos que requieren idioma(s) se deberá presentar cualquier constancia que acredite el idioma y el porcentaje de dominio; • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (este último se proporciona en la dependencia). La Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Etapas del concurso	
Etapas	Fecha o plazo para puestos área central y puestos foráneos
Publicación de convocatoria	El 1 de febrero de 2006
Registro de aspirantes (trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 15 de febrero de 2006
Revisión curricular y emisión de folios aceptados por (trabajaen.gob.mx)	El 1 de marzo de 2006
Evaluación de capacidades técnica, gerenciales y de visión del servicio público	Del 6 al 23 de marzo de 2006
Centros de evaluación (esta última solamente deberán aplicarla los aspirantes que se encuentren concursando para puestos de Dirección General y Dirección General Adjunta)	El 24 de marzo de 2006
Presentación de documentos (durante las evaluaciones)	Del 6 al 23 de marzo de 2006
Entrevista por el Comité Técnico de Selección y resolución del candidato ganador del concurso.	A partir del día 9 al 28 de marzo de 2006

Nota: las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de aspirantes registrados en el concurso.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de las etapas del concurso serán publicados dentro de los tres días hábiles siguientes en que concluya cada una de éstas, en www.trabajaen.gob.mx y en www.economia.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	6a. Para la aplicación de las evaluaciones técnica, de visión del servicio público, gerencial, centros de evaluación (en su caso), recepción y cotejo de los documentos y por último entrevista de Comité Técnico de Selección a los aspirantes finalistas se hará conforme a las siguientes:

Trámite/evaluación	Lugar de trámite y evaluaciones	
	Plazas adscritas en : Distrito Federal y Poza Rica, Ver.	Plazas adscritas en: Tepic, Mérida y Gómez Palacio, Durango
Técnica, gerencial y de visión del servicio público (inclusive registros en el extranjero)	Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.	Domicilio de la representación federal de Tepic, Mérida y Gómez Palacio, Durango
Centros de evaluación (esta evaluación aplica para los niveles de directores generales y directores generales adjuntos)	Unicamente en el lugar designado en el Distrito Federal y notificado por los medios electrónicos, citados en la presente convocatoria	Unicamente en el lugar designado en el Distrito Federal y notificado por los medios electrónicos, citados en la presente convocatoria
Recepción documental (inclusive registros en el extranjero)	Frontera 16, 2o. piso, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F. y/o domicilio de representación federal más cercana a su domicilio	Domicilio de la representación federal de Tepic, Mérida y Gómez Palacio, Durango
Entrevista Comité Técnico de Selección	Morelia No. 14, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., para las plazas adscritas en el Distrito Federal	Unicamente en las ciudades de Poza Rica, Ver., Tepic, Mérida y Gómez Palacio, Durango
Criterios de evaluación	7a. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación, así como el factor de ponderación conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Reglamento de la Ley y, el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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. La vigencia de los resultados de las evaluaciones de capacidades de visión de servicio público y gerenciales o directivas son de un año contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se tratan de las mismas evaluaciones en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el que el aspirante podrá participar en otros concursos sin sujetarse a dichas evaluaciones y hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto, es decir que sean idénticas a las ya acreditadas. Por otra parte, los aspirantes renunciando a los resultados obtenidos se sujetarán a la evaluación de sus capacidades de Visión de Servicio Público y Gerenciales o Directivas: a) Por segunda ocasión en tres meses, y b) Por tercera ocasión a los seis meses. Tratándose de los resultados de capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Lo anterior con fundamento en el oficio circular por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus Organos Desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. Para los aspirantes que hayan aplicado evaluaciones de Visión del servicio público y gerenciales o directivas en otras dependencias con resultados no satisfactorios, se les comunica que deberán hacer del conocimiento del personal de reclutamiento y Selección, al momento de la aplicación de la evaluación de capacidades técnicas, que han transcurrido los tres meses de vigencia de sus evaluaciones, manifestando por escrito que es su deseo renunciar a las mismas, ya que de no hacerlo así se encontrarán imposibilitados para la aplicación de las evaluaciones de visión del servicio público y gerenciales o directivas del presente concurso.	

Resolución de dudas	8a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado por parte de la Secretaría de Función Pública el teléfono 14-54-30-00 y por parte de la Secretaría de Economía el 57-29-94-00, Exts. 57142, 57143, 57153, 57144 o 57152, así como el correo: www.reclutamiento@economia.gob.mx .
Principios del concurso	9a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 y el Oficio Circular por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada teniendo en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Economía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Recursos Humanos de la Secretaría de Economía

Luis Pablo Monreal Loustaunau

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**CONVOCATORIA 002 PUBLICA Y ABIERTA**

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

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

A. Denominación:	Director de Fomento a la Capitalización Rural.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	MB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Apoyos para el Desarrollo Rural.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo Escolaridad: licenciatura o profesional. Grado de avance: titulado. Carreras: Agronomía, Administración o Ingeniería. Experiencia laboral. Años de experiencia: cuatro años mínimo. Area general de experiencia (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
Capacidades gerenciales:	1. Visión estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a resultados; 4. Trabajo en equipo; 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	Nociones generales de la administración pública; marco legal básico de la SAGARPA, proyectos de inversión rural en el sector agropecuario.
Otros requerimientos:	Idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office e Internet; facilidad para viajar: sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Diseñar estrategias para fomentar la inversión en bienes de capital para el desarrollo de proyectos de inversión para la generación de servicios y la transformación de la producción primaria generando un mayor valor agregado en sus productos y una mayor integración de la población rural de menor desarrollo relativo; **2.** Diseñar estrategias para incentivar el uso de tecnología apropiada para la generación de servicios y valor agregado en las unidades de producción rural de menor desarrollo relativo; **3.** Fomentar la capitalización de las unidades de producción y organizaciones económicas de la población rural de menor desarrollo relativo, mediante incentivos para la adquisición y uso de tecnologías, bienes y equipos apropiados a las condiciones económicas, organizativas y potencialidades productivas; **4.** Fomentar el desarrollo y consolidación de las empresas familiares del sector rural; **5.** Fomentar la puesta en marcha de alternativas de integración de productores de las zonas de menor desarrollo, para la adquisición y comercialización organizada de insumos y productos; **6.** Fomentar el uso de tecnologías limpias y compatibles con el uso apropiado de los recursos naturales en la puesta en marcha de proyectos de inversión para el uso apropiado de los recursos naturales en las regiones de menor desarrollo relativo; **7.** Realizar seguimiento presupuestal (físico-financiero) del programa a su cargo; **8.** Realizar visitas a las entidades federativas para el reconocimiento de avances y apoyo normativo a los operadores estatales del programa a su cargo, y **9.** Realizar los informes físico-financieros del programa a su cargo.

B. Denominación:	Jefe de Departamento de Recursos Administrativos.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	OB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Coordinación General Jurídica.
Sede(s) o radicación:	Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: licenciatura o profesional. Grado de avance: titulado. Carreras: Derecho. Experiencia laboral. Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Defensa Jurídica y Procedimientos; Derecho y Legislación Nacionales.
Capacidades gerenciales:	1. Visión estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a resultados; 4. Trabajo en equipo; 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	1. Nociones Generales de la Administración Pública.
Otros requerimientos:	Idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office e Internet; facilidad para viajar: sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Elaborar los proyectos de resolución a los recursos administrativos de revisión, para la aprobación y firma del C. Secretario o del servidor público a quien se le haya delegado tal atribución; **2.** Examinar y estudiar los documentos que integren los expedientes que se aperturen con motivo del seguimiento de los recursos administrativos de revisión, a fin de verificar que la actuación de los servidores públicos de la Secretaría objeto de revisión, se encuentre apegado a Derecho; **3.** Examinar y analizar los agravios identificados en el seguimiento de los recursos, con el objeto de determinar la procedencia o improcedencia del actuar de los servidores públicos que se relacionan con los actos impugnados; **4.** Examinar y estudiar la solicitud de suspensión del acto reclamado con el objeto de determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud y en qué términos es factible su otorgamiento; **5.** Examinar y estudiar los documentos que integran los expedientes que se aperturen con motivo del seguimiento de los recursos administrativos de revisión, a fin de contar con los elementos que permitan resolver lo pertinente a la solicitud de suspender el acto reclamado; **6.** Elaborar los proyectos de acuerdo recaídos a la solicitud del particular de suspender la ejecución del acto reclamado; **7.** Formular el documento que contiene la opinión jurídica, que constituya la interpretación de una disposición jurídica o resolución dictada dentro de un procedimiento administrativo específico, para que una vez acordado con el superior, sea firmada por la autoridad correspondiente; **8.** Practicar en estricto apego a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las notificaciones de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Coordinación General Jurídica, dentro de los recursos de revisión correspondientes, cuando el domicilio señalado por el particular se encuentre dentro del Distrito Federal; **9.** Elaborar oficios para remitir las resoluciones recaídas a los recursos administrativos de revisión a las unidades de origen, para su debida notificación conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; **10.** Elaborar los oficios, que contengan la solicitud formulada a las unidades administrativas correspondientes con respecto a la documentación faltante o complementaria, relacionada con los expedientes aperturados con motivo del seguimiento de los recursos administrativos de revisión; **11.** Revisar que el informe mensual de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Subdirección de Recursos Administrativos, se encuentre debidamente sustentado con la documentación que integra el archivo de la Subdirección de Recursos Administrativos, y **12.** Formular el informe semestral del Programa Bienal del recurso de revisión inscrito como trámite ante el Registro Nacional de Trámites Empresariales.

C. Denominación:	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural.
Vacante(s):	3 (tres).
Nivel (grupo/grado):	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$8,649.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Delegación de la Secretaría en el Estado.
Sede(s) o radicación:	Pabellón de Arteaga, Aguascalientes; Villa Juárez, Aguascalientes e Izúcar de Matamoros, Puebla.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: licenciatura o profesional. Grado de avance: terminado o pasante. Carreras: Agronomía; Desarrollo Agropecuario; Veterinaria y Zootecnia. Experiencia laboral Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística; Agronomía; Producción Animal; Grupos Sociales.
Capacidades gerenciales:	1. Visión estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a resultados; 4. Trabajo en equipo; 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	Ley de Desarrollo Rural Sustentable; economía regional; desarrollo agropecuario y pesquero; organización de productores.
Otros requerimientos:	Idioma: no requerido; paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; facilidad para viajar: sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. **2.** Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito; **3.** Actualizar el inventario del Distrito de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región; **4.** Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito; **5.** Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito; **6.** Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. **7.** Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.

Bases

Requisitos de participación

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **1.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **2.** No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; **3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y **5.** No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Documentación requerida

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; **2.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa (en el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico, kardex o carta de pasante, expedidos por la institución educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula o título profesional), los extranjeros deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión; **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o identificación oficial vigente expedida por la dependencia, entidad o institución pública en donde actualmente se presten servicios); **4.** Cartilla liberada (en el caso de hombres, hasta los 40 años); **5.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad si se ha incorporado o no a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, en qué dependencia y la aceptación de voluntad de sujetarse a la normatividad aplicable), y **6.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica.

En el caso de que el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección no se presente la documentación requerida en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro, la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el curriculum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de candidatos y temarios

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente con el mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx o, en su caso, se harán llegar a los aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Etapas del concurso

4a. El concurso comprende las fases o etapas que se llevarán a cabo en las fechas establecidas a continuación (las evaluaciones, la entrevista y la presentación de documentos, de acuerdo a la cita que al efecto se programe a los aspirantes):

A. Denominación: Director de Fomento a la Capitalización Rural.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2006
Registro de aspirantes	1 al 16 de febrero de 2006
Revisión curricular	17 de febrero de 2006
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 al 24 de febrero de 2006
Evaluación técnica	Del 21 al 24 de febrero de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerencial)	Del 21 al 24 de febrero de 2006
Entrevistas	Del 27 de febrero al 3 de marzo de 2006
Resoluciones	A partir del 6 de marzo de 2006

B. Denominación: Jefe de Departamento de Recursos Administrativos.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2006
Registro de aspirantes	Del 1 al 17 de febrero de 2006
Revisión curricular	Del 20 al 22 de febrero de 2006
Presentación de documentos (cotejo)	Del 23 de febrero al 3 de marzo de 2006
Evaluación técnica	Del 23 de febrero al 3 de marzo de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerencial)	Del 23 de febrero al 3 de marzo de 2006
Entrevistas	Del 6 al 10 de marzo de 2006
Resoluciones	A partir del 13 de marzo de 2006

C. Denominación: Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Pabellón de Arteaga, Aguascalientes; Villa Juárez, Aguascalientes e Izúcar de Matamoros, Puebla).

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2006
Registro de aspirantes	Del 1 al 28 de febrero de 2006
Revisión curricular	Del 1 al 3 de marzo de 2006
Presentación de documentos (cotejo)	Del 6 al 10 de marzo de 2006
Evaluación técnica	Del 6 al 10 de marzo de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerencial)	Del 6 al 10 de marzo de 2006
Entrevistas	Del 13 al 17 de marzo de 2006
Resoluciones	A partir del 20 de marzo de 2006

Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo supuesto la Secretaría informará las nuevas fechas que se programen a través del Diario Oficial de la Federación, el portal www.trabajaen.gob.mx o mediante el correo electrónico de los aspirantes.

Publicación de resultados

5a. Los resultados de cada una de las fases o etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante. Las evaluaciones deberán ser acreditadas a fin de poder continuar en el concurso.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, de visión del servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir el día y hora que al efecto se programe, de acuerdo a lo siguiente:

a. Para el caso de la evaluación de capacidades técnicas se considera como calificación mínima aprobatoria la obtención de 65% del total de la puntuación. El examen correspondiente se aplicará en las oficinas de esta Secretaría ubicadas en los siguientes domicilios:

Puesto	Sede	Domicilio
Director de Fomento a la Capitalización Rural	Distrito Federal	Edificio anexo de la SAGARPA, ubicado en San Lorenzo No. 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.
Jefe de Departamento de Recursos Administrativos	Distrito Federal	Edificio anexo de la SAGARPA, ubicado en San Lorenzo No. 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.
Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Pabellón de Arteaga"	Aguascalientes	Av. de la Convección Norte 2202, Col. Buenos Aires, Aguascalientes, Aguascalientes
Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Villa Juárez"	Aguascalientes	Av. de la Convección Norte 2202, Col. Buenos Aires, Aguascalientes, Aguascalientes
Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural "Izúcar de Matamoros"	Puebla	26 Norte No. 1202 Edificio "A", piso 1, Col. Humboldt, C.P. 72379, Puebla, Puebla

b. La aplicación de las evaluaciones de visión del servicio público y de capacidades gerenciales; así como la recepción y cotejo de documentos, se efectuarán en el edificio anexo de las oficinas de esta Secretaría ubicado en la avenida San Lorenzo 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, en México, Distrito Federal.

c. La entrevista con el Comité Técnico de Selección correspondiente, se llevará a cabo en las oficinas de esta Secretaría ubicadas en avenida Municipio Libre 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, en México, Distrito Federal.

Resolución de dudas

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: jagarcia.dgdhp@sagarpa.gob.mx, o bien del número telefónico 9183-1000, extensión 33698, con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

Principios del concurso

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al "Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de esta dependencia.

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. **2.** El Comité Técnico de Selección correspondiente, considerando las circunstancias del caso, podrá declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. **3.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. **4.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. **5.** El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. **6.** Con base en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades emitidos por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los aspirantes, renunciando al resultado obtenido, se podrán sujetar a la evaluación de las capacidades de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas: por segunda ocasión a los tres meses y por tercera y subsecuentes ocasiones a los seis meses. **7.** El último día de la vigencia de los resultados de las evaluaciones de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas, se considerará aquel en que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día establecido en la presente convocatoria para etapa de "registro de aspirantes". Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (revisión curricular) no hayan cubierto los periodos establecidos en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades (tres meses, seis meses, o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. **8.** En los casos en que lleguen a la etapa o fase de entrevista más de diez candidatos, el Comité Técnico de Selección respectivo, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará en una primera sesión, máximo diez, en estricto apego al orden de

prelación registrado. Si de este grupo alguno satisface el perfil de la vacante el Comité Técnico de Selección lo declarará ganador, lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales. **9.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por él o los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

TEMARIO

JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

I.- El Procedimiento Administrativo Acto Administrativo Elementos del Acto Administrativo Extinción del Acto Administrativo Notificaciones Prescripción y Calidad II.- Recursos de Revisión Objetivo Ambito de aplicación III.- Ley de Sanidad Animal Objetivo Ambito de aplicación Orden de visita de Verificación Verificaciones Inspecciones Acta Circunstanciada Normas Oficiales Mexicanas IV.- Ley de Sanidad Vegetal Objetivo Ambito de aplicación Orden de visita de Verificación Verificaciones Inspecciones Acta Circunstanciada Normas Oficiales Mexicanas	V.- La Ley de Pesca y su Reglamento Objetivo Ambito de aplicación Orden de visita de Verificación Verificaciones Inspecciones Acta Circunstanciada Normas Oficiales Mexicanas VI.- Ley de Asociaciones Ganaderas y su Reglamento Objetivo Ambito de Aplicación VII.- Ley de Asociaciones Agrícolas Objetivo Ambito de Aplicación VIII.- Ley de Metrología y Normalización Objetivo Ambito de Aplicación Normas Oficiales Mexicanas Normas Oficiales Mexicanas Emergentes Normas Mexicanas IX.- Ley Federal de Variedades Vegetales Objetivo Ambito de Aplicación X.- Reglamento Interior de la Sagarpa Estructura Principales funciones de los Servidores Públicos Delegaciones Organismos Desconcentrados XI.- Normatividad Procampo Objetivo Ambito de Aplicación

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Sanidad Animal
- Ley Federal de Sanidad Vegetal
- Ley de Pesca
- Ley de Asociaciones Ganaderas y su Reglamento
- Ley de Asociaciones Agrícolas
- Ley de Metrología y Normalización
- Ley Federal de Variedades Vegetales
- Reglamento de la Ley Federal de Pesca
- Reglamento interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001.
- Reglas de Operación para los ciclos agrícolas Primavera-Verano y Otoño-Invierno.- Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2002, y sus modificaciones y adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2003.

TEMARIO**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL**

Contenido temático:	Bibliografía:	Dirección electrónica:
Procampo	Reglas de Operación	www.sagarpa.gob.mx www.procampo.gob.mx
Alianza para el Campo	Reglas de Operación	www.sagarpa.gob.mx
Diesel agropecuario	Procedimiento General Operativo	www.sagarpa.gob.mx www.procampo.gob.mx
PIASRE	Reglas de Operación y Guía Operativa	www.sagarpa.gob.mx
PROGAN	Reglas de Operación	www.procampo.gob.mx
FAPRACC	Reglas de Operación y Guía Operativa	www.sagarpa.gob.mx
Conversión de Cultivos	Reglas de Operación	www.infoaserca.gob.mx
Ingreso Objetivo	Reglas de Operación	www.infoaserca.gob.mx
Sanidad Agropecuaria	Ley Federal de Salud Animal, y Ley Federal de Sanidad Vegetal	www.sagarpa.gob.mx

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como 34 y 99 de su Reglamento; el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, emite las siguientes aclaraciones en relación a los puestos vacantes de Director General de Apoyo al Financiamiento Rural y Director General Adjunto de Administración de Riesgos, incluidos en la Convocatoria 001 Pública y Abierta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2006.

Dice: Capacidades gerenciales: **1.** Liderazgo y **2.** Orientación a Resultados.

Debe decir: Capacidades gerenciales: **1.** Liderazgo y **2.** Visión Estratégica.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Instituto Nacional de la Pesca

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 009

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

Nombre de la plaza:	Jefe del Departamento de Sanidad y Nutrición Acuícola		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	OA01
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación en Acuicultura	Sede:	México, D.F.
Domicilio:	Pitágoras 1320, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Deleg. Benito Juárez, México, Distrito Federal.		
Funciones principales:	1. Elaborar el directorio de personas e instituciones relevantes en la actividad acuícola y recabar continuamente la información necesaria para mantenerlo actualizado. 2. Diseñar los formatos de información y bases de datos para recopilar información relevante del sector acuícola. 3. Informar al sector involucrado de los avances de las investigaciones en materia de nutrición, sanidad, genética, reproducción e ingeniería acuícola que se estén desarrollando y promover su transferencia a los productores mediante la preparación de material didáctico para apoyo de los programas. 4. Informar a las Subdirecciones sobre el estado de avance de los proyectos acuícolas del Instituto. 5. Promover eventos de redes especializados en Desarrollo Tecnológico, en las áreas de nutrición, sanidad, genética, reproducción e ingeniería acuícola. 6. Participar en otras instancias en el diseño y establecimiento de programas de prevención, diagnóstico y control de enfermedades de organismos acuáticos. 7. Fomentar los programas nacionales de sanidad y nutrición acuícola e impulsar el establecimiento y observación de los Manuales de Buenas Prácticas de Bioseguridad para el cultivo de especies acuícolas. 8. Fortalecer e impulsar el desarrollo de las biotecnologías para el cultivo de especies nativas social y económicamente importantes. 9. Elaborar estrategias para el mejoramiento nutricional de las especies en cultivo. 10. Propiciar la utilización de diferentes insumos para la elaboración de productos nutricionales para la acuicultura.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	- Poseer título profesional nivel licenciatura en el área de Ciencias Biológicas.	
	Laborales:	- Tener al menos 3 años de experiencia en un puesto de investigación acuícola y pesquera.	
	Capacidades:	- Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo.	

	Técnicas:	- Diseño y establecimiento de programas de prevención, diagnóstico y control de enfermedades de organismos acuáticos. - Conocimiento de los Manuales de Buenas Prácticas de Bioseguridad.
	Idiomas: Otros:	- Inglés 50% (leer, traducir y escribir textos técnicos y científicos). - Conocimientos MS Office y Windows.

Bases

Requisitos de participación:	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																				
Documentación requerida:	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula profesional o título profesional), • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por el delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de la Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																				
Registro de candidatos y temarios:	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un curso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Instituto Nacional de la Pesca www.inp.sagarpa.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx																				
Etapas del concurso:	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>1 de febrero de 2006</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>1 al 15 de febrero de 2006</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>16 de febrero de 2006</td></tr> <tr> <td>Presentación de documentos</td><td>16 al 20 de febrero de 2006</td></tr> <tr> <td>Evaluación técnica</td><td>22 de febrero de 2006</td></tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades gerenciales</td><td>24 de febrero de 2006</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Visión del Servicio Público</td><td>25 de febrero de 2006</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>27 de febrero de 2006</td></tr> <tr> <td>Resolución candidato</td><td>28 de febrero de 2006</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2006	Registro de aspirantes	1 al 15 de febrero de 2006	Revisión curricular	16 de febrero de 2006	Presentación de documentos	16 al 20 de febrero de 2006	Evaluación técnica	22 de febrero de 2006	Evaluación de capacidades gerenciales	24 de febrero de 2006	Evaluación de Visión del Servicio Público	25 de febrero de 2006	Entrevista por el Comité de Selección	27 de febrero de 2006	Resolución candidato	28 de febrero de 2006
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2006																				
Registro de aspirantes	1 al 15 de febrero de 2006																				
Revisión curricular	16 de febrero de 2006																				
Presentación de documentos	16 al 20 de febrero de 2006																				
Evaluación técnica	22 de febrero de 2006																				
Evaluación de capacidades gerenciales	24 de febrero de 2006																				
Evaluación de Visión del Servicio Público	25 de febrero de 2006																				
Entrevista por el Comité de Selección	27 de febrero de 2006																				
Resolución candidato	28 de febrero de 2006																				
Nota: estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en la plaza.																					

Publicación de resultados:	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx , y en el portal del Instituto Nacional de la Pesca, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se hará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de la Pesca, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas:	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el 5422-3061 el cual estará funcionando de 9:00 a 18:00 horas o a través del correo electrónico: fgonzalez@inp.sagarpa.gob.mx .
Principios del concurso:	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.
Disposiciones generales:	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y 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 una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 27 de enero de 2006.

El Presidente del Comité de Selección del Instituto Nacional de la Pesca
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente por acuerdo del Comité de Selección
Instituto Nacional de la Pesca
El Director General Adjunto de Administración
Lic. Fernando Mendoza Mendoza
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

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

CONVOCATORIA 01/2006 PUBLICA Y ABIERTA
 Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
 Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza:	Director General de Planeación y Programación		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	CFKB01 Director General
Percepción ordinaria:	\$135,902.97 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Dirección General de Planeación y Programación		
Funciones principales:	1.- Proponer lineamientos y coordinar la elaboración y actualización del Programa Sectorial de Educación, en los términos que establezcan la Ley de Planeación, la Ley General de Educación y el Plan Nacional de Desarrollo, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de las autoridades de las entidades federativas, sectores sociales involucrados en la educación y la sociedad en general para definir y dar congruencia a las acciones en materia educativa en un periodo determinado; 2.- Gestionar ante las instancias competentes la aprobación de los anteproyectos de presupuesto anual, del Programa de Inversión y Obra Pública de la Secretaría y de las Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector Educativo que hayan sido autorizados por el Secretario para obtener los recursos económicos que sustenten el funcionamiento y prestación de los servicios; 3.- Apoyar y cuando corresponda, coordinar la elaboración de programas institucionales, regionales, estatales y especiales del Sector Educativo, a solicitud de los interesados y por instrucciones del Secretario para dar congruencia a las acciones del Sector Educativo; 4.- Elaborar y, en su caso, conducir el desarrollo de estudios prospectivos que permitan anticipar los escenarios y las necesidades de desarrollo del Sistema Educativo Nacional en sus diversos tipos, niveles y modalidades, así como elaborar los informes oficiales que deba rendir el Secretario con el fin de sustentar los requerimientos de información que demande la sociedad; 5.- Contribuir al desarrollo y coordinación de un Sistema Nacional de Planeación integrado por las Subsecretarías, los Organos Desconcentrados, Instituciones y Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector Educativo y realizar consultas periódicas con el Consejo Consultivo de Planeación y Política Educativa, el Consejo Nacional de participación Social, el Consejo Nacional de Autoridades Educativas, el Consejo para el seguimiento del compromiso social para la calidad de la educación y las entidades especializadas en evaluación educativa para contar con un sistema de información integral sobre el Sector Educativo; 6.- Proponer criterios y prioridades para la orientación del gasto público en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Servicio Educativo a fin de atender las necesidades sociales en la materia con criterios de equidad y calidad; 7.- Llevar el Registro Nacional de Instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Nacional para programar en forma la creación, crecimiento, supresión o reubicación de los Servicios Educativos; 8.- Proponer normas generales y lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Sector Educativo que incluyan el gasto en actividades, programas y proyectos educativos especiales y las transferencias a entidades federativas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las prioridades del Sector Educativo y las políticas que señale el Secretario para orientar metodológicamente la confirmación e integración del mismo; 9.- Analizar y proponer, en coordinación con la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, la aplicación de las modificaciones que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al presupuesto autorizado para realizar los ajustes que se consideren pertinentes;		

	10.- Desarrollar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, la Dirección General de Evaluación de Políticas y demás Unidades Administrativas Competentes, un Sistema Nacional de Información, Estadística e Indicadores Educativos relacionados con la planeación, programación y evaluación del Sistema Educativo para contar con los elementos cualitativos y cuantitativos que sustenten el mantenimiento o modificación de estrategias; 11.- Establecer lineamientos y coordinar la difusión de información, estadística e indicadores del Sector Educativo para lograr la consistencia y uniformidad de los datos y su uso interno y externo; 12.- Proponer el calendario escolar aplicable en toda la República para cada ciclo lectivo de la Educación Preescolar, Primaria y Secundaria, así como la Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica para homologar las acciones educativas y administrativas del Sistema Educativo Nacional.	
Perfil y requisitos:	Académicos:	Maestría en Economía, Educación, Administración, Finanzas o Ingeniería. Titulado.
	Laborales:	Mínimo seis años de experiencia en Teoría Económica, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	1.- Visión estratégica. 2.- Liderazgo.
	Capacidades técnicas:	1.- Planeación educativa. 2.- Administración y/o gestión educativa.
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Nivel experto. Requiere de TOEFL.
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Una Herramienta Informática Especializada. Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar.

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

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

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

Registro de candidatos y temarios:

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal: www.sep.gob.mx (menú de INSTITUCIONAL.- opción Ingreso SPC.- TEMARIOS).

Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	1/02/2006
Registro de aspirantes:	Del 1/02/2006 al 7/03/2006
Revisión curricular:	Del 8/03/2006 al 10/03/2006

Presentación de documentos.	Del 13/03/2006 al 21/03/2006
Evaluación técnica:	Del 13/03/2006 al 21/03/2006
Evaluación de capacidades:	Del 13/03/2006 al 21/03/2006
Entrevista por el Comité de Selección:	Del 22/03/2006 al 24/03/2006
Resolución candidato:	24/03/2006

• Importante: cabe hacer mención que la plaza convocada a concurso público y abierto, a través de la presente Convocatoria, estará vacante a partir del 1 de abril de 2006, por lo que el candidato que resulte ganador en el concurso citado será nombrado con efectos iniciales a partir de esa fecha.

• Nota: estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen por estas plazas.

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión de servicio público y técnicas, así como la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de: Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en la calle de Brasil número 31, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06029 y/o en las oficinas de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública, con domicilio en calle Izazaga número 29, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06080, ambas ubicadas en la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx.

Resolución de dudas:

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha instrumentado un módulo de atención telefónica en el número 53281000, extensión 13179 y el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx, de esta dependencia, donde se atenderán las dudas referentes a este proceso.

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, 2 de abril de 2004 y 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales:

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

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

La Presidenta del Comité de Selección del Sistema de Servicio Profesional
de Carrera de la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Presidenta del Comité de Selección
Lic. María Eugenia Castrellón de León

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

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

CONVOCATORIA 02/2006 PUBLICA Y ABIERTA

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo:	CFLC01 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$113,665.10 mensual bruta		Sede: Guerrero
Adscripción	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Guerrero		
Funciones principales	1.- Actuar, dentro de su ámbito territorial de competencia, como instancia única para la atención, trámite y seguimiento de los asuntos relacionados con los servicios a cargo de la Secretaría en el estado respectivo; 2.- Fungir, previa designación por el titular de la Secretaría, como integrantes de los Organos de Gobierno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal de los Estados de la República, cuando los instrumentos jurídicos respectivos prevean la participación de la Autoridad Educativa Federal; 3.- Servir de enlace entre la Secretaría y las autoridades educativas estatales para formalizar el compromiso en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Educación, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados; 4.- Coordinar, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretario y con el concurso de las unidades administrativas competentes, los servicios que ofrezca la Secretaría en el estado correspondiente; 5.- Identificar y proponer al Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, dentro de su ámbito de competencia, medidas conducentes para convenir la transferencia de servicios educativos prestados por la Secretaría y facilitar la aplicación de las mismas; 6.- Apoyar, en el ámbito territorial de su competencia, la labor de las entidades paraestatales del Sector Educativo, con el propósito de dar coherencia y unidad a las acciones de la Autoridad Educativa Federal y del sector coordinado por ésta; 7.- Reportar periódicamente al Secretario, por conducto del Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, la situación que guarda el Sector Educativo Federal en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia, para cuyo cumplimiento podrá solicitar informes a las unidades administrativas y servidores públicos de la dependencia; 8.- Constatar el avance de los convenios celebrados entre la Secretaría y las autoridades educativas locales y brindar los apoyos necesarios, para lograr su cabal cumplimiento; 9.- Promover con las autoridades educativas locales la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo del Sistema Educativo Nacional.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Agronomía, Medicina, Química, Biología, Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Educación, Filosofía, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Humanidades (Sociología). Titulado.	

	Laborales:	Mínimo ocho años de experiencia en ciencias políticas, administración pública, teoría y métodos educativos, organización y planificación de la educación, organización y dirección de empresas.
	Capacidades gerenciales:	1.- Liderazgo. 2.- Negociación.
	Capacidades técnicas:	1.- Planeación educativa. 2.- Administración y/o gestión educativa.
	Idiomas extranjeros:	Inglés.- Nivel intermedio.
	Otros:	Office e Internet.- Nivel intermedio. Disponibilidad para viajar.

Nombre de la plaza	Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo:	CFLC01 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$113,665.10 mensual bruta		Sede: Nuevo León
Adscripción	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Guerrero		
Funciones principales	1.- Actuar, dentro de su ámbito territorial de competencia, como instancia única para la atención, trámite y seguimiento de los asuntos relacionados con los servicios a cargo de la Secretaría en el estado respectivo; 2.- Fungir, previa designación por el titular de la Secretaría, como integrantes de los Organos de Gobierno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal de los Estados de la República, cuando los instrumentos jurídicos respectivos prevean la participación de la Autoridad Educativa Federal; 3.- Servir de enlace entre la Secretaría y las autoridades educativas estatales para formalizar el compromiso en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Educación, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados; 4.- Coordinar, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretario y con el concurso de las unidades administrativas competentes, los servicios que ofrezca la Secretaría en el estado correspondiente; 5.- Identificar y proponer al Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, dentro de su ámbito de competencia, medidas conducentes para convenir la transferencia de servicios educativos prestados por la Secretaría y facilitar la aplicación de las mismas; 6.- Apoyar, en el ámbito territorial de su competencia, la labor de las entidades paraestatales del Sector Educativo, con el propósito de dar coherencia y unidad a las acciones de la Autoridad Educativa Federal y del sector coordinado por ésta; 7.- Reportar periódicamente al Secretario, por conducto del Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, la situación que guarda el Sector Educativo Federal en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia, para cuyo cumplimiento podrá solicitar informes a las unidades administrativas y servidores públicos de la dependencia; 8.- Constatar el avance de los convenios celebrados entre la Secretaría y las autoridades educativas locales y brindar los apoyos necesarios, para lograr su cabal cumplimiento; 9.- Promover con las autoridades educativas locales la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo del Sistema Educativo Nacional.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Agronomía, Medicina, Química, Biología, Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Educación, Filosofía, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Humanidades (Sociología). Titulado	

	Laborales:	Mínimo ocho años de experiencia en ciencias políticas, administración pública, teoría y métodos educativos, organización y planificación de la educación, organización y dirección de empresas.
	Capacidades gerenciales:	1.- Liderazgo. 2.- Negociación.
	Capacidades técnicas:	1.- Planeación educativa. 2.- Administración y/o gestión educativa.
	Idiomas extranjeros:	Inglés.- Nivel intermedio.
	Otros:	Office e Internet.- Nivel intermedio. Disponibilidad para viajar.

Nombre de la plaza	Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo:	CFLC01 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$113,665.10 mensual bruta		Sede: Oaxaca
Adscripción:	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Guerrero		
Funciones principales:	1.- Actuar, dentro de su ámbito territorial de competencia, como instancia única para la atención, trámite y seguimiento de los asuntos relacionados con los servicios a cargo de la Secretaría en el estado respectivo; 2.- Fungir, previa designación por el titular de la Secretaría, como integrantes de los Organos de Gobierno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal de los estados de la República, cuando los instrumentos jurídicos respectivos prevean la participación de la Autoridad Educativa Federal; 3.- Servir de enlace entre la Secretaría y las autoridades educativas estatales para formalizar el compromiso en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Educación, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados; 4.- Coordinar, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretario y con el concurso de las unidades administrativas competentes, los servicios que ofrezca la Secretaría en el estado correspondiente; 5.- Identificar y proponer al Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, dentro de su ámbito de competencia, medidas conducentes para convenir la transferencia de servicios educativos prestados por la Secretaría y facilitar la aplicación de las mismas; 6.- Apoyar, en el ámbito territorial de su competencia, la labor de las entidades paraestatales del Sector Educativo, con el propósito de dar coherencia y unidad a las acciones de la Autoridad Educativa Federal y del sector coordinado por ésta; 7.- Reportar periódicamente al Secretario, por conducto del Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, la situación que guarda el Sector Educativo Federal en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia, para cuyo cumplimiento podrá solicitar informes a las unidades administrativas y servidores públicos de la dependencia; 8.- Constatar el avance de los convenios celebrados entre la Secretaría y las autoridades educativas locales y brindar los apoyos necesarios, para lograr su cabal cumplimiento; 9.- Promover con las autoridades educativas locales la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo del Sistema Educativo Nacional.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Agronomía, Medicina, Química, Biología, Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Educación, Filosofía, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Humanidades (Sociología). Titulado	

	Laborales:	Mínimo ocho años de experiencia en ciencias políticas, administración pública, teoría y métodos educativos, organización y planificación de la educación, organización y dirección de empresas.
	Capacidades gerenciales:	1.- Liderazgo. 2.- Negociación.
	Capacidades técnicas:	1.- Planeación educativa. 2.- Administración y/o gestión educativa.
	Idiomas extranjeros:	Inglés.- Nivel intermedio.
	Otros:	Office e Internet.- Nivel intermedio. Disponibilidad para viajar.

Nombre de la plaza	Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo:	CFLC01 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$113,665.10 mensual bruta		Sede: Veracruz
Adscripción	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Guerrero		
Funciones principales	1.- Actuar, dentro de su ámbito territorial de competencia, como instancia única para la atención, trámite y seguimiento de los asuntos relacionados con los servicios a cargo de la Secretaría en el estado respectivo; 2.- Fungir, previa designación por el titular de la Secretaría, como integrantes de los Organos de Gobierno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal de los estados de la República, cuando los instrumentos jurídicos respectivos prevean la participación de la Autoridad Educativa Federal; 3.- Servir de enlace entre la Secretaría y las autoridades educativas estatales para formalizar el compromiso en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Educación, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados; 4.- Coordinar, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretario y con el concurso de las unidades administrativas competentes, los servicios que ofrezca la Secretaría en el estado correspondiente; 5.- Identificar y proponer al Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, dentro de su ámbito de competencia, medidas conducentes para convenir la transferencia de servicios educativos prestados por la Secretaría y facilitar la aplicación de las mismas; 6.- Apoyar, en el ámbito territorial de su competencia, la labor de las entidades paraestatales del Sector Educativo, con el propósito de dar coherencia y unidad a las acciones de la Autoridad Educativa Federal y del sector coordinado por ésta; 7.- Reportar periódicamente al Secretario, por conducto del Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, la situación que guarda el Sector Educativo Federal en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia, para cuyo cumplimiento podrá solicitar informes a las unidades administrativas y servidores públicos de la dependencia; 8.- Constatar el avance de los convenios celebrados entre la Secretaría y las autoridades educativas locales y brindar los apoyos necesarios, para lograr su cabal cumplimiento; 9.- Promover con las autoridades educativas locales la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo del Sistema Educativo Nacional.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Agronomía, Medicina, Química, Biología, Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Educación, Filosofía, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Humanidades (Sociología). Titulado	

	Laborales:	Mínimo ocho años de experiencia en ciencias políticas, administración pública, teoría y métodos educativos, organización y planificación de la educación, organización y dirección de empresas.
	Capacidades gerenciales:	1.- Liderazgo. 2.- Negociación.
	Capacidades técnicas:	1.- Planeación educativa. 2.- Administración y/o gestión educativa.
	Idiomas extranjeros:	Inglés.- Nivel intermedio.
	Otros:	Office e Internet.- Nivel intermedio. Disponibilidad para viajar.

Nombre de la plaza	Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo:	CFLC01 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$113,665.10 mensual bruta		Sede: Estado de México
Adscripción	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Guerrero		
Funciones principales	1.- Actuar, dentro de su ámbito territorial de competencia, como instancia única para la atención, trámite y seguimiento de los asuntos relacionados con los servicios a cargo de la Secretaría en el estado respectivo; 2.- Fungir, previa designación por el titular de la Secretaría, como integrantes de los Organos de Gobierno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal de los estados de la República, cuando los instrumentos jurídicos respectivos prevean la participación de la Autoridad Educativa Federal; 3.- Servir de enlace entre la Secretaría y las autoridades educativas estatales para formalizar el compromiso en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Educación, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados; 4.- Coordinar, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretario y con el concurso de las unidades administrativas competentes, los servicios que ofrezca la Secretaría en el estado correspondiente; 5.- Identificar y proponer al Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, dentro de su ámbito de competencia, medidas conducentes para convenir la transferencia de servicios educativos prestados por la Secretaría y facilitar la aplicación de las mismas; 6.- Apoyar, en el ámbito territorial de su competencia, la labor de las entidades paraestatales del Sector Educativo, con el propósito de dar coherencia y unidad a las acciones de la Autoridad Educativa Federal y del sector coordinado por ésta; 7.- Reportar periódicamente al Secretario, por conducto del Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, la situación que guarda el Sector Educativo Federal en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia, para cuyo cumplimiento podrá solicitar informes a las unidades administrativas y servidores públicos de la dependencia; 8.- Constatar el avance de los convenios celebrados entre la Secretaría y las autoridades educativas locales y brindar los apoyos necesarios, para lograr su cabal cumplimiento; 9.- Promover con las autoridades educativas locales la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo del Sistema Educativo Nacional.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Agronomía, Medicina, Química, Biología, Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Educación, Filosofía, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Humanidades (Sociología). Titulado	

	Laborales:	Mínimo ocho años de experiencia en ciencias políticas, administración pública, teoría y métodos educativos, organización y planificación de la educación, organización y dirección de empresas.
	Capacidades gerenciales:	1.- Liderazgo. 2.- Negociación.
	Capacidades técnicas:	1.- Planeación educativa. 2.- Administración y/o gestión educativa.
	Idiomas extranjeros:	Inglés.- Nivel intermedio.
	Otros:	Office e Internet.- Nivel intermedio. Disponibilidad para viajar.

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

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

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

Registro de candidatos y temarios:

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal: www.sep.gob.mx, (menú de INSTITUCIONAL.- opción Ingreso SPC.- TEMARIOS).

Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	1/02/2006
Registro de aspirantes:	Del 1/02/2006 al 4/04/2006
Revisión curricular:	Del 5/04/2006 al 7/04/2006
Presentación de documentos.	Del 10/04/2006 al 21/04/2006
Evaluación técnica:	Del 10/04/2006 al 21/04/2006
Evaluación de capacidades:	Del 10/04/2006 al 21/04/2006
Entrevista por el Comité de Selección:	Del 25/04/2006 al 3/05/2006
Resolución candidato:	4/05/2006

• **Importante:** cabe hacer mención que las plazas convocadas a concurso público y abierto, a través de la presente convocatoria, estarán vacantes a partir del 1 de junio de 2006, por lo que los candidatos que resulten ganadores en el concurso citado serán nombrados con efectos iniciales a partir esa fecha.

• **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen por estas plazas.

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión de servicio público y técnicas, así como la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de: Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en la calle de Brasil número 31, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06029 y/o en las oficinas de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública, con domicilio en calle Izazaga número 29, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06080, ambas ubicadas en la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx.

Resolución de dudas:

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha instrumentado un módulo de atención telefónica en el número 53281000, extensión 13179 y el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx, de esta Dependencia, donde se atenderán las dudas referentes a este proceso.

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, 2 de abril de 2004 y 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales:

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

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

La Presidenta del Comité de Selección del Sistema de Servicio Profesional
de Carrera de la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Presidenta del Comité de Selección
Lic. María Eugenia Castrellón de León
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre de la plaza: Jefe del Departamento de Apoyo a Instituciones y Personas Físicas; nivel administrativo: OC1; número de vacantes: 1; percepción ordinaria mensual bruto: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.); adscripción: Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. Sede (radicación): Distrito Federal. Funciones principales: **1.-** Recibir, analizar y evaluar solicitudes de apoyo económico y de artículos, materiales y equipos para que, de proceder, se puedan otorgar a agrupaciones filantrópicas y personas físicas de escasos recursos, para superar problemas de salud o discapacidad. **2.-** Integrar los expedientes de solicitudes de apoyo económico y ayudas en especie, vigilando que cumplan con la normatividad establecida y soporten lo requerido, para elaborar y presentar la evaluación respectiva para acuerdo y autorización. **3.-** Realizar visitas domiciliarias a las agrupaciones filantrópicas solicitantes de apoyo, para evaluar su situación socioeconómica, física y de operación y verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados. **4.-** Tramitar ante la Dirección de Administración y Finanzas la radicación de recursos a las instituciones filantrópicas a las que les fueron autorizados apoyos por la Dirección de Vinculación Social y Acciones de Filantropía, para que estén en posibilidad de iniciar de inmediato los proyectos. Perfil y requisitos académicos: Licenciatura titulado en Administración o Licenciatura titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública. Laborales: mínimo dos años de experiencia en apoyo ejecutivo y/o administrativo y/o administración pública y necesariamente en organización y dirección de empresas. Capacidades: gerenciales: **1.** Orientación a resultados, **2.** Trabajo en equipo. Técnicas: **1.** Conocimiento de la normatividad relativa a: Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, Ley de Asistencia Social, Ley de Instituciones de Asistencia Privada. **2.** Dominio del proceso administrativo. Idiomas: no necesario. Otros: manejo intermedio de hoja de cálculo, procesador de palabras, manejador de presentaciones, Internet y correo electrónico. Disponibilidad para viajar.

Bases

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

Documentación requerida: **2a.** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica y documentación que avale la experiencia profesional en las áreas requeridas. Si los candidatos no reúnen al 100% estos requisitos documentales, serán descalificados de este concurso. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios: **3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a concurso y registro de aspirantes se realizará a través de la página de Internet: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista que se llevará a cabo por el Comité de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios correspondientes a las evaluaciones técnicas para ambas vacantes se encontrarán a su disposición en la página <http://apbp.salud.gob.mx> a partir de la fecha de publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación.

Etapas del concurso: **4a.** El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se señalan a continuación, precisando que para continuar en el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente aprobar cada una de ellas:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	1/Feb./2006
Registro de aspirantes	Del 1 de Feb. al 16 de Feb. de 2006
Revisión curricular	Hasta el 17/Feb./06
Publicación de folios	Hasta el 17/Feb./06
* Presentación de documentos	Hasta el 22/Feb./06
* Evaluación técnica	Hasta el 27/Feb./06
* Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 10/Mar./06
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 17/Mar./06
* Resolución candidato	Hasta el 20/Mar./06

Las fechas indicadas con asterisco podrán estar sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de ellas.

Publicación de resultados: **5a.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de este Organismo Desconcentrado cuya dirección electrónica es <http://www.salud.gob.mx/unidades/dgapbp/>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: **6a.** La recepción y cotejo de los documentos personales, tendrá lugar en el domicilio de Aniceto Ortega número 1321, 3er. piso, colonia Del Valle, código postal 03100, Delegación Benito Juárez en México, D.F., de acuerdo al horario que será notificado vía la herramienta [trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

a). Para la aplicación de las evaluaciones técnicas, los candidatos deberán presentarse en los horarios, domicilios y días que se les informe a través de la herramienta [trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), con original de identificación oficial vigente (pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía). En el área de examen no se permitirá el uso de cualquier objeto que favorezca la resolución del examen, al candidato que sea sorprendido incurriendo en dicha falta, será descalificado.

b). Para las evaluaciones de capacidades gerenciales los candidatos deberán presentarse en el mismo domicilio, con original de identificación oficial vigente (pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

c). Lo anterior será notificado a los aspirantes con 48 horas de anticipación.

Resolución de dudas: **7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, favor de escribir a la dirección electrónica: eabrego@salud.gob.mx o en días hábiles, a partir del de enero de 2006 al teléfono 55 34 03 60 extensión 279 en un horario de 16:00 a 18:00 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 Organismos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 2 de abril de 2004 y el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales: **1.-** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. **2.-** El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. **3.-** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **4.-** En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. **5.-** El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en la Ley, su reglamento y demás disposiciones en la materia del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal expedidos por la Secretaría de la Función Pública.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. México, Distrito Federal, a veinte de abril de 2005.- El Comité de Selección.- Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Presidente del Comité de Selección
Lic. Elizabeth Abrego Hernández
 Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

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

Convocatoria pública y abierta CNTS/SSA/2006/001 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza		Dirección Técnica y de Investigación	
Número de vacantes		Una	Nivel administrativo
Percepción ordinaria		\$65,748.18 sesenta y cinco mil setecientos cuarenta y ocho pesos 18/100 M.N.	
Adscripción		Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	
Funciones principales		Analizar la práctica transfusional para aprovechar las fortalezas mejorando la eficacia y seguridad de los servicios de Transfusión. Asesorar la formación de Recursos Humanos para eficientar los servicios de Medicina Transfusional. Planear las actividades de Medicina Transfusional para obtener los resultados institucionales. Representar al país ante los organismos internacionales a fin de participar en los programas que estos foros establezcan. Difundir el conocimiento científico generado a través de publicaciones para su aplicación por la comunidad de los trabajadores de la salud. Planear los recursos materiales y humanos requeridos para el logro de los objetivos del área.	
Perfil y requisitos		Académicos:	Licenciado en Medicina Titulado con Especialidad en: Hematología o Patología Clínica.
		Laborales:	Mínimo cuatro años en: medicina interna en hematología o en patología clínica en banco de sangre.
		Capacidades:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
		Técnicos:	Metodología de la investigación y medicina transfusional, certificado por el Consejo Mexicano de Hematología o por el Consejo Mexicano de Patología Clínica.
		Idiomas:	Inglés, leer avanzado, hablar avanzado y escribir avanzado.
		Otros:	Conocimientos de Word, PowerPoint y Excel.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda, • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título y autorización para ejercer la hematología o patología clínica), • Certificado vigente del Consejo Mexicano de Hematología o certificado vigente del Consejo Mexicano de Patología Clínica, • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y • escrito bajo protesta, de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.salud.gob.mx/unidades/cnts dando click en Servicio Profesional de Carrera y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .

Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	1/02/06
	Registro de aspirantes	Del 1/02/06 al 15/02/06
	Revisión curricular	16/02/06
	Presentación de documentos	Hasta el 20/02/06 *
	Evaluación de capacidades	Hasta el 24/02/06 *
	Evaluación técnica	Hasta el 28/02/06 *
	Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 6/03/06 *
	Resolución candidato	Hasta el 7/03/06
	Las fechas señaladas con * se encontrarán sujetas a cambio previa notificación a los aspirantes.	
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.salud.gob.mx/unidades/cnts dando click en Servicio Profesional de Carrera, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea o la dirección que se indique al concursante, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por “ www.trabajaen.gob.mx ”) a través de los medios de comunicación mencionados anteriormente, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.	
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el teléfono 51 19 39 75, Ext. 1206 y 1225 de 10:00 a 14:00 horas.	
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.	
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.	

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

Mtro. Julio César Escamilla Olivera

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria
Registro Agrario Nacional

EL COMITE DE SELECCION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 26, 28, 37, 69, 75 FRACCION III Y 80 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 23, 25, 29 PARRAFO SEGUNDO, 30, 32, 35, 38, 101 Y 105 DE SU REGLAMENTO, Y NUMERALES PRIMERO, NOVENO Y DECIMO DE LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS EN LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO; ASI COMO EN LA ELABORACION Y APLICACION DE MECANISMOS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACION PARA LOS PROCESOS DE SELECCION PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 4 DE JUNIO DE 2004, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DE LA PLAZA	DELEGADO ESTATAL		
NUMERO DE VACANTES	UNA	NIVEL MB2	DELEGADO ESTATAL EN BAJA CALIFORNIA
PERCEPCION ORDINARIA	\$65,748.18		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	JUSTO SIERRA No. 889, COL. CUAUHEMOC, C.P. 21200, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- COORDINAR Y ESTABLECER EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS ESTATALES DEL CAMPO, CON BASE EN EL PROGRAMA DE LA DIRECCION EN JEFE, ASI COMO LA SOLUCION DE ASUNTOS CONTENCIOSOS JURIDICOS PARA BENEFICIO DE LOS SUJETOS AGRARIOS. 2.- SUPERVISAR CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS LA LABOR DEL PERSONAL A SU CARGO PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL Y DE LOS USUARIOS. 3.- REPRESENTAR LEGALMENTE AL REGISTRO AGRARIO NACIONAL DENTRO DE SU AMBITO TERRITORIAL, CON BASE EN EL REGLAMENTO INTERIOR Y LA DELEGACION DE FUNCIONES QUE SE LE HAN OTORGADO PARA BENEFICIO DE LOS SUJETOS AGRARIOS. 4.- ACORDAR CON EL DIRECTOR EN JEFE EL DESPACHO DE ASUNTOS JURIDICOS Y LA REALIZACION DE PROGRAMAS QUE SOLUCIONEN LOS PROBLEMAS DE LOS USUARIOS. 5.- CREAR DIALOGOS CON AUTORIDADES ESTATALES Y USUARIOS DEL SERVICIO, CON BASE EN LA LEY AGRARIA Y LA POLITICA DEL DIRECTOR EN JEFE PARA DAR DESAHOGO A PETICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LOS SUJETOS AGRARIOS.		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURA (TITULADO) EN ADMINISTRACION, DERECHO, ARQUITECTURA, AGRONOMIA Y/O INGENIERO.	
	LABORALES:	MINIMO TRES AÑOS EN AREAS DE ADMINISTRACION PUBLICA (SI TIENE MAS DE TRES AÑOS REGISTRAR UNICAMENTE LO SOLICITADO).	
	CAPACIDADES:	LIDERAZGO Y NEGOCIACION 70%.	
	TECNICOS:	LEY AGRARIA, REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA, REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL Y LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 30%.	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO.	
	OTROS:	DOMINIO INTERMEDIO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET.	

NOMBRE DE LA PLAZA	SUBDELEGADO DE REGISTRO		
NUMERO DE VACANTES	UNA	NIVEL NA1	SUBDELEGADO AGRARIO
PERCEPCION ORDINARIA	\$25,331.76		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR	MARCELO RUBIO No. 1945, COL. CENTRO, C.P. 23000, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- COORDINAR LAS INSCRIPCIONES Y MODIFICACIONES EN QUE INCURRAN LAS PROPIEDADES Y LOS DERECHOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS SOBRE LAS TIERRAS EJIDALES Y COMUNALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD JURIDICA Y DOCUMENTAL A LOS SUJETOS DE DERECHO. 2.- INTERVENIR EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CIVILES, PENALES, LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA DELEGACION ESTATAL PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LAS RESOLUCIONES CON Estricto APEGO A LA LEY. 3.- VERIFICAR Y SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION, CONTROL Y RESGUARDO DE LAS LISTAS DE SUCESION Y DE TRANSMISION DE DERECHOS, SE EFECTUEN CON APEGO A LA NORMATIVIDAD PARA GARANTIZAR SEGURIDAD JURIDICA A LOS SUJETOS AGRARIOS. 4.- ANALIZAR Y VERIFICAR LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA EFECTUAR LAS REPOSICIONES, RECTIFICACIONES Y CANCELACIONES DE ASIENTOS REGISTRALES SOLICITADOS POR LOS TRIBUNALES O SUJETOS AGRARIOS PARA BENEFICIO DE LOS SUJETOS DE DERECHO. 5.- ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN LA SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS Y TRAMITES QUE DEPOSITAN LOS USUARIOS EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, PARA LA CONSERVACION DE LOS MISMOS.		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TITULADO) EN DERECHO.	
	LABORALES:	MINIMO TRES AÑOS EN AREAS DE DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS O DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES (SI TIENE MAS DE TRES AÑOS REGISTRAR UNICAMENTE LO SOLICITADO).	
	CAPACIDADES:	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS 50%.	
	TECNICOS:	DERECHO AGRARIO, DERECHO REGISTRAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO 50%.	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO.	
	OTROS:	DOMINIO INTERMEDIO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET, CONOCIMIENTO EN SISTEMAS.	

NOMBRE DE LA PLAZA	JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
NUMERO DE VACANTES	DOS	NIVEL QC	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
PERCEPCION ORDINARIA	\$10,346.13		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE CHIAPAS MORELOS	3a. ORIENTE No. 142, COL. CENTRO, C.P. 29000, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS HERMENEGILDO GALEANA No. 159, COL. LAS PALMAS, CUERNAVACA, MORELOS, C.P. 62050

FUNCIONES PRINCIPALES	1.- REALIZAR LOS TRAMITES DE CONTRATACION DE PERSONAL, ALTAS, BAJAS E INCIDENCIAS PARA PROPORCIONAR A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DELEGACION LOS RECURSOS HUMANOS QUE REQUIEREN EN SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES A FIN DE LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS. 2.- VERIFICAR Y CONTROLAR EL USO ADECUADO DE LOS BIENES MUEBLES Y MATERIALES PARA SU OPTIMO APROVECHAMIENTO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3.- BRINDAR OPORTUNAMENTE LOS SERVICIOS GENERALES Y DE MANTENIMIENTO A LAS AREAS DE LA DELEGACION PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO. 4.- RECIBIR Y PROPORCIONAR A LAS AREAS LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA PARA EL DESAHOGO DE LA DOCUMENTACION DE SU COMPETENCIA Y SU ATENCION OPORTUNA. 5.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LICITACION PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERE LA DELEGACION EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TERMINADA) EN ECONOMIA, ADMINISTRACION, PSICOLOGIA O RELACIONES INDUSTRIALES.	
	LABORALES:	MINIMO UN AÑO EN AREAS DE DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS Y/O ECONOMICA (SI TIENE MAS DE UN AÑO REGISTRAR UNICAMENTE LO SOLICITADO).	
	CAPACIDADES:	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS 30%.	
	TECNICOS:	FINANZAS Y RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES 70%.	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO.	
	OTROS:	DOMINIO INTERMEDIO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET.	

NOMBRE DE LA PLAZA	JEFE DE AREA DE CATASTRO		
NUMERO DE VACANTES	UNA	NIVEL QC	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
PERCEPCION ORDINARIA	\$10,346.13		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE OAXACA	EUCALIPTOS No. 325 ESQUINA HEROICO COLEGIO MILITAR, COL. REFORMA, C.P. 68050, OAXACA, OAX.
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- ELABORAR LOS DICTAMENES TECNICOS A PARTIR DE LA INSCRIPCION DE UN PRODUCTO CARTOGRAFICO PARA LA EMISION DE CERTIFICADOS PARCELARIOS, DE USO COMUN Y TITULOS DE SOLARES URBANOS EN BENEFICIO DE LOS SUJETOS AGRARIOS. 2.- CONTROLAR LAS ACTIVIDADES TECNICAS PARA LA CORRECTA ASIGNACION DE LA CLAVE CATASTRAL A LOS PLANOS PARA SU IDENTIFICACION OFICIAL. 3.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS PLANOS GENERALES DE EJIDOS Y COMUNIDADES PARA SU INSCRIPCION REGISTRAL. 4.- LLEVAR A CABO LOS TRAMITES DE ENVIO AL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE LOS TITULOS DE PROPIEDAD EXPEDIDOS PARA SU ENTREGA A LOS USUARIOS.		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TERMINADO) EN DERECHO, AGRONOMIA, ARQUITECTURA O INGENIERIA.	
	LABORALES:	MINIMO UN AÑO EN AREAS DE AGRONOMIA Y/O ARQUITECTURA (SI TIENE MAS DE UN AÑO REGISTRAR UNICAMENTE LO SOLICITADO).	
	CAPACIDADES:	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS 20%.	
	TECNICOS:	CATASTRO Y REGISTRO PUBLICO 80%.	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO.	
	OTROS:	DOMINIO INTERMEDIO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET.	

NOMBRE DE LA PLAZA	JEFE DE AREA DE INFORMATICA		
NUMERO DE VACANTES	UNA	NIVEL QC	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
PERCEPCION ORDINARIA	\$10,346.13		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE OAXACA	EUCALIPTOS No. 325 ESQUINA HEROICO COLEGIO MILITAR, COL. REFORMA, C.P. 68050, OAXACA, OAX.
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES DE APOYO INFORMATICO QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA DELEGACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS. 2.- IMPLEMENTAR SISTEMAS INFORMATICOS PARA FACILITAR LOS TRABAJOS QUE REQUIERAN SISTEMATIZARSE. 3.- PROPORCIONAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y/O CORRECTIVOS A EQUIPOS Y SISTEMAS PARA MANTENERLOS EN BUEN ESTADO Y FUNCIONAMIENTO. 4.- BRINDAR ASESORIA A LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DELEGACION EN MATERIA DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TERMINADA O PASANTE) EN COMPUTACION E INFORMATICA.	
	LABORALES:	MINIMO UN AÑO EN AREAS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES Y/O CIENCIA DE LOS ORDENADORES (SI TIENE MAS DE UN AÑO REGISTRAR UNICAMENTE LO SOLICITADO).	
	CAPACIDADES:	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS 20%.	
	TECNICOS:	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 80%.	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO.	
	OTROS:	DOMINIO AVANZADO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET Y REDES.	

NOMBRE DE LA PLAZA	JEFE DE AREA DE CONTROL DOCUMENTAL		
NUMERO DE VACANTES	UNA	NIVEL QC	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
PERCEPCION ORDINARIA	\$10,346.13		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE OAXACA	EUCALIPTOS No. 325 ESQUINA HEROICO COLEGIO MILITAR, COL. REFORMA, C.P. 68050, OAXACA, OAX.
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS Y PLANOS EN MATERIA AGRARIA PARA EL CONTROL Y SEGURIDAD DOCUMENTAL DE LA TENENCIA DE LA TIERRA. 2.- CLASIFICAR Y SISTEMATIZAR EL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO AGRARIO DE LA DELEGACION PARA PROPORCIONAR INFORMACION Y COPIAS CERTIFICADAS A LAS INSTANCIAS Y SUJETOS AGRARIOS QUE ASI LO REQUIERAN. 3.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS PLANOS Y DOCUMENTOS PARA EL DESAHOGO DE LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS. 4.- APLICAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTROL DOCUMENTAL QUE PERMITA OPERAR Y CUSTODIAR EL ARCHIVO DOCUMENTAL PARA ASEGURAR SU CONSERVACION.		

PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TERMINADA) EN BIBLIOTECONOMIA, ADMINISTRACION O DERECHO, COMPUTACION E INFORMATICA.
	LABORALES:	MINIMO UN AÑO EN AREAS DE CONTROL DOCUMENTAL Y ARCHIVONOMIA (SI TIENE MAS DE UN AÑO REGISTRAR UNICAMENTE LO SOLICITADO).
	CAPACIDADES:	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS 20%.
	TECNICOS:	CATASTRO, REGISTRO Y ARCHIVONOMIA 80%.
	IDIOMAS:	NO NECESARIO.
	OTROS:	DOMINIO INTERMEDIO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET.

BASES

REQUISITOS DE PARTICIPACION	1a. PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS ACADEMICOS Y LABORALES PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO, Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL.
DOCUMENTACION REQUERIDA	2a. LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE PARA SU COTEJO: • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA, • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL ACADEMICO REQUERIDO PARA EL PUESTO POR EL QUE CONCURSA (SOLO SE ACEPTARA TITULO, CEDULA PROFESIONAL O CERTIFICADO DE ESTUDIOS), • CURRICULUM VITAE DEBIDAMENTE ACTUALIZADO, • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (SE ACEPTA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA, PASAPORTE O CEDULA PROFESIONAL); • CARTILLA LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS), • CONSTANCIA QUE ACREDITE LA ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA LABORAL. (NOMBRAMIENTOS, CONTRATOS, CONSTANCIAS DE PERIODOS LABORADOS O RECIBOS DE PAGO) • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR, EN CUALQUIER MOMENTO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO Y DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE.
REGISTRO DE CANDIDATOS Y TEMARIOS	3a. LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO SE REALIZARAN A TRAVES DE www.trabajaen.gob.mx , LA QUE LES ASIGNARA UN NUEVO FOLIO AL ACEPTAR LAS CONDICIONES DEL CONCURSO, FORMALIZANDO SU INSCRIPCION A ESTE, E IDENTIFICANDOLOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO HASTA ANTES DE LA ENTREVISTA POR EL COMITE DE SELECCION, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DEL ASPIRANTE. LOS TEMARIOS REFERENTES A LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS ESTARAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL www.ran.gob.mx .
ETAPAS DEL CONCURSO	4a. EL CONCURSO COMPRENDE LAS ETAPAS QUE SE CUMPLIRAN DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTABLECIDAS A CONTINUACION:

BAJA CALIFORNIA: DELEGADO ESTATAL

ETAPA DEL PROCESO	FECHA O PLAZO
PUBLICACION DE CONVOCATORIA	1/02/06
REGISTRO DE ASPIRANTES	2/02/06 AL 21/02/06
REVISION CURRICULAR	22/02/06

REVISION CURRICULAR DOCUMENTADA	3/04/06 AL 4/04/06
EVALUACION TECNICA	5/04/06
EVALUACION DE CAPACIDADES	6/04/06 AL 7/04/06
ENTREVISTA POR EL COMITE DE SELECCION	9/05/06
RESOLUCION CANDIDATO	31/05/06

BAJA CALIFORNIA SUR: SUBDELEGADO DE REGISTRO

ETAPA DEL PROCESO	FECHA O PLAZO
PUBLICACION DE CONVOCATORIA	1/02/06
REGISTRO DE ASPIRANTES	2/02/06 AL 21/02/06
REVISION CURRICULAR	22/02/06
REVISION CURRICULAR DOCUMENTADA	3/04/06 AL 4/04/06
EVALUACION TECNICA	5/04/06
EVALUACION DE CAPACIDADES	6/04/06 AL 7/04/06
ENTREVISTA POR EL COMITE DE SELECCION	11/05/06
RESOLUCION CANDIDATO	31/05/06

CHIAPAS Y MORELOS: JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

ETAPA DEL PROCESO	FECHA O PLAZO
PUBLICACION DE CONVOCATORIA	1/02/06
REGISTRO DE ASPIRANTES	2/02/06 AL 21/02/06
REVISION CURRICULAR	22/02/06
REVISION CURRICULAR DOCUMENTADA	17/04/06 AL 18/04/06
EVALUACION TECNICA	19/04/06
EVALUACION DE CAPACIDADES	20/04/06 AL 21/04/06
ENTREVISTA POR EL COMITE DE SELECCION	15/05/06 AL 19/05/06
RESOLUCION CANDIDATO	31/05/06

OAXACA: JEFE DE AREA DE CATASTRO Y JEFE DE AREA DE INFORMATICA

ETAPA DEL PROCESO	FECHA O PLAZO
PUBLICACION DE CONVOCATORIA	1/02/06
REGISTRO DE ASPIRANTES	2/02/06 AL 21/02/06
REVISION CURRICULAR	22/02/06
REVISION CURRICULAR DOCUMENTADA	24/04/06 AL 25/04/06
EVALUACION TECNICA	26/04/06
EVALUACION DE CAPACIDADES	27/04/06 AL 28/04/06
ENTREVISTA POR EL COMITE DE SELECCION	22/05/06 AL 26/05/06
RESOLUCION CANDIDATO	31/05/06

OAXACA: JEFE DE AREA DE CONTROL DOCUMENTAL

ETAPA DEL PROCESO	FECHA O PLAZO
PUBLICACION DE CONVOCATORIA	1/02/06
REGISTRO DE ASPIRANTES	2/02/06 AL 21/02/06
REVISION CURRICULAR	22/02/06
REVISION CURRICULAR DOCUMENTADA	24/04/06 AL 25/04/06
EVALUACION TECNICA	26/04/06
EVALUACION DE CAPACIDADES	27/04/06 AL 28/04/06
ENTREVISTA POR EL COMITE DE SELECCION	22/05/06 AL 26/05/06
RESOLUCION CANDIDATO	31/05/06

NOTA: ESTAS FECHAS ESTAN SUJETAS A CAMBIO PREVIO AVISO A TRAVES DE LA HERRAMIENTA www.trabajaen.gob.mx EN RAZON AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE CAPACIDADES Y AL NUMERO DE ASPIRANTES QUE PARTICIPEN EN ESTAS. SE INFORMARA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA www.trabajaen.gob.mx EL DIA Y LA HORA EN QUE DEBERAN PRESENTARSE A LA REVISION CURRICULAR DOCUMENTADA, LA EVALUACION TECNICA, LAS EVALUACIONES DE CAPACIDADES Y LA(S) ENTREVISTA(S). EN CASO DE NO PRESENTARSE EN LA FECHA SEÑALADA QUEDARAN FUERA DEL PROCESO.

PUBLICACION DE RESULTADOS	5a. LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE www.trabajaen.gob.mx IDENTIFICANDOSE CON EL NUMERO DE FOLIO ASIGNADO PARA CADA CANDIDATO.

RECEPCION DE DOCUMENTOS Y APLICACION DE EVALUACIONES	6a. PARA LA RECEPCION Y COTEJO DE LOS DOCUMENTOS PERSONALES, ASI COMO APLICACION DE LAS EVALUACIONES DE CAPACIDADES GERENCIALES Y TECNICAS, Y LA ENTREVISTA DEL COMITE DE SELECCION, EL CANDIDATO DEBERA ACUDIR A LAS OFICINAS DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL A LA DELEGACION CORRESPONDIENTE, EL DIA Y LA HORA QUE SE LE INFORME (MEDIANTE SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR "www.trabajaen.gob.mx") A TRAVES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION MENCIONADOS.
RESOLUCION DE DUDAS	7a. A EFECTO DE GARANTIZAR LA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LA PLAZA Y EL PROCESO DEL PRESENTE CONCURSO, SE HA IMPLEMENTADO UN MODULO DE INFORMACION EN AVENIDA VEINTE DE NOVIEMBRE NUMERO 195, QUINTO PISO EN LA COLONIA CENTRO, DELEGACION CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL 06080, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, TELEFONO 50 62 14 00, EXTENSION 2443 CON HORARIO DE 9:00 A 15:00 Y DE 16:00 A 18:00 HORAS.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	8a. EL CONCURSO SE DESARROLLARA EN ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, RECONOCIMIENTO AL MERITO, CONFIDENCIALIDAD, OBJETIVIDAD Y TRANSPARENCIA, SUJETANDOSE EL DESARROLLO DEL PROCESO, LAS DELIBERACIONES DEL COMITE DE SELECCION Y LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS EN LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO; ASI COMO EN LA ELABORACION Y APLICACION DE MECANISMOS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACION PARA LOS PROCESOS DE SELECCION PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 4 DE JUNIO DE 2004.
DISPOSICIONES GENERALES	1. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE LA UNIDAD DE SERVICIO PROFESIONAL Y DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL Y SU REGLAMENTO. 2. EL COMITE DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO CUANDO NO SE CUENTE CON AL MENOS TRES CANDIDATOS QUE HAYAN OBTENIDO LA PUNTUACION MINIMA REQUERIDA O SI UNA VEZ REALIZADAS LAS ENTREVISTAS NINGUNO CUBRE LOS REQUERIMIENTOS MINIMOS PARA OCUPAR LA PLAZA VACANTE. EN CASO DE DECLARAR DESIERTO EL CONCURSO SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA. 3. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES, AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 4. EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx PODRAN CONSULTARSE DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LAS PLAZAS VACANTES. 5. EL COMITE DE SELECCION DETERMINARA LOS CRITERIOS DE EVALUACION CON BASE EN LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES: LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO, ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS EN LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO; ASI COMO EN LA ELABORACION Y APLICACION DE MECANISMOS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACION PARA LOS PROCESOS DE SELECCION, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL 4 DE JUNIO DE 2004. 6. CUALQUIER ASPECTO NO PREVISTO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA SERA RESUELTO POR EL COMITE DE SELECCION CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 7. LA VIGENCIA DE LOS RESULTADOS SI SE ACREDITA, SERA DE UN AÑO Y SI NO SE ACREDITA SERA DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA DEL EXAMEN. 8. EL INGRESO DEL CANDIDATO GANADOR SERA EN LA QUINCENA POSTERIOR A LA FECHA DE LA PUBLICACION DEL GANADOR EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente

C. Ramón Armando Flores Robledo

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

El Comité de Selección de la Secretaría de Turismo, 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 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 013 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de lo Consultivo		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA001 Director de Area
Percepción ordinaria	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Conocer las consultas jurídicas presentadas por las unidades administrativas de la Secretaría y orientar el sentido de su resolución. 2. Difundir los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas relacionadas con la Secretaría y las entidades paraestatales del sector. 3. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de disposiciones jurídicas relativas a la actividad turística. 4. Dirigir la elaboración de los convenios y contratos en los que participe la dependencia. 5. Dirigir la integración y formulación de los informes y reportes de actividades de la Dirección General. 6. Establecer los sistemas de compilación, préstamo y difusión del acervo documental de la Dirección General. 7. Coordinar la elaboración de opiniones respecto a la inversión extranjera, sus proyectos de desarrollo turístico o el establecimiento de servicios turísticos. 8. Intervenir apoyando jurídicamente a la Secretaría en las comisiones mixtas de que forme parte, previstas en leyes y reglamentos. 9. Asistir, apoyar y emitir opiniones en los Comités y Subcomités de Normalización, relacionados con las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (titulado) en: Derecho.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en las siguientes áreas: • Derecho y legislación nacionales. • Derecho internacional. • Teoría y métodos generales.	
	Capacidades gerenciales:	• Liderazgo. • Visión estratégica.	
	Capacidades técnicas:	• Conocimiento de la legislación nacional aplicable a la elaboración o dictaminación de convenios y contratos. • Conocimiento de los procedimientos administrativos. • Habilidad en argumentación jurídica.	
	Idiomas:	• No aplica.	
	Otros:	• Office intermedio (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet. • Disposición para viajar ocasionalmente.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Mejora Continua		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA001 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Colaborar en el diseño del modelo de innovación y de la mejora continua en los procesos de trabajo de las unidades administrativas de la Sector. 2. Formular estudios dirigidos a la innovación de los procedimientos de trabajo en las unidades administrativas de la Sector.		

	3. Proponer acciones de mejora para implantarlas en las unidades administrativas de la Sector. 4. Participar en coordinación con las unidades responsables, en el mejoramiento de los procedimientos de trabajo. 5. Colaborar en el rediseño de los procedimientos de las unidades administrativas de la Sector. 6. Asesorar en el desarrollo, actualización y simplificación de los procesos de trabajo que las unidades administrativas realizan. 7. Participar en los equipos intersecretariales en el diseño y retroalimentación basada en la experiencia de la Administración Pública Federal. 8. Participar en las evaluaciones de innovación y de la mejora continua de las unidades administrativas de la Sector.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (titulado) en: Economía, Administración, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Actuaría.
	Laborales:	Dos años de experiencia en las siguientes áreas: • Administración pública. • Economía. • Derecho y legislación nacionales.
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	• Derecho administrativo. • Legislación Federal. • Administración pública.
	Idiomas:	• Inglés: leer, hablar y escribir. Básico.
	Otros:	• Disposición para viajar ocasionalmente. • Office avanzado (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet.

Nombre de la plaza	Subdirector de Auditoría de Evaluación		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA001 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	Organo Interno de Control en la Secretaría de Turismo	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Proponer al titular del área de control y evaluación las revisiones en materia de evaluación y desarrollo orientadas hacia las áreas que representan riesgos que puedan impedir el logro de objetivos de las unidades administrativas en la dependencia. 2. Coordinar la elaboración e integración de los programas anuales de trabajos detallados, correspondientes a las revisiones asignadas a esta área, mismas que integran el programa anual de trabajo. 3. Planear y supervisar las actividades para el desarrollo de las revisiones asignadas, conforme al programa anual de trabajo. 4. Promover reuniones de trabajo con las áreas de la dependencia para coadyuvar en la instrumentación de las acciones de mejora determinadas como resultado de las revisiones realizadas. 5. Supervisar el desarrollo de planes de trabajo que se precisen para señalar los riesgos que la dependencia pudiera enfrentar para el cumplimiento de sus metas y objetivos. 6. Organizar reuniones de trabajo con las áreas revisadas, con el fin de dar seguimiento a la implementación de acciones de mejora, aclarando dudas sobre la información enviada, para precisar, en su caso, la información faltante para el debido fortalecimiento de los procesos. 7. Evaluar y, en su caso, opinar sobre la actualización de manuales, instructivos, disposiciones, políticas, normas y lineamientos, que formulen las áreas responsables de la Secretaría, así como sugerir la emisión e instrumentación de normas complementarias que aseguren una eficiente gestión administrativa. 8. Supervisar el seguimiento para la implementación de acciones de mejora concertadas en los informes de resultados, supervisando la elaboración de las bitácoras respectivas, a fin de que se capturen y formen parte del reporte trimestral que se envía a la Secretaría de la Función Pública. 9. En coordinación con la dependencia impulsar el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, reforzando para ello la difusión y aplicación del código de conducta, así como los programas orientados a la transparencia.		

	10. Auxiliar al titular del área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia. 11. Asistir por instrucciones del titular del área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno a los eventos licitatorios que realice la dependencia y, de manera discrecional, en los demás eventos de adquisiciones y comités que realice la Sector.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (titulado) en: Administración, Administración de Empresas, Administración de Empresas Turísticas, Contaduría Pública, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Turismo, Ingeniería en Sistemas y Relaciones Industriales.
	Laborales:	Tres años de experiencia en las siguientes áreas: • Auditoría. • Procesos tecnológicos. • Administración pública. • Economía. • Organización industrial y políticas gubernamentales.
	Capacidades gerenciales:	• Liderazgo. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	• Manejo de grupos de trabajo interdisciplinarios. • Conocimientos en el proceso de certificación ISO 9000. • Evaluación y mejora de procesos. • Conocimientos de paquetería informática.
	Idiomas:	• No aplica.
	Otros:	• Disposición para viajar ocasionalmente. • Office avanzado (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet.

Bases

Requisitos de participación	1a. Requisitos de participación: podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.						
Documentación requerida	2a. Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda, • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa, (sólo se aceptará título o cédula profesional), • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional), • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica (este último lo podrá obtener de la página electrónica: www.sectur.gob.mx, en el icono: Bolsa de Trabajo). * La Secretaría de Turismo 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. Registro de candidatos y temarios: la entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en la página de Internet de la Sector.						
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>1/02/06</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>1/02/06 al 15/02/06</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	1/02/06	Registro de aspirantes	1/02/06 al 15/02/06
Etapas	Fecha o plazo						
Publicación de convocatoria	1/02/06						
Registro de aspirantes	1/02/06 al 15/02/06						

Revisión curricular	16/02/06
* Presentación de documentos	21 y 22/02/06
* Evaluación de capacidades técnicas	27 y 28/02/06
* Evaluación de capacidades	6/03/06 al 10/03/06
* Entrevista por el Comité de Selección	15/03/06 al 20/03/06
* Resolución candidato ganador	20/03/06

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales y la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, de visión del servicio público y gerenciales, así como para la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Schiller No. 138, P.H. 1, o en Presidente Masaryk No. 172, piso 11, Col. Chapultepec Morales, C.P. 11587, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	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 al proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 3003 1600, extensión 5032, en horario de 9:30 a 15:00 horas, de lunes a viernes; asimismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: psaldana@sectur.gob.mx .
Principios del concurso	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 y su Reglamento y a los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la 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 requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria podrá ser resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Alfonso Becerril Zarco

Rúbrica.

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, 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, 10 y 05 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

CONVOCATORIA 01/2006 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	Jefe de Departamento de Consolidación e Integración de Cuentas Ambientales		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	• Dir. Gral. de Contabilidad Nacional y Estadísticas Económicas • Dirección de Cuentas Satélite • Coordinación de Cuentas Ambientales	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	• Desarrollar las actividades encaminadas a la obtención de los cálculos en unidades físicas y monetarias del agotamiento del petróleo, los mantos freáticos y de la contaminación del aire para su incorporación al sistema de cuentas económicas y ecológicas de México. • Consolidar los resultados en las tablas y cuadros de información estadística de los temas ambientales para la conformación del sistema de cuentas económicas y ecológicas de México. • Revisar de manera continua los procesos de trabajo de los temas de agotamiento del petróleo, mantos freáticos, así como de la contaminación del aire para el mejoramiento y desarrollo de las metodologías utilizadas en los cálculos de indicadores económicos de corte ambiental.		
Perfil y requisitos	Académicos	Pasante o carrera terminada de la Licenciatura de Economía, Matemáticas-Actuaría, Ecología o Ingeniería.	
	Laborales:	• Dos años de experiencia laboral en contabilidad económica, estadística y teoría económica.	
	Capacidades gerenciales:	• Trabajo en equipo. • Negociación.	
	Capacidades técnicas:	• Conocimientos en contabilidad nacional, social y ambiental, teoría macroeconómica, teoría microeconómica, álgebra lineal y matricial, estadística y econometría.	
	Otros:	• Inglés en un nivel intermedio. • Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Bases

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

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento; 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 de estudios), curriculum vitae (el cual debe contener: periodo, empresa, puesto y funciones, no podrá ser el editado por trabajaen) y deberá acompañarse de los documentos que avalen la experiencia requerida, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales www.inegi.gob.mx, y 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	Del 1 al 15 de febrero de 2006
Registro de aspirantes	Del 1 al 15 de febrero de 2006
Revisión curricular	Hasta el 16 de febrero de 2006
* Presentación de documentos	Hasta el 20 de febrero de 2006
* Evaluación técnica	Hasta el 23 de febrero de 2006
* Evaluación de capacidades	Hasta el 23 de febrero de 2006
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 8 de marzo de 2006
* Resolución candidato	Hasta el 8 de marzo de 2006

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.inegi.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 la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, el candidato deberá acudir el día y la hora que se le informe, a través de su cuenta en la página de: www.trabajaen.gob.mx y www.inegi.gob.mx, para lo cual se indican las oficinas de este Instituto facultadas para llevar a cabo la ejecución de estas etapas:

Oficina sede	Ciudad sede	Ubicación
Dirección General Adjunta de la Unidad de Administración y Servicios al Personal	Aguascalientes	Av. Héroe de Nacozari Sur No. 2301, Fracc. Jardines del Parque, C.P. 20270

Oficinas alternas al proceso	Interior de la República (ciudad sede)	Ubicación (Área de Recursos Humanos)
Dirección de Administración de la Dir. Regional Norte	Durango	C.P. Gabriel Quezada Ramírez Avenida Selenio No. 107 Oriente, Ciudad Industrial C.P. 34208, Durango, Dgo. (01 618) 814 17 83, Ext. 6008
Dirección de Administración de la Dir. Regional Occidente	Guadalajara	Lic. Isabel Sánchez Ramírez Av. 16 de Septiembre No. 670, 2o. nivel, Col. Mexicaltzingo C.P. 44180, Guadalajara, Jal. (01 33)36 58 49 61, Ext. 8018
Dirección de Administración de la Dir. Regional Noroeste	Hermosillo	Ing. Jannette Cristina Rodríguez Zamorano Blvd. Paseo Río Sonora Sur y calle Comonfort, Edif. México, Área Federal, 4o. piso, Col. Centro C.P. 83260, Hermosillo, Son. (01 662) 213 97 10 directo (01 662) 212 15 98, Ext. 2326
Dirección de Administración de la Dir. Regional Sureste	Mérida	Lic. Citlalli Cantú Gutiérrez Calle 60 No. 368 entre 39 y 41, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yuc. (01 999) 942 17 80 directo conmutador (01 999) 942 17 40, Ext. 8673
Dirección de Administración de la Dir. Regional Noreste	Monterrey	C.P. Martha Romero Huerta Pino Suárez No. 602, entre Juan Ignacio Ramón y Matamoros, 3er. nivel, ala Sur, Col. Centro C.P. 64000, Monterrey, N.L. (01 81) 81 52 82 67 y 81 52 82 68
Dirección de Administración de la Dir. Regional Sur	Oaxaca	Lic. María Eugenia García Casas Calle Emiliano Zapata No. 316, 4o. nivel, Col. Reforma C.P. 68050, Oaxaca, Oax. (01 951) 512 48 35
Dirección de Administración de la Dir. Regional Oriente	Puebla	Lic. José Federico Crespo Guzmán y/o Ma. Del Pilar Mendoza Cerda Carretera a San Felipe Hueyotlipan No. 2600 Esq. calle Chopo, Col. González Ortega, 1er. nivel, C.P. 72060, Puebla, Pue. (01 222) 231 85 19 y 249 49 92
Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro Norte	San Luis Potosí	Lic. Marco Antonio Rosales Ibáñez y/o Lic. Leticia Ramírez Jasso Av. Venustiano Carranza No. 1138, 6o. piso, Edif. Tequisquiapan, C.P. 78250, Col. Tequisquiapan, San Luis Potosí, S.L.P. (01 444) 834 18 63
Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro Sur	Toluca	C. Marisela Rojas Tamayo Sebastián Lerdo de Tejada No. 832, Esq. calle Isabel la Católica, 2o. piso Col. Reforma y Ferrocarriles Nacionales, C.P. 50090, Toluca, Edo. de México (01 722) 226 13 07 y 226 13 09

Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro	D.F.	Lic. José Molina Magallanes Av. Balderas No. 71, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06050, México, D.F. (01 55) 55 12 83 31, Ext. 7412

El lugar donde se llevará a cabo la entrevista técnica será determinado por el Comité Técnico de Selección durante el desarrollo de este proceso de ingreso, el cual se le comunicará al candidato a través del portal trabajaen.gob.mx y/o correo electrónico.

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas en el teléfono (449) 910-53-00, Ext. 5342, asimismo se dispone del portal www.inegi.gob.mx .
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o, si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

Aguascalientes, Ags., a 1de febrero de 2006.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el INEGI
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
El Presidente del Comité de Selección
C.P. Manuela L. Chi Azamar
Rúbrica.

**DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACION Y SERVICIOS AL PERSONAL
DIRECCION DE EMPLEO
SUBDIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION**

TEMARIO DE ESTUDIO (BIBLIOGRAFIA Y GUIA DE ESTUDIO)

Puesto: Jefe de Departamento de Consolidación e Integración de Cuentas
Código: 06-A00-2-CFOD001-1763-E-C-C
Dirección General o Regional: Contabilidad Nacional y Estadísticas Económicas
Convocatoria: 01/2006

TEMARIO

Tema I Contabilidad Nacional, Social y Ambiental El SCN en cuanto sistema a) Las cuentas y su correspondencia con las actividades económicas b) Los sectores institucionales de la economía c) Conceptos y clasificaciones d) Usos del SCN e) La implementación de los conceptos y las clasificaciones f) Los agregados del Sistema como indicadores de la actividad g) económica y del bienestar Visión general a) Categorías principales b) Reglas contables c) Las cuentas d) El marco central integrado y la flexibilidad Análisis y cuentas satélite a) Análisis satélite b) Marco para las cuentas satélite con orientación funcional c) Sistema satélite de contabilidad ambiental y económica integrada El Sistema de Cuentas Económicas y Ecológicas de México a) Fuentes de información y temas b) Marco conceptual y metodológico c) Principales resultados

Tema II Teoría Micro y Macroeconómica a) Los fundamentos de la economía b) Los mercados y el Estado en la economía moderna c) Los elementos básicos de la oferta y la demanda d) La tierra y el capital e) El desempleo f) La restricción presupuestaria

TEMARIO

Tema III Estadística y Econometría a) Esperanza Matemática b) Teoría de Muestreo

Tema IV Álgebra lineal y matricial

- a)** Álgebra de Matrices
- b)** Inversas y Determinantes
- c)** Vectores y Matrices
- d)** Sistemas de ecuaciones lineales

FUENTE BIBLIOGRÁFICA

Sistema de Cuentas Nacionales 1993.
Organización de las Naciones Unidas
ONU
Capítulos I, II, y XXI

Sistema de Cuentas Económicas y Ecológicas de México.
Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática
INEGI
Apartados 1, 2 y 3

Microeconomía con aplicaciones a Latinoamérica.
Samuelson, Paul A. Et. Al.
Editorial: MacGraw-Hill Interamericana.
Capítulos: 1, 2, 3 y 14

Macroeconomía Avanzada
Romer, David.
Editorial: MacGraw-Hill Interamericana de España.
Capítulo: 9

Microeconomía Avanzada
Romer, David.
Editorial: MacGraw-Hill Interamericana de España
Capítulo: 9

Microeconomía Intermedia, un enfoque actual.
Varian, Hal R.
Editorial: Antoni Bosch
Capítulo: 2

Matemáticas Aplicadas a la administración, Economía, Ciencias biológicas y Sociales.
Arya, Jagdish C. Et. Al.
Editorial: Prentice Hall Hispanoamericana
Capítulos: 9 y 10

Teoría y problemas de Probabilidad y Estadística.
Murray, Spiegel R.
Editorial MacGraw-Hill
Capítulos: 3 y 5

Introducción al uso de la matemática en el análisis económico.
Huang, David S.
Editorial: Siglo XXI
Capítulos: 8 y 9

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, 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, 10 y 05 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

CONVOCATORIA 02/2006 PUBLICA Y ABIERTA
del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Control de Fondos		
Número de vacantes	2	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	• Dir. Regional Sur • Dirección de Administración • Subdirección de Recursos Financieros • Dir. Regional Centro Sur. • Dirección de Administración • Subdirección de Recursos Financieros	Sede (radicación)	Oaxaca, Oax. Toluca, Edo. de México
Funciones	• Registrar y controlar las operaciones de servicios personales, gasto corriente, ingresos por venta y demás operaciones financieras que se realizan en la Dirección Regional para generar de manera sistematizada información contable y financiera. • Realizar la ministración y captación oportuna de recursos necesarios para su operación y tramitar los pagos correspondientes. • Registrar las operaciones para la generación de los estados financieros de la Dirección Regional. • Asesorar y capacitar técnicamente al personal de las áreas administrativas estatales para el mejor desempeño de sus funciones.		
Perfil y requisitos	Académicos	• Pasante o carrera terminada de la Licenciatura en Contaduría o Finanzas.	
	Laborales:	• Dos años de experiencia laboral en contabilidad económica.	
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	• Conocimientos en contabilidad, finanzas, administración, legislación fiscal (Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado y Código Fiscal de la Federación), Legislación de la Administración Pública Federal (Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público) y manejo de equipo de cómputo (Microsoft Office).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Bases

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

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento; 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 de estudios), currículo vitae (el cual debe contener: periodo, empresa, puesto y funciones, no podrá ser el editado por trabajaen) y deberá acompañarse de los documentos que avalen la experiencia requerida, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales: www.inegi.gob.mx, y 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	Del 1 al 15 de febrero de 2006
Registro de aspirantes	Del 1 al 15 de febrero de 2006
Revisión curricular	Hasta el 16 de febrero de 2006
* Presentación de documentos	Hasta el 20 de febrero de 2006
* Evaluación técnica	Hasta el 24 de febrero de 2006
* Evaluación de capacidades	Hasta el 24 de febrero de 2006
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 8 de marzo de 2006
* Resolución candidato	Hasta el 8 de marzo de 2006

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.inegi.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 la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, el candidato deberá acudir el día y la hora que se le informe, a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx y www.inegi.gob.mx , para lo cual se indican las oficinas de este Instituto facultadas para llevar a cabo la ejecución de estas etapas:				
	Oficina sede		Ciudad sede		Ubicación
	Dirección General Adjunta de la Unidad de Administración y Servicios al Personal		Aguascalientes		Av. Héroe de Nacozari Sur No. 2301, Fracc. Jardines del Parque, C.P. 20270

Oficinas alternas al proceso	Interior de la República (ciudad sede)	Ubicación (Área de Recursos Humanos)
Dirección de Administración de la Dir. Regional Norte	Durango	C.P. Gabriel Quezada Ramírez Avenida Selenio No. 107 Oriente, Ciudad Industrial C.P. 34208, Durango, Dgo. (01 618) 814 17 83, Ext. 6008
Dirección de Administración de la Dir. Regional Occidente	Guadalajara	Lic. Isabel Sánchez Ramírez Av. 16 de Septiembre No. 670, 2o. nivel, Col. Mexicaltzingo C.P. 44180, Guadalajara, Jal. (01 33)36 58 49 61, Ext. 8018
Dirección de Administración de la Dir. Regional Noroeste	Hermosillo	Ing. Jannette Cristina Rodríguez Zamorano Blvd. Paseo Río Sonora Sur y calle Comonfort, Edif. México, Área Federal, 4o. piso, Col. Centro C.P. 83260, Hermosillo, Son. (01 662) 213 97 10 directo (01 662) 212 15 98, Ext. 2326
Dirección de Administración de la Dir. Regional Sureste	Mérida	Lic. Citlalli Cantú Gutiérrez Calle 60, No. 368 entre 39 y 41, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yuc. (01 999) 942 17 80 directo conmutador (01 999) 942 17 40, Ext. 8673
Dirección de Administración de la Dir. Regional Noreste	Monterrey	C.P. Martha Romero Huerta Pino Suárez No. 602, entre Juan Ignacio Ramón y Matamoros, 3er. nivel, ala Sur, Col. Centro C.P. 64000, Monterrey, N.L. (01 81) 81 52 82 67 y 81 52 82 68
Dirección de Administración de la Dir. Regional Sur	Oaxaca	Lic. María Eugenia García Casas Calle Emiliano Zapata No. 316, 4o. nivel, Col. Reforma C.P. 68050, Oaxaca, Oax. (01 951) 512 48 35
Dirección de Administración de la Dir. Regional Oriente	Puebla	Lic. José Federico Crespo Guzmán y/o Ma. Del Pilar Mendoza Cerda carretera a San Felipe Hueyotlipan No. 2600, Esq. calle Chopo, Col. González Ortega, 1er. nivel, C.P. 72060, Puebla, Pue. (01 222) 231 85 19 y 249 49 92
Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro Norte	San Luis Potosí	Lic. Marco Antonio Rosales Ibáñez y/o Lic. Leticia Ramírez Jasso Av. Venustiano Carranza No. 1138, 6o. piso, Edif. Tequisquiapan, C.P. 78250, Col. Tequisquiapan, San Luis Potosí, S.L.P. (01 444) 834 18 63
Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro Sur	Toluca	C. Marisela Rojas Tamayo Sebastián Lerdo de Tejada No. 832 Esq. calle Isabel la Católica, 2o. piso, Col. Reforma y Ferrocarriles Nacionales C.P. 50090 Toluca, Edo. de México (01 722) 226 13 07 y 226 13 09

Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro	D.F.	Lic. José Molina Magallanes Av. Balderas No. 71, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06050, México, D.F. (01 55) 55 12 83 31, Ext. 7412

El lugar donde se llevará a cabo la entrevista técnica será determinado por el Comité Técnico de Selección durante el desarrollo de este proceso de ingreso, el cual se le comunicará al candidato a través del portal trabajaen.gob.mx y/o correo electrónico.

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas en el teléfono (449) 910-53-00, Ext. 5342, asimismo se dispone del portal www.inegi.gob.mx .
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

Aguascalientes, Ags., a 1 de febrero de 2006.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el INEGI
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité de Selección
C.P. Manuela L. Chi Azamar
Rúbrica.

**DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACION Y SERVICIOS AL PERSONAL
DIRECCION DE EMPLEO
SUBDIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION
TEMARIO DE ESTUDIO (BIBLIOGRAFIA Y GUIA DE ESTUDIO)**

Puesto: Jefe de Departamento de Control de Fondos
Código: 06-A00-2-CFOD001-1170-E-C-O/06-A00-2-CFOD001-1164-E-C-O
Dirección General o Regional: Regional Sur/Centro Sur
Convocatoria: 02/2006

TEMARIO	
Tema: Contabilidad	• Estados financieros • Cuentas de la contabilidad económica • Registro de operaciones
Tema: Finanzas	• Estados financieros análisis e interpretación
Tema: Administración	• Proceso administrativo
Tema: Legislación Fiscal	• Ley del Impuesto sobre la Renta • Ley del Impuesto al Valor Agregado • Código Fiscal de la Federación
Tema: Legislación de la Administración Pública Federal	• Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público • Registro de operaciones
Tema: Informática	• Office
FUENTE BIBLIOGRAFICA	
1. Nombre del libro:	Primer curso de contabilidad
Autor:	Elías Lara Flores
Editorial:	Trillas
Capítulo:	Del 1 al 11
2. Nombre del libro:	Estados financieros análisis e interpretación
Autor:	Joaquín Moreno Fernández
Editorial:	CECSA
Capítulo:	Parte III técnicas de análisis de los estados e información financiera
3. Nombre del libro:	Administración de empresas
Autor:	Agustín Reyes Ponce
Editorial:	Limusa Noriega Editores
Capítulo:	Capítulos VII al XII
4. Nombre del libro:	Ley de Impuesto sobre la Renta
Autor:	
Editorial:	Ediciones fiscales isef u otras
Capítulo:	Título I disposiciones generales Título II, capítulo II y VIII
5. Nombre del libro:	Ley del Impuesto al Valor Agregado
Autor:	
Editorial:	Ediciones fiscales isef u otras
Capítulo:	Título I disposiciones generales
6. Nombre del libro:	Código Fiscal de la Federación
Autor:	
Editorial:	Ediciones fiscales isef u otras
Capítulo:	Título II, capítulo único
7. Nombre del libro:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Autor:	
Editorial:	Ediciones fiscales isef u otras
Capítulo:	Título segundo, capítulo único Título tercero, capítulo primero y segundo
8. Nombre del libro:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Autor:	
Editorial:	Ediciones fiscales isef u otras
Capítulo:	título segundo, capítulo I título segundo, capítulo II título segundo, capítulo único
9. Nombre del libro:	Opción de Ayuda de Word y de Excel de Office 2003

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, 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, 10 y 05 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

CONVOCATORIA 03/2006 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	Jefe de Departamento de Capacitación en Geografía		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	• Dir. Gral. de Innovación y Tecnologías de Información • Dirección de Capacitación • Subdirección de Enlace de Capacitación Técnica y Administrativa	Sede (radicación)	Aguascalientes, Ags.
Funciones	• Integrar el Programa anual de capacitación en la actividad geográfica para contribuir al desarrollo de personal. • Supervisar la ejecución del programa de capacitación para contribuir al desarrollo de personal. • Identificar las principales capacidades laborales en las áreas dedicadas a la actividad geográfica para contribuir al desarrollo de personal. • Generar acciones de capacitación que apoyen al desarrollo en materia geográfica para contribuir a la generación de capacidades laborales. • Promover la cultura del uso de la información geográfica como instrumento de análisis a través de la capacitación para contribuir a la generación de capacidades laborales. • Elaborar los anexos técnicos para los procesos de contratación de servicios externos de capacitación en materia geográfica. • Elaborar los programas curriculares para la capacitación en materia geográfica. • Formar y actualizar especialistas en las diferentes disciplinas y ciencias que incluye en la geomática para contribuir a la generación de capacidades laborales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	• Pasante o carrera terminada de la Licenciatura en Biología, Agronomía, Geología.	
	Laborales:	• Dos años de experiencia laboral en geografía, ciencias del suelo (edafología), agronomía.	
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	• Conocimientos en geografía (las divisiones de la Geografía, la atmósfera e hidrosfera, la corteza terrestre, el medio geográfico y el hombre (México), Sistemas de coordenadas, proyecciones cartográficas, clasificación de los mapas, carta topográfica como carta base, cartografía geológica). • Sistemas de Información Geográfica (dato geográfico, componentes funcionales de un SIG; modelos digitales de elevación). • Andragogía (mediaciones para el aprendizaje de las personas adultas). • Administración de la capacitación (planeación estratégica de la capacitación, diagnóstico de necesidades de capacitación, elaboración de planes y programas de capacitación, evaluación de la función de capacitación).	
	Otros:	• Inglés en un nivel intermedio. • Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento; 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 de estudios), currículo vitae (el cual debe contener: periodo, empresa, puesto y funciones, no podrá ser el editado por trabajaen) y deberá acompañarse de los documentos que avalen la experiencia requerida, Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales www.inegi.gob.mx , y 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	Del 1 al 15 de febrero de 2006
Registro de aspirantes	Del 1 al 15 de febrero de 2006
Revisión curricular	Hasta el 16 de febrero de 2006
* Presentación de documentos	Hasta el 20 de febrero de 2006
* Evaluación técnica	Hasta el 27 de febrero de 2006
* Evaluación de capacidades	Hasta el 27 de febrero de 2006
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 8 de marzo de 2006
* Resolución candidato	Hasta el 8 de marzo de 2006

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.inegi.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 la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, el candidato deberá acudir el día y la hora que se le informe, a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx y www.inegi.gob.mx , para lo cual se indican las oficinas de este Instituto facultadas para llevar a cabo la ejecución de estas etapas:

Oficina sede	Ciudad sede	Ubicación
Dirección General Adjunta de la Unidad de Administración y Servicios al Personal	Aguascalientes	Av. Héroe de Nacozari Sur No. 2301, Fracc. Jardines del Parque, C.P. 20270

Oficinas alternas al proceso	Interior de la República (ciudad sede)	Ubicación (Área de Recursos Humanos)
Dirección de Administración de la Dir. Regional Norte	Durango	C.P. Gabriel Quezada Ramírez Avenida Selenio No. 107 Oriente, Ciudad Industrial C.P. 34208, Durango, Dgo. (01 618) 814 17 83, Ext. 6008
Dirección de Administración de la Dir. Regional Occidente	Guadalajara	Lic. Isabel Sánchez Ramírez Av. 16 de Septiembre No. 670, 2 nivel colonia Mexicaltzingo C.P. 44180, Guadalajara, Jal. (01 33) 36 58 49 61, Ext. 8018
Dirección de Administración de la Dir. Regional Noroeste	Hermosillo	Ing. Jannette Cristina Rodríguez Zamorano Blvd. Paseo Río Sonora Sur y calle Comonfort, Edif. México, Área Federal, 4o. piso, Col. Centro C.P. 83260, Hermosillo, Son. (01 662) 213 97 10 directo (01 662) 212 15 98, Ext. 2326
Dirección de Administración de la Dir. Regional Sureste	Mérida	Lic. Citlalli Cantú Gutiérrez Calle 60 No. 368 entre 39 y 41, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yuc. (01 999) 942 17 80 directo conmutador (01 999) 942 17 40, Ext. 8673
Dirección de Administración de la Dir. Regional Noreste	Monterrey	C.P. Martha Romero Huerta Pino Suárez No. 602, entre Juan Ignacio Ramón y Matamoros, 3er. nivel, ala Sur, Col. Centro C.P. 64000, Monterrey, N.L. (01 81) 81 52 82 67 y 81 52 82 68
Dirección de Administración de la Dir. Regional Sur	Oaxaca	Lic. María Eugenia García Casas Calle Emiliano Zapata No. 316, 4o. nivel, Col. Reforma C.P. 68050, Oaxaca, Oax. (01 951) 512 48 35
Dirección de Administración de la Dir. Regional Oriente	Puebla	Lic. José Federico Crespo Guzmán y/o Ma. del Pilar Mendoza Cerda Carretera a San Felipe Hueyotlipan No. 2600, Esq. calle Chopo, Col. González Ortega, 1er. nivel, C.P. 72060, Puebla, Pue. (01 222) 231 85 19 y 249 49 92
Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro Norte	San Luis Potosí	Lic. Marco Antonio Rosales Ibáñez y/o Lic. Leticia Ramírez Jasso Av. Venustiano Carranza No. 1138, 6o. piso, Edif. Tequisquiapan, C.P. 78250, Col. Tequisquiapan, San Luis Potosí, S.L.P. (01 444) 834 18 63
Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro Sur	Toluca	C. Marisela Rojas Tamayo Sebastián Lerdo de Tejada No. 832 Esq. calle Isabel la Católica, 2o. piso, Col. Reforma y Ferrocarriles Nacionales C.P. 50090, Toluca, Edo. de México (01 722) 226 13 07 y 226 13 09

Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro	D.F.	Lic. José Molina Magallanes Av. Balderas No. 71, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06050, México, D.F. (01 55) 55 12 83 31, Ext. 7412

El lugar donde se llevará a cabo la entrevista técnica será determinado por el Comité Técnico de Selección durante el desarrollo de este proceso de ingreso, el cual se le comunicará al candidato a través del portal trabajaen.gob.mx y/o correo electrónico.

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas en el teléfono (449) 910-53-00, Ext. 5342, asimismo se dispone del portal: www.inegi.gob.mx .
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

Aguascalientes, Ags., a 1 de febrero de 2006.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el INEGI
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
El Presidente del Comité de Selección
C.P. Manuela L. Chi Azamar
Rúbrica.

**DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACION Y SERVICIOS AL PERSONAL
DIRECCION DE EMPLEO
SUBDIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION
TEMARIO DE ESTUDIOS (BIBLIOGRAFIA Y GUIA DE ESTUDIO)**

Puesto: Jefe de Departamento de Capacitación en Geografía

Código: 06-A00-2-CFOD001-3016-E-C-J

Dirección General o Regional: Innovación y Tecnologías de Información

Convocatoria: 03/2006

TEMARIO

Tema:

- Geografía
 - Las divisiones de la geografía.
 - La Atmósfera e Hidrosfera.
 - La corteza terrestre
 - El medio geográfico y el hombre (México).
 - Sistemas de coordenadas.
 - Proyecciones cartográficas.
 - Clasificación de los mapas.
 - Carta topográfica como carta base.
 - Cartografía geológica.

- Sistemas de Información Geográfica
 - Dato geográfico.
 - Componentes funcionales de un SIG.
 - Modelos digitales de elevación.

- Andragogía
 - Mediaciones para el aprendizaje de las personas adultas.

- Administración de la Capacitación.
 - Planeación estratégica de la Capacitación.
 - Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
 - Elaboración de planes y programas de Capacitación.
 - Evaluación de la función de Capacitación.

FUENTE BIBLIOGRAFICA

Título: Curso de Geografía General para Bachillerato

Autor: Julio Sánchez Cervón; Enrique Zapata Zepeca; José Balanzario Zamorate
Editorial Trillas 1995

Unidad 1.	Introducción al estudio de la geografía	pp. 9-27
Unidad 2.	El Planeta Tierra	pp. 25-62
Unidad 3.	El medio geográfico	pp. 69-157
Unidad 4.	Población	pp. 163-178

Título: Geografía Moderna de México

Autor: Jorge L. Tamayo

Editorial: Trillas 1996

Capítulo 4	Litorales	pp. 60
Capítulo 7	Climatología	pp. 82-109
Capítulo 10	Biogeografía	pp. 157-169
Capítulo 11	Población	pp. 170-198

Título: The G I S Primer

Dirección de Internet: <http://www.22.innovativegis.com/basis/primer/primer.html>

Páginas del documento: 18, 20 y 23

Título: Análisis de Datos

Dirección de Internet: [http://www.fceco.uner.edu.ar/extinv/publicdocent/sarangur/pdf/analisis de datos.pdf](http://www.fceco.uner.edu.ar/extinv/publicdocent/sarangur/pdf/analisis%20de%20datos.pdf)

Páginas del documento: 5 y 6

Título: Hacia una Didáctica General Dinámica

Autor: Irideo G. Nérici

Capítulo 1, Educación.

Capítulo 2, Didáctica.

Capítulo 4, Calidad de la enseñanza.

Capítulo 8, Dirección del aprendizaje y presentación de la materia.

Capítulo 12, Métodos de enseñanza individualizada.

Capítulo 15, Evaluación del aprendizaje.

Título: Evaluación del Aprendizaje

Autor: Blanca Silvia López Frías - Elsa María Hinojosa Kleen

Capítulo 1, Evaluación: Conceptos y sus determinantes.

Capítulo 2, Evaluación: Enfoque tradicional de ítems.

Título: Capacitación y Desarrollo de Personal

Autor: Alfonso Siliceo Aguilar

Capítulo I, Conceptos generales.

Capítulo II, El proceso lógico de la capacitación.

Capítulo V, El instructor.

Título: Administración Una Perspectiva Global

Autor: Harold Koontz, Heinz Weihrch

Capítulo 1, Administración: ciencia, teoría y práctica.

Capítulo 5, Naturaleza y propósito de la planeación.

Capítulo 6, Objetivos.

Capítulo 7, Estrategias, políticas y premisas de la planeación.

Título: Cómo Desarrollar y Evaluar Programas de Capacitación en las Organizaciones

Autor: Jesús Carlos Reza Trosino

Capítulo 1, Planeación.

Capítulo 2, Diseño y producción.

Capítulo 3, Operación.

Capítulo 4, Evaluación.

Capítulo 5, Administración y control.

Título: Planeación Estratégica de Capacitación Empresarial

Autor: Roberto Pinto Villatoro

Capítulo I, Marco conceptual.

Capítulo III, Planeación estratégica.

Capítulo V, Planeación táctica y operativa.

Capítulo VII, Plan maestro de capacitación.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA CNBV-003-2006

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la plaza	Especialista "B" en el Area de Auditoría Interna del O.I.C.		Consecutivo 368
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA3
Percepción ordinaria	\$32,820.46 mensual bruto		
Adscripción	Organo Interno de Control en la CNBV	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
- Proponer auditorías a las tecnologías de información en la Comisión para la elaboración del Programa Anual de Trabajo. - Planear y ejecutar auditorías a las tecnologías de información reportando los resultados obtenidos, con la finalidad de mejorar el desempeño y la seguridad de las mismas. - Efectuar el seguimiento de la implantación de las acciones preventivas y correctivas concertadas con los responsables de las áreas auditadas con la finalidad de que las deficiencias sean corregidas y las acciones preventivas sean atendidas. - Proponer la implantación de mecanismos de control en los sistemas de información y las tecnologías desarrolladas para mantener el eficiente sistema de control interno. - Diseñar mecanismos en los sistemas de información para mantener la seguridad en los sistemas de control interno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. - Asegurar que la normatividad referente a las tecnologías de información se mantenga actualizada para que la Comisión esté a la vanguardia en el ámbito informático. - Verificar que las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores cumplan con la normatividad vigente referente a tecnologías de información para la seguridad y control de los sistemas que se emplean en la Comisión.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Economía, Lic. en Computación e Informática, Ing. en Computación e Informática, Ingeniería Industrial, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Finanzas o Administración. Se requiere contar con certificado o certificado en trámite de Auditor Certificado de Sistemas de Información (Cisa-Certified Information System Auditor).	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: tecnología industrial, auditoría operativa, contabilidad económica, actividad económica, política fiscal y hacienda pública nacionales o ciencias de los ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	- Evaluación de la eficiencia operativa y la seguridad en los sistemas informáticos de las áreas de la CNBV. - Supervisión del cumplimiento del marco legal en el funcionamiento de los sistemas informáticos de las áreas de la CNBV.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 25%, hablar 25% y escribir 25%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 50%, Word 50%, PowerPoint 50%, Caseware Idea o ACL 50%, Visual Basic 50% y SQL Server 50%.	

2) Nombre de la plaza	Especialista "A" en el Area de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno del O.I.C.		Consecutivo 696
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Organo Interno de Control en la CNBV	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Proporcionar las herramientas de análisis de métodos, procedimientos y sistemas en los procesos sustantivos y de apoyo de la Comisión para promover la mejora continua. 2. Participar como facilitador en análisis de procesos en diferentes grupos de trabajo, para detectar mejoras y prevenir riesgos. 3. Analizar metódicamente el flujo de los procesos a fin de determinar acciones que permitan optimizarlos y efficientarlos. 4. Apoyar en la revisión de los sistemas de control de las distintas áreas del organismo con la finalidad de proponer recomendaciones. 5. Desarrollar las acciones necesarias para evaluar la fortaleza y suficiencia del control interno implementado por las diferentes áreas de la comisión a fin de posibilitar el cumplimiento de metas y objetivos. 6. Verificar que las acciones llevadas a cabo por las unidades administrativas se apeguen al marco normativo vigente, con el fin de asegurar la legalidad de los actos			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de: Matemáticas-Actuaría, Contaduría, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería Industrial o Finanzas.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: tecnología industrial, auditoría operativa, contabilidad económica, actividad económica o política fiscal y hacienda pública nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión de controles internos. 2. Detección de mejoras en los procesos.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 30%, hablar 30% y escribir 30%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 50%, Word 50%, PowerPoint 50% y Outlook 50% e Internet 50%.	

3) Nombre de la plaza	Subgerente A en el Area de Auditoría Interna del O.I.C.		Consecutivo 551
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.93 mensual bruto		
Adscripción	Organo Interno de Control en la CNBV	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Supervisar y/o ejecutar las auditorías autorizadas a fin de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma conforme a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo. 2. Asegurar que las auditorías efectuadas a las unidades administrativas de la Comisión se lleven a cabo conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública y de acuerdo a las funciones inherentes a su puesto, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto. 3. Formular al Titular del Area de Auditoría Interna las revisiones específicas a las operaciones de carácter financiero, operativo y/o informático que presenten deficiencias de control interno y/o desapego a la normatividad a fin de que sean contempladas en el Programa Anual de Trabajo. 4. Coordinar y aprobar a los especialistas (auditores) la elaboración del informe de resultados a fin de turnarlo con oportunidad al Titular del Area de Auditoría Interna para su Visto Bueno. 5. Supervisar que en su caso las observaciones determinadas estén debidamente soportadas a fin de poder comentarlas con el Titular del Area de Auditoría Interna.			

6. Coordinar y atender las actividades relativas a los cierres trimestrales (Sistema de Información Periódica, Modelo Integral de Desempeño, Informes varios), a fin de estar en posibilidad de informar en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública.
7. Presentar permanentemente al Titular del Área de Auditoría Interna las propuestas de actualización del Manual de Organización y los Mapas de Procesos a fin de conservar la Certificación en ISO 9001:2000, someter a su autorización el Programa de Capacitación y mecanismos de auto evaluación del personal del Área de Auditoría Interna a fin de que estén constantemente actualizados.
8. Proponer al Titular del Área de Auditoría Interna la adquisición y operación de tecnologías de información a fin de apoyar la realización de auditorías.
9. Supervisar que se cuente en tiempo y forma con la información que se presenta al Titular del Área de Auditoría Interna para la integración del Comité de Control y Auditoría, organizar el seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones en materia de auditoría a fin de informar con oportunidad al Titular de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y a la Secretaría de la Función Pública.
10. Supervisar y/o ejecutar las auditorías de seguimiento a fin de comprobar el grado de cumplimiento en la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones propuestas por el Órgano Interno de Control.
11. Coordinar las reuniones de trabajo para informar al Titular del Área de Auditoría Interna los resultados de las auditorías practicadas.
12. Coordinar y aprobar a los especialistas, la elaboración del informe de auditoría de seguimiento para que sea entregado en tiempo y forma al Titular del Área de Auditoría Interna para su Visto Bueno a fin de informar con oportunidad los resultados obtenidos a las instancias que correspondan.
13. Verificar que la información recopilada por los responsables de las auditorías, sea la necesaria y suficiente para soportar las presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos.
14. Verificar que los expedientes de presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos estén integrados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto.
15. Coordinar y aprobar a los especialistas, la elaboración del informe de auditoría de presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos para que sea entregado en tiempo y forma al Titular del Área de Auditoría Interna para su Visto Bueno a fin de informar con oportunidad los resultados obtenidos a las instancias que correspondan.
16. Coordinar y atender los asuntos inherentes a las revisiones y auditorías que se practiquen a las unidades administrativas de la Comisión, así como en comités, juntas y reuniones de trabajo, a fin de cumplir en tiempo y forma con las actividades que tiene encomendadas.
17. Coordinar y atender la formulación de requerimientos de información, así como solicitar a las unidades administrativas de la Comisión la información que se requiera a fin de atender en tiempo y forma los requerimientos solicitados.
18. Coordinar y atender los requerimientos en materia de auditoría de la Auditoría Superior de la Federación, Auditores Externos, Auditoría Gubernamental y los relativos a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información a fin de atenderlos en tiempo y forma.

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería Industrial, Economía o Derecho.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: política fiscal y hacienda pública nacionales, contabilidad económica, actividad económica, auditoría operativa, administración pública, tecnología industrial o ciencias de los ordenadores.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión del cumplimiento del Marco Legal aplicable en el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la CNBV. 2. Evaluación del control interno y procesos operativos de las Unidades Administrativas de la CNBV.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 25%, hablar 25% y escribir 25%.
	Otros:	Paquetería: Excel 50%, Word 50%, PowerPoint 50%, Outlook 50% e Internet 50%.

Bases

Primera. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Segunda. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada: Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, cédula profesional o título). Para la plaza de Especialista "B" en el Area de Auditoría Interna del O.I.C. (368) se requiere contar y acreditar Certificado o Certificado en trámite de Auditor Certificado de Sistemas de Información (Cisa-Certified Information System Auditor). Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Tercera. Registro de candidatos y temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en www.cnbv.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx .
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	1/02/2006
Registro de aspirantes	Del 1/02/2006 al 15/02/2006
Revisión curricular	16/02/2006
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 28/02/2006
* Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 3/03/2006
* Presentación de documentos	Hasta 6/03/2006
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 10/03/2006
Resolución candidato	14/03/2006

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

Quinta. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.cnbv.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sexta. Recepción de documentos	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 1 día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Séptima. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 57-24-61-80, en horario de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
Octava. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx y en www.cnbv.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

El Presidente Suplente del Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Gerente de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 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 Subsistemas de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

CONVOCATORIA 0033 PUBLICA Y ABIERTA

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Finanzas		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	MB1
Percepción ordinaria	\$56,129.22 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Participar en la programación del presupuesto anual de las unidades administrativas que se coordinan y, en su caso, proponer los ajustes necesarios; 2. Analizar el presupuesto asignado a las diversas áreas, para determinar las ampliaciones y afectaciones presupuestarias que se requieran para cumplir con las metas establecidas por las unidades administrativas y coadyuvar en la utilización eficiente de los recursos autorizados; 3. Efectuar las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes de conformidad con lo establecido en las normas y procedimientos vigentes; 4. Controlar el ejercicio de los recursos autorizados y supervisar los reintegros de los recursos a la Tesorería de la Federación; 5. Supervisar la operación de los registros presupuestales y evaluar el cumplimiento del programa de ahorro establecido conforme a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal; 6. Validar y, en su caso, integrar la información que se requiera para las reuniones de conciliación del ejercicio del presupuesto; 7. Supervisar que se gestione el pago oportuno a proveedores y prestadores de servicios, cumpliendo con los plazos establecidos en la normatividad aplicable; 8. Verificar el trámite y entrega de pasajes y viáticos al personal comisionado, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente; 9. Establecer los mecanismos necesarios para verificar que la comprobación de viáticos se efectúe en el plazo establecido en los lineamientos aplicables y, en su caso, se realicen los reintegros procedentes a TESOFE; 10. Supervisar el cumplimiento de los contratos que se celebren para el suministro de los boletos de avión nacionales e internacionales, a fin de verificar que el prestador de servicios cumpla con las condiciones establecidas, así como con los beneficios que se generen para la Comisión; 11. Contabilizar los ingresos de la Consar y gestionar las autorizaciones para el uso de dichos recursos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en cualquiera de las áreas del catálogo de carreras de trabajo en.	
	Laborales:	Experiencia: profesional de al menos seis años en áreas de: • Control presupuestal. • Contabilidad gubernamental.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 4). Trabajo en equipo (nivel 4).	
	Capacidades técnicas:	- Formular y controlar los presupuestos de ingresos y egresos. - Elaborar la contabilidad y cuenta pública.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés, leer, hablar, escribir y traducir: nivel intermedio.	
	Otros:	Excel, Macros en Excel, PowerPoint, Word, Outlook.	

Nombre de la plaza	Supervisor del SAR		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Supervisar y vigilar procesos operativos, a través de información proporcionada por los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro, con el propósito de comprobar que éstos se desarrollan de acuerdo a la normatividad vigente; 2. Proponer modificaciones normativas para el eficiente desarrollo de los procesos operativos bajo los cuales se rigen los participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 3. Diseñar y elaborar información estadística relacionada con procesos operativos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 4. Analizar las perspectivas de desarrollo de los procesos operativos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 5. Identificar acciones que constituyan probables hechos irregulares en los procesos operativos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en: Economía o Administración. Maestría pasante o titulado en: Economía. (Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Experiencia: profesional de al menos cuatro años en áreas de: • Conocimiento de sistemas de pensiones. • Conocimiento del sistema financiero mexicano. • Elaboración, coordinación y evaluación de proyectos.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 3). Trabajo en equipo (nivel 3).	
	Capacidades técnicas:	- Análisis económico. - Sistemas de pensiones. - Conocimiento del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel intermedio.	
	Otros:	Office, E-Views, Stata.	

Nombre de la plaza	Líder de Proyectos		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Diseñar, proponer e implantar sistemas de explotación de información, además de apoyar en la construcción de los procedimientos de análisis de la misma información; 2. Desarrollar los sistemas para validar los datos de entrada a las bases de datos de la Consar, con procesos automatizados de validación, asegurando que todas las entidades participantes puedan enviar a la Comisión su información a tiempo y sin dificultades, de acuerdo a la normatividad vigente; 3. Depurar y desarrollar los sistemas para asegurar que la información recibida en Consar de las diferentes entidades participantes en el SAR (Empresa Operadora, Afores, Siefores, Proveedores de Precios, BANXICO, Indeval, etc.) se integren oportunamente y eficientemente a las base de datos de la Comisión; 4. Ejecutar y apoyar las políticas de depuración de las diferentes bases de datos de Consar, y con ello asegurar el óptimo desempeño en la explotación de la información; 5. Dar soporte a usuarios y a los sistemas durante la operación diaria del organismo; así como mantener la documentación oportunamente actualizada; además de dar la capacitación a los usuarios que lo requieran; 6. Atender cualquier problemática que sufran los sistemas durante su operación diaria, misma que incluye el control y seguimiento de solicitudes de modificación del mismo.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en: Informática o Sistemas o Ingeniería en Sistemas o Computación. (Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos tres años en áreas de: • Desarrollo de sistemas desde su diseño hasta su implantación. • Explotación de grandes volúmenes de información.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 2). Trabajo en equipo (nivel 2).
	Capacidades técnicas:	- Implantación y seguimiento de proyectos. - Capacitación a usuarios. - Manejo de personal. - Redacción y desarrollo de manuales y presentaciones. - Programación y mantenimiento de sistemas.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: Nivel intermedio.
	Otros:	Conocimientos amplios y experiencia en su aplicación de: - Manejo de los sistemas operativos Unix y Linux. - Lenguaje de programación en Web (Html, Java Script, Perl y Php). - Lenguaje de programación en "C" (Ansi). - Conocimientos en Datawarehouse. - Manejo de las base de datos Oracle, Sybase y Berkeley. - Conocimientos de sistemas cliente-servidor. - Conocimientos de Windows NT y manejo de Windows.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; - Documento que acredite el nivel académico requerido por el puesto que concurra (sólo se aceptará título, cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite), - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); - Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y; - Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario, documentos que acrediten la experiencia laboral establecida en el curriculum vitae y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a ingresar a la CONSAR.

Registro de aspirantes y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será de acuerdo con las fechas señaladas en la siguiente tabla, con base en lo estipulado por el Comité de Selección.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación.

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2006
Registro de aspirantes	Del 1 al 15 de febrero de 2006
• Revisión curricular	Hasta el 16 de febrero de 2006
• Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 21 de febrero de 2006
• Presentación de documentos	Hasta el 28 de febrero de 2006
• Evaluación de las capacidades Visión del Servicio Público y Gerenciales	Hasta el 24 de febrero de 2006
• Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 28 de febrero de 2006
• Resolución de candidato(s)	Hasta el 28 de febrero de 2006

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

Publicación de los resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la revisión de documentos, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales de esta dependencia, sita en Camino Santa Teresa 1040, cuarto piso, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210 de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención a dudas, al teléfono 3000-2579, en horario de 16:00 a 18:00 horas, asimismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: yalonso@consar.gob.mx .

Criterios de evaluación	8a. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en lo siguiente: artículo 27 del Reglamento; 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25 y 26 de los lineamientos de ingreso mencionados en el numeral noveno; así también el factor de ponderación de calificación para el puesto basándose por lo recomendado en el artículo 27 de los lineamientos de ingreso antes mencionados. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta dependencia: www.consar.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx .
Principios del concurso	9a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx y/o en la página www.consar.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente de los Comités de Selección
Carlos Maximiliano Huítrón Escamilla
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: Subdirector de Sistemas de Información Geográfica; vacante: 01; nivel: NB1; percepción ordinaria mensual bruta: \$28,741.16 (veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos 16/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar la formulación de mecanismos de atención y seguimiento a peticiones de información, análisis y capacitación, para proporcionar oportunamente los insumos cartográficos y apoyo técnico requeridos en la elaboración de los proyectos de investigación de la Dirección General. **2.** Coordinar acciones encaminadas a gestionar la adquisición o intercambio de la información geográfica disponible en otras instituciones, para contar con aquella que resulte necesaria para el desarrollo de proyectos, evitando la duplicidad de esfuerzos, con el consecuente ahorro de recursos para la administración pública. **3.** Supervisar el desempeño de los mecanismos de difusión de los productos cartográficos de la Dirección General vía Internet, para poner a disposición del público en general dichos productos. **4.** Coordinar la integración y documentación de la base de datos geográfica de la Dirección General, poniendo énfasis en la calidad de la información, para contar con un acervo organizado, actualizado, validado y documentado, que apoye la realización de proyectos. **5.** Coordinar la investigación de métodos de análisis espacial para la solución de problemas ambientales, para contribuir al estudio de los problemas ambientales desde la perspectiva espacial. **6.** Propiciar la investigación y uso de nuevas tecnologías para el almacenamiento, manejo y análisis de la información espacial, con el fin de optimizar los recursos informáticos con que se cuenta; 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: tres años como jefe de laboratorio de sistemas de información geográfica o percepción remota; administrador de bases de datos geográficas; experiencia en aplicaciones en las áreas de especialización mencionadas. Ciencias de la tierra y el espacio: geografía.- Administración de bases de datos geográficos, biogeografía, cartografía geográfica, cartografía temática, geografía de los recursos naturales, geografía física, planeación territorial, sistemas de información geográfica, uso de información de sensores remotos, utilización del terreno. Todo ello aplicado a recursos naturales. Oceanografía. Hidrología; nivel académico: Maestría Titulado: Ciencias Agropecuarias: Agronomía.- Bosques, Desarrollo Rural, Manejo Integral Forestal, Recursos Naturales, Recursos Naturales y Agropecuarios, Suelos e Irrigación. Ciencias Forestales.- Manejo de Recursos Forestales, Planeación y Manejo de los Recursos Naturales Renovables. Ciencias Naturales y Exactas: Biología.- Ciencias Atmosféricas, Ecología, Marino y Recursos Naturales. Oceanografía.- Ciencias Marítimas, Ecología Marina, Oceanólogo. Geología.- Geología Ambiental, Manejo de Recursos Naturales, Manejo de Recursos Naturales en Fauna Silvestre, Manejo de Recursos Naturales en Silvicultura, Ecología de Bosques. Ecología.- Ecología, Ecología Marina. Computación e informática: ciencias en computación. Ciencias sociales y administrativas: geografía.- Geografía, geomática, planeación territorial. Ingeniería y tecnología: geología.- Geociencias, geógrafo. Geografía.- Geografía, geomática y planeación territorial. Ecología.- Ambiental, desarrollo urbano y ecología, ecólogo, procesos ambientales. Civil.- Ambiental. Ingeniería.- Ambiental, geofísica, hidrológica. Computación e informática.- Sistemas de información. Capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados. Capacidades técnicas: teoría y manejo de: sistemas de información geográfica (captura, almacenamiento y análisis de información cartográfica digital), cartografía (proyecciones,

escalas, estándares, edición de mapas), percepción remota e Internet MapServer. Todo aplicado a recursos naturales. Capacidades técnicas específicas transversales: **1.** Manejo de las funciones de un SIG (avanzado); **2.** Programación dentro de un SIG (intermedio); **3.** Conocimiento de estándares para la transferencia de información (avanzado); **4.** Conocimiento de análisis espacial (intermedio); **5.** Conocimientos de percepción remota (intermedio); **6.** Administración de bases de datos geográficos (Intermedio); **7.** Conocimiento de la norma para generar metadatos de información geográfica (básico); **8.** Conocimiento de bases de datos ambientales (intermedio); **9.** Conocimiento de Internet Map Server (Básico); idiomas: inglés: lectura: 90% escrito: 70% hablado: 70% otros: cómputo: avanzado 85% sistemas de información geográfica (ArcInfo, ArcGIS, ArcView). Conocimientos básicos de ArcIMS y ArcSDE. Conocimientos básicos de Windows, Unix y Java. Procesador de imágenes de satélite (Erdas o similar). Paquete estadístico (Statistica, SPSS o similar). Procesador de texto (Word). Hojas de cálculo (Excel). 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, cédula profesional o certificado de estudios, identificación oficial vigente con fotografía y firma, cartilla liberada (hasta los 40 años), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

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

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

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

* Publicación de convocatoria:	1/02/2006
* Registro de aspirantes:	1/02/2006 al 15/02/2006
* Revisión curricular:	16/02/2006
* Presentación de documentos:	20/02/2006
* Evaluación técnica:	20, 21, 24 y 27/02/2006
* Evaluación de capacidades:	1/03/2006 y 2/03/2006
* Entrevista por el Comité de Selección:	8/03/2006
* Resolución:	9/03/2006

***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 13129, respectivamente, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico: mcuervo@ine.gob.mx y acordova@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 1 de febrero de 2006.

El Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Presidenta del Comité de Selección

María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 031

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		Jefe de Departamento de Licitaciones	
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar las acciones necesarias para la formulación del anteproyecto del presupuesto programático anual de bienes de consumo y servicios que permita dar continuidad a la operación del Cenart, mediante la integración de la información necesaria con base en las necesidades que en materia de bienes y servicios son requeridos por las distintas áreas del Centro Nacional de las Artes, con la finalidad de asegurar la previsión de recursos para el cumplimiento oportuno de sus programas sustantivos. 2. Instrumentar los mecanismos necesarios que permitan dar seguimiento y coordinar la entrega de bienes a las áreas solicitantes del Cenart, con base en los contratos derivados de los procedimientos concursales, así como considerando las requisiciones de compra tramitadas en forma semanal, quincenal, mensual y anual e informando lo procedente a las áreas de almacén y servicios de los bienes y servicios contratados, con la finalidad de asegurar la recepción de éstos de acuerdo con la programación para su entrega y especificaciones contratadas, así como proporcionar un servicio eficiente y oportuno a las áreas solicitantes. 3. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente resguardo y control de la información derivada de los procedimientos propios relativos a las adquisiciones directas y su distribución, mediante el registro de las requisiciones de compra tramitadas, con la finalidad de dar transparencia a los procedimientos e inspeccionar que los bienes y servicios efectivamente se hayan recibido en las condiciones originalmente pactadas. 4. Coordinar las acciones necesarias para presentar ante el Conaculta las requisiciones de compra requeridas por el Cenart para su consolidación en los procedimientos concursales que lo ameriten, enviando las solicitudes de requisición cuyo importe rebase los montos establecidos por la normatividad vigente, con la finalidad de obtener la certificación de no existencia en almacén y la suficiencia presupuestal para su liberación. 5. Supervisar que los pagos a proveedores que resulten por concepto de adjudicación directa en los procedimientos concursales se realicen en apego a la normatividad y procedimientos vigentes, mediante la revisión de los contratos respectivos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas en dichos procedimientos, así como el cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos contraídos. 6. Coordinar la formulación del informe estadístico por concepto de compras directas efectuadas, supervisando la integración de la información respectiva en un periodo mensual, con la finalidad de generar herramientas de información confiables y oportunas para su reporte al Conaculta, en un marco de transparencia. 7. Participar activamente en los concursos en los que tiene intervención el Centro Nacional de las Artes en su modalidad de licitación pública o por invitación restringida, vigilando durante su desarrollo el cumplimiento de la normatividad que regula dichos procesos, con la finalidad de asegurar transparencia en la operación del Cenart.		

	8. Mantener un eficiente control de los expedientes generados por concepto de las adquisiciones que por licitación pública o invitación restringida realice el Centro Nacional de las Artes, mediante la integración de la información y documentación que justifique dichos procesos, con la finalidad de asegurar las adquisiciones en un marco de transparencia, para su entrega en la Subdirección de Recursos Materiales. 9. Supervisar el cumplimiento de las especificaciones y condiciones establecidas en los pedidos y/o contratos que se establezcan con los diferentes proveedores, vigilando su cumplimiento en el marco de la normatividad aplicable, con la finalidad de asegurar que los bienes adquiridos sean de utilidad para las áreas solicitantes, coadyuvando con ello, a mantener índices de operación óptimos para el cumplimiento de los programas de trabajo establecidos para el área.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante de las carreras en Administración, Contaduría, Derecho.
	Laborales:	Cuatro años. Áreas de experiencia: administración pública, ciencias políticas, organización industrial y políticas gubernamentales, actividad económica.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.
	Técnicos:	Ley de Adquisiciones.
	Idiomas:	No aplica.

Nombre de la plaza	Subdirector de Promoción y Difusión		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar las acciones que permitan posicionar al Fonca como una institución encaminada a estimular la creación artística y cultural, bajo la premisa de participación democrática, igualdad de oportunidades y juicio de paridad en la selección de proyectos artísticos, mediante la implementación y activación de una campaña nacional, regional y local que sensibilice a la opinión pública sobre la importancia del quehacer sustantivo del Fonca y su aportación a la vida social, con la finalidad de favorecer la producción cultural y artística del país. 2. Coordinar las acciones orientadas a sistematizar las campañas de promoción y difusión, a través de una planeación a largo, mediano y corto plazo de los programas y proyectos sustantivos del Fonca, con el propósito de asegurar que se logre un impacto real, involucrando a la comunidad artística y a la sociedad en general. 3. Diseñar estrategias de información y de difusión institucionales, mediante la utilización de todos los recursos y medios de comunicación disponibles, con el objetivo de dar al Fonca una imagen institucional sólida que permita dar a conocer su quehacer sustantivo. 4. Desarrollar proyectos artísticos y herramientas de comunicación y de difusión del quehacer sustantivo del Fonca, coordinando la elaboración de materiales informativos en medios impresos y electrónicos que permitan dar a conocer a la opinión pública sus objetivos, programas y proyectos, a fin coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales en el marco del programa de cultura vigente. 5. Coordinar la aplicación de estrategias que permitan ubicar, seleccionar y priorizar los proyectos sustantivos encomendados al Fonca, a través de la estructuración de programas de información y de difusión que permitan dar a conocer su quehacer sustantivo, a fin de asegurar que dichos programas ocupen más y mejores espacios en los medios de comunicación. 6. Desarrollar estrategias que permitan sensibilizar e involucrar a todos los participantes y beneficiarios de los diferentes programas sustantivos y a los responsables de los mismos, para que participen en los proyectos que lleve a cabo el Fonca, generando condiciones que promuevan una participación más activa en la misión de comunicar, con la finalidad de fortalecer la difusión de la producción cultural y artística.		

	7. Coordinar las acciones necesarias que permitan un envío continuo de información sobre los programas sustantivos del Fonca, mediante la generación de boletines informativos, dirigidos a medios impresos y electrónicos, así como a través de Internet, con el propósito de informar a los interesados en participar en los programas sustantivos institucionales. 8. Coordinar las acciones orientadas a establecer y mantener buenas relaciones con los representantes de los medios de comunicación, que permitan abrir un canal de comunicación eficiente para diversificar y aprovechar los recursos para la promoción y la difusión de los programas y proyectos sustantivos del Fonca, con el objeto de optimizar la utilización de dichos recursos. 9. Desarrollar y proponer estrategias que permitan impulsar y mejorar de manera cuantitativa y cualitativa los productos editoriales, impresos, de promoción y de difusión del Fonca, mediante la coordinación de esfuerzos conjuntos, a fin de consolidar su proyecto y compromiso con la creación artística y la sociedad en general. 10. Instrumentar estrategias que permitan articular la difusión de información con todas las instituciones involucradas con el quehacer sustantivo del Fonca, a través de la coordinación y concertación conjunta de esfuerzos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de los programas sustantivos.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante de las carreras en Comunicación, Humanidades.
	Laborales:	Cuatro años. Áreas de experiencia: administración pública, comunicaciones sociales. Adicionalmente a los requisitos académicos y laborales señalados con anterioridad, los aspirantes tendrán que manejar óptimamente la comunicación y periodismo cultural, demostrar un total conocimiento del comportamiento de los medios de la fuente cultural, de sus tendencias, manejo de información que debe implicar nociones de cómo manejar información de artes plásticas, danza, teatro, música, cine, arquitectura, artes visuales, periodismo y comunidad cultural.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.
	Técnicos:	Periodismo, comunicación.
	Idiomas:	No aplica.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para los puestos. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anteriores a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo: • Curriculum vitae; • Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante según proceda); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, durante la vigencia del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal: www.trabajaen.gob.mx , el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes: www.conaculta.gob.mx y en el portal: www.trabajaen.gob.mx .																					
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																					
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>1 de febrero de 2006</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Del 1 y hasta el 14 de febrero de 2006</td></tr><tr><td>Filtro curricular</td><td>15 y 16 de febrero de 2006</td></tr><tr><td>Publicación total de folios</td><td>17 de febrero de 2006</td></tr><tr><td>Revisión documental*</td><td>Del 20 de febrero y hasta el 3 de marzo de 2006</td></tr><tr><td>Evaluación técnica*</td><td>Del 6 y hasta el 17 de marzo de 2006</td></tr><tr><td>Evaluación de capacidades*</td><td>Del 20 de marzo y hasta el 7 de abril de 2006</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité de Selección*</td><td>Del 10 y hasta el 21 de abril de 2006</td></tr><tr><td>Resolución del candidato ganador*</td><td>27 de abril de 2006</td></tr></table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2006	Registro de aspirantes	Del 1 y hasta el 14 de febrero de 2006	Filtro curricular	15 y 16 de febrero de 2006	Publicación total de folios	17 de febrero de 2006	Revisión documental*	Del 20 de febrero y hasta el 3 de marzo de 2006	Evaluación técnica*	Del 6 y hasta el 17 de marzo de 2006	Evaluación de capacidades*	Del 20 de marzo y hasta el 7 de abril de 2006	Entrevista por el Comité de Selección*	Del 10 y hasta el 21 de abril de 2006	Resolución del candidato ganador*	27 de abril de 2006	
Etapas	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	1 de febrero de 2006																					
Registro de aspirantes	Del 1 y hasta el 14 de febrero de 2006																					
Filtro curricular	15 y 16 de febrero de 2006																					
Publicación total de folios	17 de febrero de 2006																					
Revisión documental*	Del 20 de febrero y hasta el 3 de marzo de 2006																					
Evaluación técnica*	Del 6 y hasta el 17 de marzo de 2006																					
Evaluación de capacidades*	Del 20 de marzo y hasta el 7 de abril de 2006																					
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 10 y hasta el 21 de abril de 2006																					
Resolución del candidato ganador*	27 de abril 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 Av. Revolución No. 1877, Col. San Angel, C.P. 01000, Deleg. Alvaro Obregón, D.F., el día y la hora en que se le informe (mediante el número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados en el párrafo anterior, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.																					
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingreso@correo.conaculta.gob.mx y en el número telefónico 1253-9994, 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	1. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubra los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.																					

3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y de las plazas vacantes.

5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y su Reglamento, Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados para la operación del Subsistema de Ingreso así como para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

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

México, D.F., a 1 de febrero 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 031

Puesto: Jefe de Departamento de Licitaciones

Tema	Subtemas	Bibliografía
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Disposiciones sobre la propuesta de licitaciones nacionales, manejo de recursos presupuestales, representantes del Comité de Adquisiciones, tiempos establecidos para emitir el programa anual de las dependencias y entidades, así como excepciones y procedimientos.	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Art. 32, Art. 1 fracción IV, Art. 12, Art. 14 fracción II, Art. 21, Art. 30, Art. 22, Art. 33, Art. 14, Art. 42, Art. 26, Art. 29 fracción VII, Art. 50, Art. 31 fracción II, Art. 26, Art. 56, Art. 14, Art. 19, Art. 38, Art. 40, Art. 48.
	Reglamentación y bases para adjudicaciones directas.	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Art. 18, Art. 27, Art. 30 fracción II, Art. 34, Art. 39, Art. 49 fracción VI, Art. 54, Art. 55.
	Base legal para la realización de adjudicaciones a través de licitaciones públicas.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 134.
	Clasificación del gasto.	Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal. Art. 10, Art. 2, Art. 10.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	Reglamentación en relación con la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes.	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Art. 8 fracción XX.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal	Disposiciones generales en la materia.	Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Art. 31. Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Art. 73.
	Presupuesto de egresos.	Presupuestos de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005. Art. 2, fracción XVIII, Art. 14, Art. 29 fracción III, Art. 44.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 031

Del puesto: Subdirector de Promoción y Difusión

Tema	Subtema
Periodismo	El ejercicio periodístico.
	Periodismo escrito; conceptos y aplicación de periodismo.
	Géneros periodísticos; conceptos básicos y aplicación.
	Campañas informativas; conocimiento y aplicación de principios.
	Oficinas de prensa; funciones, operación y recursos informativos.
Comunicación	Los procesos de la comunicación; principios y fundamentos.
	La comunicación interna.
	La comunicación externa.
	La gestión en la comunicación.
	Estrategias de comunicación; planeación, diagnóstico, selección de medios y objetivos.
	La comunicación social.
	Planeación estratégica de comunicación.
Programa Nacional de Cultura 2001-2006.	Retos y oportunidades, principios y misión, campos, objetivo y líneas de acción. Estímulos a la creación artística.
Ley y Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.	Derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	Disposiciones generales para los sujetos obligados. Obligaciones de transparencia. Información reservada y confidencial.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	Disposiciones generales. Responsabilidades administrativas (principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad y obligaciones, servicio público). Información reservada y confidencial.

Bibliografía:

1. Ejercicio Periodístico, Buendía, Manuel, Edición, Océano/Fundación Manuel Buendía, México.
2. Periodismo Escrito, Campbell, Federico, Edición, Planeta, Colección Ariel Comunicación, México 1994.
3. Manual de Periodismo, Marín, Carlos y Leñero, Vicente, Tratados y Manuales Grijalbo, Editorial Grijalbo México, 1986.
4. Gabinetes de Comunicación, Funciones, Disfunciones e Incidencia, Ramírez, Txema, colección Bosch Comunicación.
5. El Proceso de la Comunicación, Introducción a la Teoría y a la Práctica, Berlo, K. David, 3a. Edición, Buenos Aires, El Ateo, 1981 (Reimpresión 2004).
6. Publicidad Comunicación Integral en Marketin, Treviño, Rubén, 2a. Edición, México, McGraw Hill.
7. Estrategias de Comunicación, Pérez, Rafael Alberto, Ariel Comunicaciones.
8. Programa Nacional de Cultura 2001-2006, Primera edición. Página electrónica del Conaculta: www.conaculta.gob.mx.
9. Diccionario Crítico de Política Cultural: Cultura e Imagen, Coelho, Teixeira, Edición, México, CONACULTA, ITESO, Secretaría de Cultura del Gobierno de Estado de Jalisco, 2000.
10. Cultura: el Sentido del Desarrollo, Olmos, Héctor Ariel, Colección Intersecciones/CONACULTA/Instituto Mexicano de Cultura, México, 2004.
11. Espectáculos Escénicos. Producción y Difusión, de León, Marisa, Colección Intersecciones/CONACULTA/FONCA, México, 2004.
12. Ley del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el jueves 10 de abril de 2003, Título Primero, Disposiciones Generales, de la naturaleza y objeto de la Ley. Título Tercero, de la estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera.
13. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 2 de abril de 2003, Capítulo III, del Subsistema de Ingreso.