

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de las solicitudes de registro constitutivo presentadas por diecinueve entidades internas de la Diócesis de Piedras Negras, A.R., como asociaciones religiosas	2
Extracto de la solicitud de registro constitutivo presentada por Centro Cristiano Restauración de México, como Asociación Religiosa	3
Extracto de la solicitud de registro constitutivo presentada por Misión de las Buenas Nuevas México, como Asociación Religiosa	4
Extracto de la solicitud de registro constitutivo presentada por Iglesia Evangélica Pentecostal, Filial México, como Asociación Religiosa	5
Extracto de la solicitud de registro constitutivo presentada por Movimiento Pentecostal de la Región de la Montaña Baja de Guerrero, como Asociación Religiosa	6

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto Promulgatorio del Tratado sobre Traslado de Reos para la Ejecución de Sentencias Penales Privativas de la Libertad entre los Estados Unidos Mexicanos y la Federación de Rusia, firmado en la Ciudad de México, el siete de junio de dos mil cuatro	7

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Décima Primera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2005	11

SECRETARIA DE ECONOMIA

Convenio de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Aguascalientes	17
Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2006	25

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

Acuerdo por el que se establece veda para la captura de todas las especies de mero en las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, correspondientes al litoral de los estados de Campeche, Yucatán y Quintana Roo	38

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Acuerdo de delimitación y determinación del recinto portuario correspondiente al Puerto de Progreso, municipio del mismo nombre, Estado de Yucatán 40

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de audio restringido vía satélite en territorio nacional, otorgado a favor de T.V. SAT, S.A. de C.V. 46

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo Halcón Servicios Especiales de Seguridad Privada, S.A. 48

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 Analítica Científica, S.A. de C.V. 48

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 Instrumentación Básculas Hidráulicos e Industriales, S.A. de C.V. 49

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 377 por el que se declara monumento artístico la casa habitación ubicada en la calle Chihuahua número 77, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc en la Ciudad de México, Distrito Federal 50

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo A/031/06 del Procurador General de la República, por el que se crea la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos cometidos contra Periodistas 52

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Recursos presupuestales devengados por capítulo de gasto y partida presupuestal del ejercicio fiscal 2005 55

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana	59
Tasa de interés interbancaria de equilibrio	59
Tasas de interés de instrumentos de captación bancaria en moneda nacional	60
Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 10 de febrero de 2006	60

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban diversas disposiciones relativas a la forma y contenido de las Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía y de las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero que se utilizarán con motivo de la elección federal del 2 de julio de 2006	61
Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban el formato de la boleta para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, el instructivo para su uso, así como los formatos de las actas para escrutinio y cómputo, y de los demás documentos y materiales que se utilizarán para atender el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006	68
Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueba el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Electores Residentes en el Extranjero	72
Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral en acatamiento a la sentencia identificada con el número de expediente SUP-RAP-1/2006, dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, sobre la solicitud de registro del Convenio de Coalición para postular candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos que presentan el Partido de la Revolución Democrática, el Partido del Trabajo y Convergencia	102
Monto de las erogaciones presupuestarias devengadas y no devengadas al 31 de diciembre de 2005 por el Instituto Federal Electoral	107
Comunicado del Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Federal Electoral, mediante el cual se da a conocer el límite de las aportaciones en dinero de simpatizantes que podrá recibir durante el año 2006 un partido político, y el que podrá aportar una persona física o moral, facultada para ello, en el mismo año	107

**SEGUNDA SECCION
PODER LEGISLATIVO**

CAMARA DE DIPUTADOS

Norma de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Cámara de Diputados	1
Norma de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Cámara de Diputados	25
Información de la H. Cámara de Diputados, relativa a las erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005	45

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se modifican las Reglas para la constitución e incremento de las reservas técnicas especiales de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, publicadas el 27 de diciembre de 2004	46
Resolución por la que se modifica el artículo tercero de la autorización otorgada a Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado	47

AVISOS

Judiciales y generales	49
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Tercera Sección)	89

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

EXTRACTO de las solicitudes de registro constitutivo presentadas por diecinueve entidades internas de la Diócesis de Piedras Negras, A.R., como asociaciones religiosas.

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

EXTRACTO DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO CONSTITUTIVO DE DIECINUEVE ENTIDADES INTERNAS DE LA DIOCESIS DE PIEDRAS NEGRAS, A.R.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto relativo a diecinueve solicitudes de registro, como entidades internas de la DIOCESIS DE PIEDRAS NEGRAS, A.R., las cuales fueron presentadas a la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo por el Obispo Diocesano, Mons. Alonso Gerardo Garza Treviño, en su carácter de representante legal cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Denominación: de conformidad con las propuestas contenidas en cada una de las solicitudes, la denominación de estas divisiones internas y sus representantes serán los siguientes:

Denominación	Representante
1. PARROQUIA SANTUARIO DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE	ARMANDO VARGAS MIRELES
2. PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DE SAN JUAN DE LOS LAGOS EN PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA	LUCAS CANDELARIO GONZALEZ OYERVIDES
3. PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE EN PALAU, COAHUILA	JUAN JESUS ROJAS ESPARZA
4. PARROQUIA SAN FERNANDO DE ROSAS EN ZARAGOZA, COAHUILA	RODOLFO RUIZ LOPEZ
5. PARROQUIA DEL SAGRADO CORAZON DE JESUS EN NUEVA ROSITA, COAHUILA	JUAN MANUEL RIOJAS MARTINEZ
6. PARROQUIA DE SANTA ROSA DE LIMA EN MUZQUIZ, COAHUILA	RICARDO MARTINEZ MACIEL
7. PARROQUIA DE SAN JUAN DE MATA EN ALLENDE, COAHUILA	JORGE HUMBERTO FLORES BERLANGA
8. PARROQUIA DE CRISTO REY EN PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA	SABINO GAMEZ PEREZ
9. PARROQUIA DE SAN ANDRES APOSTOL EN NAVA, COAHUILA	JOSE RODRIGUEZ GUERRERO
10. PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DE SAN JUAN DE LOS LAGOS EN BARROTERAN	JOSE CALVILLO RODRIGUEZ
11. PARROQUIA DE SAN JOSE EN ACUÑA, COAHUILA	JUAN ANDRES DAVILA DE LEON
12. PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE EN SABINAS, COAHUILA	ANTONIO TRUJILLO PEREZ
13. PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE EN AGUJITA, COAHUILA	RAFAEL CASTILLO GUILLEN
14. PARROQUIA DE SANTA MARIA DE GUADALUPE EN ACUÑA, COAHUILA	JOSE GUADALUPE VALDES ALVARADO
15. PARROQUIA DEL SAGRADO CORAZON DE JESUS EN VILLA DE FUENTE	CARLOS AGUILERA SANCHEZ
16. PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE EN NUEVA ROSITA	JUAN GERARDO HERNANDEZ BRIONES
17. PARROQUIA DE SAN JOSE OBRERO EN NUEVA ROSITA	ARTURO VALADES PIZARRO
18. PARROQUIA DEL SAGRADO CORAZON DE JESUS EN SAN CARLOS	JOSE FEDERICO DE SANTOS DE SANTOS
19. PARROQUIA DE SAN MARTIN DE PORRES EN SABINAS, COAHUILA	HUMBERTO GARCIA BADILLO

II.- Domicilio legal: el señalado en el apartado correspondiente de cada una de las solicitudes, todos comprendidos dentro de la jurisdicción eclesiástica de la Diócesis de Piedras Negras.

III.- Relación de inmuebles: los señalados en el apartado respectivo de cada una de las solicitudes de registro.

IV.- Cada una de las solicitantes de registro presentaron sus estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

"La propagación de la Verdad Evangélica en todo su territorio, con pleno respecto a la libertad de conciencia de todos los hombres, así como la enseñanza y práctica de sus creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio y en cualquier forma permitida por la ley, así como el sostenimiento, la asistencia y la formación de los ministros de culto."

V.- Asociados: los relacionados en el apartado correspondiente de cada una de las solicitudes de registro.

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

VII.- Ministros de culto: los señalados en el apartado respectivo de cada una de las solicitudes de registro.

VIII.- Apoderado: Sergio Francisco Cedillo Valadez.

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

Atentamente

México, D.F., a 24 de enero de 2006.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Alvaro Castro Estrada.-** Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro constitutivo presentada por Centro Cristiano Restauración de México, como Asociación Religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL SEÑOR ROY NEFTALI KANTUN BELTRAN DE LA AGRUPACION DENOMINADA "CENTRO CRISTIANO RESTAURACION DE MEXICO".

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

I.- Domicilio legal: Calle 6 entre 5 y 7, colonia El Carmelo, Campeche, Campeche, código postal 24075.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló dos inmuebles susceptibles de aportarse al patrimonio de la asociación religiosa para cumplir con su objeto, ubicados en: Calle 6 entre 5 y 7, colonia El Carmelo, Campeche y lote 4 de la manzana 24, zona 1, poblado de Crucero de San Luis, Holpechén, ambos en el Estado de Campeche.

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

"Fundar iglesia cristianas, proclamando y enseñando el Evangelio de nuestro Señor Jesucristo, haciendo discípulos y enviando misioneros mexicanos por el mundo entero".

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

V.- Representante: Roy Neftali Kantún Beltrán.

VI.- Relación de asociados: Roy Neftali Kantún Beltrán, Juan Ramón May Mass, Martha Elena May Mass, Norberto Cahich Chan, Mario Escobar Flores, José Alberto Ortiz Molina, Ana Concepción Ramírez Galindo, Rosalba Pacheco Teh, Manuel Romualdo Uicab Puc, María del Carmen Pérez Mendoza, María Asunción Alcalá Castillo, Pablo Sánchez Ramírez, Evelia Isabel Pacheco Te, Eduardo Ramón Buenfil Berzunza, Sonia del Socorro Chávez Cuevas, Abisur Caamal Noj, Carlos Roberto Trejo Lozano, Alma Rosa del Socorro Santiago Flores, Alberto Enrique May Mass, José Abraham Ramos Chi, Daniel Ricardo Chi Canúl, Rosa Eugenia Pérez Can, María Patricia Rosado Gutiérrez, Laura Cecilia Barrera Centurión y Norma del Carmen Rodríguez Carballo.

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

VIII.- Apoderado: Roy Neftali Kantún Beltrán.

IX.- Relación de ministros de culto: Roy Neftali Kantún Beltrán y Juan Ramón May Mass.

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

Atentamente

México, D.F., a 24 de enero de 2006.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Alvaro Castro Estrada**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro constitutivo presentada por Misión de las Buenas Nuevas México, como Asociación Religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL SEÑOR SALVADOR PEREZ GARNICA DE LA AGRUPACION DENOMINADA "MISION DE LAS BUENAS NUEVAS MEXICO".

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

I.- Domicilio legal: Avenida Tepotzotlán número 44, colonia San José Buenavista, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, código postal 54728.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló cuatro inmuebles para cumplir con su objeto, tres en arrendamiento, ubicados en: calle Tochtli número 2, colonia Santo Domingo, Coyoacán, México, Distrito Federal, calle Capricornio número 98, colonia Prados Ecatepec, Unidad Morelos, Tercera Sección, Tultitlán y calle Real de San Javier sin número, Fraccionamiento Real de San Javier, Toluca, ambos en el Estado de México y uno en comodato, ubicado en: Avenida Tepotzotlán número 44, colonia San José Buenavista, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

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

"Proclamar mediante la asociación y reunión pacífica y pública en reuniones, conferencias, retiros y en cualquier medio de comunicación posible el Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo".

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

V.- Representante: Salvador Pérez Garnica.

VI.- Relación de asociados: Salvador Pérez Garnica, Angel Osvaldo Cartagena Oviedo, Horlando Isaac Rivera Ledesma, Ernesto Ballesteros Nuñez, Edgar Barajas Guerrero y José Javier Martínez Velázquez.

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

VIII.- Apoderado: José Javier Martínez Velázquez.

IX.- Relación de ministros de culto: Salvador Pérez Garnica, Angel Osvaldo Cartagena Oviedo, Horlando Isaac Rivera Ledesma, Ernesto Ballesteros Nuñez y José Javier Martínez Velázquez.

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

Atentamente

México, D.F., a 24 de enero de 2006.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Alvaro Castro Estrada.-** Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro constitutivo presentada por Iglesia Evangélica Pentecostal, Filial México, como Asociación Religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL SEÑOR ROGELIO FERNANDEZ GUZMAN DE LA AGRUPACION DENOMINADA IGLESIA EVANGELICA PENTECOSTAL, FILIAL MEXICO.

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

I.- Domicilio legal: Calle 16 de Septiembre sin número, colonia Centro, Cuajinicuilapa, Guerrero, código postal 41940.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló dos inmuebles susceptibles de aportarse al patrimonio de la asociación religiosa para cumplir con su objeto, ubicados en: Calle 16 de Septiembre sin número, colonia Centro y Lázaro Cárdenas sin número, San Nicolás, ambos en Cuajinicuilapa, Guerrero.

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

"Predicar el Evangelio del Reino de Dios, según las enseñanzas de Jesucristo y con la dirección del Espíritu Santo, pudiendo utilizar para estos efectos templos, misiones, locales u otros lugares de predicación".

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

V.- Representante: Rogelio Fernández Guzmán.

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

VII.- Ministro de culto: Rogelio Fernández Guzmán.

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

Atentamente

México, D.F., a 24 de enero de 2006.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Alvaro Castro Estrada.-** Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro constitutivo presentada por Movimiento Pentecostal de la Región de la Montaña Baja de Guerrero, como Asociación Religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL SEÑOR GUMERCINDO YSIDRO BAUTISTA DE LA AGRUPACION DENOMINADA MOVIMIENTO PENTECOSTAL DE LA REGION DE LA MONTAÑA BAJA DE GUERRERO.

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

I.- Domicilio legal: Calle 7 Oriente número 2421, Barrio San Juan, Chilapa de Alvarez, Guerrero, código postal 41100.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló dos inmuebles susceptibles de aportarse al patrimonio de la asociación religiosa para cumplir con su objeto, ubicados en: Calle 7 Oriente número 2421, Barrio San Juan, Chilapa de Alvarez y domicilio conocido al Sur del poblado de Tecolcuautila, Ahuacuotzingo, ambos en el Estado de Guerrero.

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

"La observancia, práctica y propagación de nuestra doctrina religiosa que es la Religión Cristiana Evangélica, basada en la Biblia, formada por el Antiguo y Nuevo Testamento".

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

V.- Relación de representantes: Gumercindo Ysidro Bautista, Gildardo Molina Bautista y Bonifacio Tepec Sánchez.

VI.- Relación de asociados: Gumercindo Ysidro Bautista, Gildardo Molina Bautista y Bonifacio Tepec Sánchez.

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

VIII.- Relación de ministros de culto: Gumercindo Ysidro Bautista, Gildardo Molina Bautista y Bonifacio Tepec Sánchez.

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

Atentamente

México, D.F., a 24 de enero de 2006.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Alvaro Castro Estrada**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO Promulgatorio del Tratado sobre Traslado de Reos para la Ejecución de Sentencias Penales Privativas de la Libertad entre los Estados Unidos Mexicanos y la Federación de Rusia, firmado en la Ciudad de México, el siete de junio de dos mil cuatro.

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

VICENTE FOX QUESADA, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a sus habitantes, sabed:

El siete de junio de dos mil cuatro, en la Ciudad de México, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó ad referéndum el Tratado sobre Traslado de Reos para la Ejecución de Sentencias Penales Privativas de la Libertad entre los Estados Unidos Mexicanos y la Federación de Rusia, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Tratado mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el cuatro de noviembre de dos mil cuatro, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del tres de diciembre de dos mil cuatro.

Las notificaciones a que se refiere el artículo 18 del Tratado para su entrada en vigor, se efectuaron en la ciudad de Moscú el ocho de diciembre de dos mil cuatro y el dieciséis de enero de dos mil seis.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el nueve de febrero de dos mil seis.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario del Despacho de Relaciones Exteriores, **Luis Ernesto Derbez Bautista**.- Rúbrica.

JOEL ANTONIO HERNANDEZ GARCIA, CONSULTOR JURIDICO DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES,

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Tratado sobre Traslado de Reos para la Ejecución de Sentencias Penales Privativas de la Libertad entre los Estados Unidos Mexicanos y la Federación de Rusia, firmado en la Ciudad de México, el siete de junio de dos mil cuatro, cuyo texto en español es el siguiente:

TRATADO SOBRE TRASLADO DE REOS PARA LA EJECUCION DE SENTENCIAS PENALES PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA FEDERACION DE RUSIA

Los Estados Unidos Mexicanos y la Federación de Rusia, en adelante denominados "las Partes";

CONSCIENTES de los estrechos vínculos existentes entre ambos Estados;

ANIMADOS por el deseo de facilitar la readaptación de los reos, dándoles oportunidad de cumplir sus sentencias en el Estado del cual son nacionales;

Han convenido lo siguiente:

ARTICULO 1

Las Partes se comprometen, en las condiciones previstas por el presente Tratado, a concederse la cooperación más amplia posible en materia de ejecución de sentencias penales de personas sentenciadas a privación de la libertad.

ARTICULO 2

Para los fines del presente Tratado se considera:

- 1) Estado Trasladante: Aquel del cual el reo puede ser o fue trasladado.
- 2) Estado Receptor: Aquel al cual el reo puede ser o fue trasladado.
- 3) Reo: La persona que cumpla una pena consistente en la privación de la libertad en virtud de una sentencia firme.

- 4) Sentencia: La resolución judicial definitiva en la que se impone a una persona, como pena por la comisión de un delito, la privación de la libertad por un periodo determinado. Para los efectos de este Tratado, se entenderá que una resolución judicial es definitiva cuando no se encuentre pendiente de resolver o interponer un recurso o procedimiento legal alguno que pueda modificar dicha resolución, y el plazo de este recurso esté agotado.

El presente Tratado será aplicable también para aquellos casos en que las sentencias de pena capital o cadena perpetua sean modificadas, mediante indulto o amnistía, por la privación de la libertad por un periodo determinado.

ARTICULO 3

Las sentencias dictadas en una Parte a nacionales de la otra Parte deberán de ser ejecutadas en el territorio del Estado Receptor, en caso de su traslado.

ARTICULO 4

El Estado Trasladante informará al reo que el presente Tratado puede ser aplicado a su caso, así como las consecuencias jurídicas del traslado.

ARTICULO 5

1. El traslado del reo puede ser solicitado tanto por el Estado Trasladante como por el Estado Receptor.
2. El reo o su representante legal podrá presentar una petición de traslado tanto al Estado Receptor como al Estado Trasladante.

Si el reo o su representante legal hubiere presentado la solicitud de traslado a alguna de las Partes, ésta deberá informarlo a la Otra, a la brevedad posible, siempre y cuando considere que en el caso concreto resulta aplicable el presente Tratado.

3. El reo o su representante legal deberá ser informado, por escrito, de las decisiones adoptadas por cada una de las Partes en relación con la petición o solicitud de traslado.

ARTICULO 6

1. Las solicitudes de traslado y las respuestas se formularán por escrito, a través de la vía diplomática, y se acompañarán con la traducción al idioma de la otra Parte o al idioma inglés.

2. Cada Parte designará una Autoridad Central que se encargará de ejercer las funciones previstas en el presente Tratado y lo informará a la otra Parte, a través de la vía diplomática.

Los documentos y sus traducciones respectivas proporcionados por las Autoridades de las Partes, no requieren la legalización o apostillamiento a condición de que estén certificados por la Autoridad de la Parte Trasladante y sean enviados a través de la vía diplomática.

3. Las Partes se deberán informar, a la brevedad posible, de la decisión de aceptación o denegación de la solicitud de traslado.

4. Al decidir respecto del traslado de un reo, la Autoridad Central de cada una de las Partes tendrá en cuenta todos los factores pertinentes y la probabilidad de que el traslado contribuya a la readaptación social del reo.

ARTICULO 7

1. El Estado Receptor acompañará a la solicitud de traslado la documentación y la información siguiente:

- 1) un documento probatorio de la nacionalidad del reo;
- 2) una copia de las disposiciones legales de las que resulten que los hechos u omisiones que han dado lugar a la sentencia en el Estado Trasladante, constituyen también una sanción penal en el Estado Receptor,
- 3) la información a que se refiere el párrafo 4, del Artículo 6 del presente Tratado.

2. El Estado Trasladante acompañará a su solicitud de traslado la documentación y la información siguiente:

- 1) el nombre, la fecha y el lugar de nacimiento del reo;
- 2) los hechos que hayan dado lugar a la sentencia;

- 3) la pena, fecha de su inicio y terminación;
- 4) copia certificada de la sentencia y el texto de las disposiciones legales aplicables que sirvieron de sustento para la sentencia;
- 5) el documento oficial que indique el tiempo de pena ya cumplido y la constancia sobre el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el Artículo 8, numeral 9 del presente Tratado;
- 6) el documento en el que conste el consentimiento del reo o su representante legal para ser trasladado;
- 7) cualquier información adicional que pueda ser útil a las autoridades para determinar la situación del reo con vistas a su readaptación social, incluyendo su estado de salud y nivel de peligrosidad, su conducta y su trabajo, durante su reclusión.

3. Antes de formular una solicitud de traslado o antes de adoptar la decisión de aceptarla o denegarla, cualquiera de las Partes podrá solicitar de la otra Parte los documentos y la información a que se refieren los numerales 1 y 2 de este Artículo.

ARTICULO 8

El traslado del reo procederá si se cumple con las condiciones siguientes:

1. Que los hechos u omisiones que han dado lugar a la sentencia, sean punibles penalmente en el Estado Receptor, aunque existiera alguna diferencia en su denominación.
2. Que el reo sea nacional del Estado Receptor.
3. Que la sentencia se encuentre firme de conformidad con lo establecido en el Artículo 2, inciso 4) del presente Tratado.
4. Que el reo no tenga pendiente en su contra, en el Estado Trasladante, juicio penal o procedimiento alguno.
5. Que el reo o su representante legal, en caso de incapacidad del mismo para expresar libremente su voluntad en razón de su edad, estado físico o mental, otorgue su consentimiento para el traslado.
6. Que ambas Partes estén de acuerdo con el traslado del reo.
7. Que no exista una solicitud de extradición del reo que se encuentre pendiente de resolver o su extradición se haya diferido.
8. Que la duración de la pena en el momento de la presentación de la solicitud sea por lo menos de seis (6) meses.
9. Que el reo haya cumplido con el pago de la sanción económica y la reparación del daño, conforme a lo dispuesto en la sentencia, o se garantice su cumplimiento a satisfacción del Estado Trasladante.
10. Que la aplicación de la sentencia no sea contraria a la legislación nacional del Estado Receptor.

ARTICULO 9

1. Para el traslado del reo, el Estado Trasladante cuidará que su consentimiento sea otorgado voluntariamente. La manifestación del consentimiento se registrará por la legislación nacional del Estado Trasladante.
2. El Estado Receptor tendrá la posibilidad de verificar que el consentimiento haya sido prestado voluntariamente y con el conocimiento de las consecuencias jurídicas implícitas en el traslado.

ARTICULO 10

1. El cumplimiento de la sentencia en el Estado Receptor se someterá a la legislación nacional de dicho Estado.
2. En la ejecución de la sentencia el Estado Receptor no podrá convertir la privación de la libertad en una sanción pecuniaria.

ARTICULO 11

Tanto el Estado Trasladante como el Estado Receptor podrán conceder el indulto al reo, así como la amnistía conforme a su legislación nacional aplicable.

ARTICULO 12

1. Únicamente el órgano jurisdiccional competente del Estado Trasladante podrá revisar la sentencia en relación con el reo que haya sido trasladado al Estado Receptor.

2. En el caso de que con posterioridad al traslado del reo la sentencia sea modificada, revocada o declarada nula por el órgano jurisdiccional competente del Estado Trasladante, deberá remitirse, lo más pronto posible, al Estado receptor una copia de dicha resolución, así como los demás documentos pertinentes para su ejecución.

ARTICULO 13

El reo entregado para el cumplimiento de una sentencia conforme al presente Tratado no podrá ser procesado en el Estado Receptor por los mismos hechos delictivos que originaron la sentencia.

ARTICULO 14

1. La entrega del reo al Estado Receptor se efectuará en el lugar en que convengan las Partes.
2. El Estado Receptor se hará cargo de los gastos de traslado desde el momento en que el reo quede bajo su custodia.
3. El Estado Receptor no tendrá derecho a reembolso alguno por los gastos contraídos por el traslado o el cumplimiento de la sentencia en su territorio.

ARTICULO 15

El Estado Receptor informará al Estado Trasladante:

- 1) cuando se cumpla la sentencia;
- 2) en caso de evasión del reo;
- 3) en otros casos, todo aquello que, en relación a este Tratado, solicite el Estado Trasladante.

ARTICULO 16

El presente Tratado será también aplicable a menores infractores.

ARTICULO 17

Cualquier divergencia que pueda surgir en relación con la aplicación del presente Convenio será resuelta de común acuerdo entre las Partes, a través de la vía diplomática.

ARTICULO 18

1. El presente Tratado entrará en vigor treinta (30) días después de la fecha de recepción de la última notificación, a través de la vía diplomática, en la que las Partes se comuniquen el cumplimiento de sus requisitos legales internos para tal efecto.

2. El presente Tratado se aplicará a cualquier solicitud presentada después de su entrada en vigor, incluso si los hechos u omisiones, que dieron origen a una sentencia, hayan ocurrido antes de esa fecha.

3. El presente Tratado podrá ser modificado mediante la formalización de Protocolos que entrarán en vigor de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 1 del presente Artículo.

4. El presente Tratado podrá darse por terminado por cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita, a través de la vía diplomática, con ciento ochenta (180) días de anticipación. Las solicitudes de traslado de reos que se hubieran presentado antes de la fecha de la notificación se tramitarán conforme al presente Tratado.

Firmado en la Ciudad de México, el siete de junio de dos mil cuatro, en dos ejemplares originales en los idiomas español y ruso, siendo ambos textos igualmente auténticos.

Por los Estados Unidos Mexicanos: el Procurador General de la República, **Marcial Rafael Macedo de la Concha**.- Rúbrica.- Por la Federación de Rusia: el Ministro de Justicia, **Yuri Chaika**.- Rúbrica.

La presente es copia fiel y completa en español del Tratado sobre Traslado de Reos para la Ejecución de Sentencias Penales Privativas de la Libertad entre los Estados Unidos Mexicanos y la Federación de Rusia, firmado en la Ciudad de México, el siete de junio de dos mil cuatro.

Extiendo la presente, en diez páginas útiles, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el dos de febrero de dos mil seis, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Conste.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECIMA Primera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2005.

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

DECIMA PRIMERA RESOLUCION DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCION MISCELANEA FISCAL PARA 2005 Y SUS ANEXOS 8 Y 15.

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación, 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 3o., fracción XX del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, el Servicio de Administración Tributaria resuelve:

Primero. Se **reforman** las reglas 2.2.2., primer párrafo; 2.21.1.; 3.5.15., fracciones VIII, inciso b), segundo párrafo y X; 3.11.4., primer párrafo; 3.11.6.; 3.11.7.; 3.11.9.; 3.11.10., primer párrafo y fracción I, segundo párrafo; 3.11.11., primer párrafo; 3.13.4.; 3.13.8., primer y último párrafos; 3.20.1.; 7.1.1., primer párrafo, apartados A, B y C; 7.2.2., primer párrafo; 7.4.1., primer párrafo; 7.4.2., primer párrafo; 7.4.3., primer párrafo; 10.2., primer párrafo y 10.5., segundo párrafo, segundo punto, **se adicionan** las reglas 3.5.15., fracción XI; 3.11.14.; 3.17.16., y con un Título 17, denominado "Del Decreto por el que se otorgan los beneficios fiscales que se mencionan, a los contribuyentes de las zonas afectadas de los estados de Quintana Roo y Yucatán por el fenómeno meteorológico Wilma", publicado en el DOF el 28 de octubre de 2005, que comprende la regla 17.1., y **se derogan** las reglas 10.1. y 10.3. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2005, para quedar de la siguiente manera:

"2.2.2. Para los efectos de los artículos 22, 22-A y 23 del Código, las personas físicas que determinen saldo a favor en su declaración del ejercicio darán a conocer a las autoridades fiscales la opción de que solicitan la devolución o efectúan la compensación del saldo a favor en el ISR correspondiente al ejercicio fiscal de 2005, marcando el recuadro respectivo en las formas oficiales 13 o 13-A o formato electrónico, según corresponda.

2.21.1. Para los efectos del artículo 137, cuarto párrafo de la Ley del ISR, y del Artículo Segundo del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 8 de diciembre de 2005, los contribuyentes que tributen de conformidad con la Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley del ISR, únicamente presentarán la declaración informativa de los ingresos obtenidos en el ejercicio fiscal de 2005 cuando sea requerida por las autoridades fiscales.

3.5.15.

VIII.

b)

Cuando la suma a que se refiere el párrafo anterior, sea menor que el saldo de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada reinvertida, se anotará cero.

X. En el índice 248010, anotar la diferencia entre el impuesto al activo consolidado pagado en ejercicios anteriores que se tenga derecho a recuperar y el que corresponda a las sociedades controladora y controladas en lo individual, en la participación que se haya consolidado el mismo, actualizados todos por el período comprendido desde el sexto mes del ejercicio en que se pagó y hasta el sexto mes del ejercicio de 2004, cuando sea inferior el consolidado. En caso de que el monto del impuesto al activo consolidado que se tenga derecho a recuperar sea superior al que corresponda a las sociedades controladora y controladas, en la participación que se haya consolidado el mismo, se anotará dicha diferencia con signo negativo.

XI. Cuando resulte impuesto de la comparación de los saldos de las cuentas de utilidad fiscal neta, consolidada e individuales, a que se refiere la fracción VI de esta regla y no resulte impuesto de la comparación de los saldos de las cuentas de utilidad fiscal neta reinvertida, consolidada e individuales, a que se refiere la fracción VIII de esta misma regla, o viceversa, la sociedad controladora podrá determinar el impuesto sobre la renta diferido derivado de esas dos comparaciones en forma conjunta, comparando la suma de los saldos de las cuentas consolidadas con la suma de los saldos de las cuentas individuales, en la participación que corresponda, como se describe a continuación, en lugar de aplicar lo dispuesto en las fracciones VI y VIII de esta regla:

Se sumarán los saldos de las cuentas de utilidad fiscal neta y de utilidad fiscal neta reinvertida individuales de la sociedad controladora y las sociedades controladas, en la participación que corresponda, actualizados hasta el 31 de diciembre de 2004, y esta suma se comparará con la suma de los saldos de las cuentas de utilidad fiscal neta consolidada y de utilidad fiscal neta consolidada reinvertida, actualizados a esa misma fecha.

Cuando la suma de los saldos de las cuentas individuales sea mayor a la suma de las cuentas consolidadas, la diferencia se multiplicará por el factor de 1.4925 y el resultado será la utilidad derivada de la comparación de dichas sumas.

El impuesto diferido correspondiente a la utilidad a que se refiere el párrafo anterior se determinará multiplicando el monto de ésta por la tasa del 33% y restando del resultado, en su caso, la cantidad que se obtenga de sumar los impuestos a que se refieren las fracciones I, II, III y IV de esta regla y restar el impuesto a que se refiere la fracción IX de esta misma regla, hasta llegar a cero.

El monto del impuesto diferido determinado conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior se deberá anotar en el índice 247060 a que se refiere la fracción VI de esta regla y se anotará cero en el índice 247080 a que se refiere la fracción VIII de esta misma regla.

Cuando la suma de los saldos de las cuentas consolidadas sea mayor que la suma de las cuentas individuales, se anotará cero en los índices 247060 y 247080 a los que se refiere el párrafo anterior.

- 3.11.4.** Para los efectos de los artículos 106, segundo párrafo y 163, último párrafo de la Ley del ISR, las personas físicas residentes en México, que únicamente obtuvieron ingresos en el ejercicio fiscal de 2005 por concepto de préstamos, donativos y premios, que en lo individual o en su conjunto excedan de \$1'000,000.00, estarán obligadas a solicitar su inscripción ante el RFC, mediante el formato oficial R-1 por duplicado, ante la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, acompañado del anexo 3 "Registro federal de contribuyentes. Personas físicas con ingresos por salarios, arrendamiento, enajenación y adquisición de bienes, premios, intereses, y préstamos recibidos". Asimismo, deberán informar en la declaración del ejercicio fiscal de 2005, dichos ingresos.

- 3.11.6.** Para los efectos de los artículos 160 y 175 de la Ley del ISR, así como la fracción LXXII del Artículo Segundo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR para 2002 y las fracciones XI y XV de las Disposiciones Transitorias de la citada Ley para 2003, las personas físicas podrán no informar el monto de los intereses que se encuentren exentos del pago del ISR en los términos de la citada Ley, en su declaración anual del ejercicio de 2005.

- 3.11.7.** Para los efectos del artículo 161, fracciones I y II de la Ley del ISR, las personas físicas que no se encuentren inscritas ante el RFC y que únicamente perciban ingresos acumulables de los señalados en el Título IV, Capítulo VI de la citada Ley, cuyos intereses reales en el ejercicio excedan de un monto de \$100,000.00, a que se refiere el segundo párrafo del artículo 160 de la Ley del ISR, deberán solicitar su inscripción a través del formato oficial R-1 por duplicado ante la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, acompañado del anexo 3 "Registro federal de contribuyentes. Personas físicas con ingresos por salarios, arrendamiento, enajenación y adquisición de bienes, premios, intereses, y préstamos recibidos". Asimismo, se deberá presentar la declaración anual mediante la forma oficial 13 "Declaración del ejercicio. Personas físicas", u optar por enviarla al SAT vía Internet a través de su dirección electrónica (www.sat.gob.mx), generando el archivo electrónico correspondiente mediante la utilización del Programa para Presentación de Declaraciones Anuales de las Personas Físicas (DeclaraSAT).

Las personas físicas que además de los ingresos mencionados en el párrafo anterior, obtengan ingresos de los señalados en otros Capítulos del Título IV de la Ley del ISR y se encuentren obligadas a presentar la declaración anual de 2005 a que se refiere el artículo 175 de la Ley del ISR, quedarán relevadas de presentar el aviso de aumento de obligaciones fiscales ante el RFC por los ingresos de intereses, siempre que se encuentren inscritas en el RFC por esos otros ingresos.

- 3.11.9.** Para los efectos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 175 de la Ley del ISR, la declaración anual correspondiente al ejercicio fiscal de 2005, que presenten las personas físicas vía Internet, ventanilla bancaria o ante las administraciones locales de asistencia al contribuyente en los meses de febrero o marzo de 2006, se considerará presentada el 1 de abril de 2006, siempre que contenga la información y demás requisitos que se establecen en las disposiciones fiscales vigentes.

- 3.11.10.** Para los efectos del artículo 175, tercer párrafo de la Ley del ISR, las personas físicas estarán obligadas a informar en la declaración anual del ejercicio fiscal de 2005 los ingresos exentos, en los siguientes supuestos:

I.

En este caso, la persona física que perciba los ingresos deberá solicitar su inscripción ante el RFC, mediante formato oficial R-1 por duplicado, ante la Administración Local de Asistencia al Contribuyente que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, acompañado del anexo 3 "Registro federal de contribuyentes. Personas físicas con ingresos por salarios, arrendamiento, enajenación y adquisición de bienes, premios, intereses, y préstamos recibidos".

- 3.11.11.** Para los efectos del artículo 175, tercer párrafo de la Ley del ISR, los contribuyentes que tributen en los términos del Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR, podrán no informar en la declaración anual del ejercicio de 2005, los ingresos que durante dicho ejercicio hubieran obtenido por concepto de viáticos cuyo monto no exceda de \$500,000.00, siempre que la suma total de viáticos percibidos en el ejercicio no represente más del 10% del total de los ingresos que les hubiera pagado el patrón por concepto de la prestación de un servicio personal subordinado. Lo dispuesto en esta regla no libera de la obligación de comprobar la erogación de los viáticos con documentación que reúna los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales.

- 3.11.14.** Para los efectos del último párrafo del artículo 124 de la Ley del ISR, la cantidad actualizada, a partir del 1 de enero de 2006, es de \$939,708.00.

- 3.13.4.** Los contribuyentes a que se refiere el primer párrafo y la fracción I del artículo 110 de la Ley del ISR, que en el ejercicio fiscal de 2005 hubieran obtenido ingresos acumulables que no excedan de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) y que de conformidad con las disposiciones fiscales se encuentren obligados a presentar declaración anual por el citado ejercicio fiscal en el que resulte impuesto a pagar, podrán aplicar el beneficio establecido en el Artículo Noveno del Decreto por el que se exime del pago de contribuciones federales, se condonan recargos de créditos fiscales y se otorgan estímulos fiscales y facilidades administrativas a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 23 de abril de 2003.

- 3.13.8.** Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 118, fracciones III y V de la Ley del ISR, los retenedores que deban proporcionar constancias de remuneraciones cubiertas a las personas que les hubieran prestado servicios personales subordinados en el año de 2005, deberán asentar en la forma oficial 37, una leyenda en la que se señale la fecha en que se presentó ante el SAT la declaración informativa múltiple de los pagos de las citadas remuneraciones; el número de folio o de operación que le fue asignado a dicha declaración y manifestación sobre si realizó o no el cálculo anual del ISR al trabajador al que le entrega la constancia.

Las constancias a que se refiere la presente regla, podrán proporcionarse a los trabajadores a más tardar el 28 de febrero del 2006.

- 3.17.16.** Las sociedades de inversión en instrumentos de deuda y de renta variable a que se refieren los artículos 103 y 104 de la Ley del ISR, podrán determinar el rendimiento acumulable de sus accionistas personas físicas, correspondiente al ejercicio de 2005, a partir de una asignación diaria por accionista de los ingresos gravables devengados diarios a favor de la sociedad, netos de gastos, que sean acumulables conforme al régimen fiscal aplicable a cada accionista. Para ello, podrán estar a lo siguiente:

I. Las sociedades determinarán diariamente, por separado:

- a)** El interés nominal devengado a su favor correspondiente a los instrumentos de deuda que estén gravados para las personas físicas conforme a la Ley del ISR;
- b)** El interés nominal devengado a su favor por los instrumentos de deuda que estén exentos para las personas físicas; y
- c)** La suma de la ganancia por enajenación de su cartera accionaria y del resultado por valuación de la misma, al final de cada día.

En el caso de los instrumentos de deuda, los intereses devengados deberán incluir tanto los cobrados por la sociedad de inversión, como el incremento en la valuación diaria de este tipo de instrumentos, que no hayan sido incluidos como interés devengado de días anteriores.

- II. Para calcular los ingresos nominales devengados diarios netos de gastos, las sociedades de inversión distribuirán los gastos administrativos que sean deducibles conforme a la Ley del ISR entre los tres tipos de ingresos mencionados en la fracción I. anterior, conforme a lo siguiente:
- a) Dividirán el valor de la cartera de instrumentos de deuda gravados para personas físicas entre el valor de la cartera total, ambos valuados al final de cada día.
 - b) Dividirán el valor de la cartera de instrumentos de deuda exentos para personas físicas entre el valor de la cartera total, ambos valuados al final de cada día.
 - c) Dividirán el valor de la cartera accionaria entre el valor de la cartera total, ambos valuados al final de cada día.
 - d) Los resultados de los incisos a), b) y c) inmediatos anteriores, se multiplicarán por el importe de los gastos administrativos deducibles diarios de su cartera total para obtener la parte de ellos que se adjudicará a la operación de cada tipo de instrumento.
- III. Para obtener los ingresos nominales devengados diarios, netos de gastos, la sociedad restará de cada uno de los tres tipos de ingresos a que se refiere la fracción I. incisos a), b) y c), la parte de los gastos administrativos que les corresponda, calculados conforme al inciso d) de la fracción II. anterior.
- IV. Para calcular los intereses reales acumulables de las personas físicas, las sociedades de inversión restarán de los intereses nominales devengados diarios a su favor, netos de gastos, correspondientes a los instrumentos de deuda que estén gravados, calculados conforme a la fracción III. anterior, la cantidad que resulte de multiplicar el valor al final de cada día de la cartera de instrumentos de deuda gravados por la variación porcentual del valor de la Unidad de Inversión del día de que se trate respecto del valor de la Unidad de Inversión del día inmediato anterior.
- V. Para calcular los intereses reales acumulables diarios de las personas físicas por acción, las sociedades de inversión dividirán el resultado obtenido conforme a la fracción IV. anterior entre el número de acciones en circulación al final de cada día.
- VI. Para calcular los intereses reales acumulables diarios correspondientes a cada persona física, las sociedades de inversión multiplicarán el resultado obtenido conforme a la fracción V. anterior por el número de acciones en poder de cada accionista persona física al final de cada día.
- VII. Para calcular los intereses reales acumulables del ejercicio correspondientes a cada persona física, las sociedades de inversión sumarán exclusivamente los intereses reales acumulables diarios a favor de cada accionista, correspondientes a cada día del ejercicio en el que el accionista haya tenido acciones de la sociedad.
- VIII. Para determinar el ingreso acumulable, las personas morales estarán a lo dispuesto por los artículos 103 y 104 de la Ley del ISR.
- IX. En el caso de sociedades de inversión de renta variable que en el ejercicio de 2005 hubieran recibido dividendos por su cartera accionaria, deberán informar a sus accionistas el monto del dividendo que les corresponda de acuerdo a su inversión, conforme a lo siguiente:
- a) Para calcular los dividendos por acción, las sociedades de inversión dividirán los dividendos percibidos en el día de que se trate, entre el número de acciones en circulación al final del citado día.
 - b) Para determinar los dividendos por accionista, la sociedad multiplicará el resultado obtenido conforme al inciso a) anterior por el número de acciones en poder del accionista al final del día de que se trate.
 - c) Para calcular los dividendos totales en el ejercicio a favor de cada accionista, las sociedades sumarán los dividendos por accionista, calculados conforme al inciso b) anterior, correspondientes al ejercicio de que se trate.
 - d) Las sociedades de inversión de renta variable que hayan percibido dividendos y les proporcionen información sobre los mismos a sus accionistas personas físicas conforme a los incisos a), b) y c) de la presente fracción, podrán determinar el monto de los dividendos acumulables y el impuesto acreditable para cada accionista persona física, aplicando el procedimiento dispuesto en el primer párrafo del artículo 165 de la Ley del ISR, en la proporción que corresponda a su inversión. Dicha información tendrá el carácter de constancia a que se refiere dicho precepto.

- X.** Tratándose de los intereses nominales que las sociedades de inversión en instrumentos de deuda y de renta variable deban informar a sus accionistas personas físicas de acuerdo con la fracción I del artículo 105 de la Ley del ISR, dichos intereses se determinarán dividiendo los intereses nominales devengados diarios netos de gastos calculados conforme a la fracción III. anterior entre el número de acciones en circulación al final de cada día. El resultado se multiplicará por el número de acciones en poder de cada accionista persona física al final de cada día. La cantidad que resulte conforme a esta fracción será el monto de los intereses nominales diarios de cada accionista persona física.

Para calcular los intereses nominales del ejercicio correspondiente a cada persona física, las sociedades de inversión sumarán los intereses nominales diarios a favor de cada accionista, correspondientes a cada día del ejercicio en el que el accionista persona física haya tenido acciones de la sociedad.

- XI.** Tratándose de la información relativa a los intereses nominales que las sociedades de inversión en instrumentos de deuda y de renta variable deban proporcionar a sus accionistas personas morales de acuerdo con la fracción I del artículo 105 de la Ley del ISR, dichos intereses se determinarán de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 103 y 104 del ordenamiento citado.

- 3.20.1.** Los contribuyentes que durante el ejercicio de 2005, percibieron ingresos de los señalados en el Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR, de dos o más empleadores, para calcular el subsidio acreditable a que se refiere el inciso i), fracción I del Artículo Segundo de las Disposiciones de Vigencia Temporal de la citada Ley, publicado en el DOF el 1 de diciembre de 2004, deberán determinar la siguiente proporción: Se dividirá la suma del monto de los subsidios acreditables entre la suma de los montos de los subsidios acreditables y no acreditables respecto a dicho ingreso. El cociente que resulte, será la proporción del subsidio acreditable correspondiente.

- 7.1.1.**
- A.** Automóviles nuevos que circulan en el país para el año de 2006, que se relacionan en el Anexo 15 de la presente Resolución.
- B.** Aeronaves y helicópteros de año modelo anteriores a 1997, que se relacionan en el Anexo 15 de la presente Resolución.
- C.** Motocicletas nuevas que circulan en el país para el año de 2006, que se relacionan en el Anexo 15 de la presente Resolución.

- 7.2.2.** Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 10.-A, fracción II y 50., fracción I, primer párrafo de la Ley del ISTUV, se considera que para determinar la base del ISTUV correspondiente al ejercicio fiscal de 2006 y siguientes, de vehículos adquiridos durante el año de 2006 y anteriores, cuando en los comprobantes que acrediten la enajenación de un vehículo en los que el monto del IVA se encuentre trasladado en forma expresa y por separado, la base del impuesto será el precio total del vehículo, sin incluir el monto del IVA.

- 7.4.1.** Los contribuyentes obligados a presentar la declaración correspondiente al ejercicio fiscal de 2006 del ISTUV, de aeronaves, incluyendo declaraciones complementarias y de corrección fiscal, podrán presentarlas vía Internet, cuando las instituciones de crédito se encuentren autorizadas en el Anexo 4, rubro C de la presente Resolución. Los contribuyentes que ejerzan esta opción deberán observar el siguiente procedimiento:

- 7.4.2.** En sustitución de lo dispuesto en la regla anterior, los contribuyentes podrán presentar la declaración correspondiente al ejercicio fiscal de 2006 del ISTUV, de aeronaves, incluyendo sus complementarias y de corrección fiscal, mediante la forma oficial 9 "Pago del impuesto sobre tenencia o uso de aeronaves", la cual se presentará ante la ventanilla bancaria de las instituciones de crédito autorizadas a que se refiere el Anexo 4, rubro A de esta Resolución, debiendo recabar el sello de la oficina receptora.

- 7.4.3.** Las declaraciones del ejercicio fiscal de 2005 y ejercicios anteriores, respecto del ISTUV de aeronaves a que se refieren las reglas 7.4.1. y 7.4.2. de esta Resolución, incluyendo sus complementarias, extemporáneas y de corrección fiscal, se deberán presentar en la forma oficial 9 "Pago del impuesto sobre tenencia o uso de aeronaves".

10.1. (Se deroga).

- 10.2.** De conformidad con el artículo 3o., fracción I, tercer párrafo de la Ley Federal del ISAN, se da a conocer el siguiente factor para la actualización de enero de 2006: 1.0291.

10.3. (Se deroga).

10.5.

- Oficio expedido por la Secretaría de Economía, mediante el cual se rinde dictamen del cumplimiento de la NOM-131-SCFI-2004.

17. Del Decreto por el que se otorgan los beneficios fiscales que se mencionan, a los contribuyentes de las zonas afectadas de los estados de Quintana Roo y Yucatán por el fenómeno meteorológico Wilma, publicado en el DOF el 28 de octubre de 2005.

- 17.1.** Para los efectos del Artículo Octavo del Decreto a que se refiere este Título, los contribuyentes que hubieran efectuado los pagos provisionales o mensuales de los meses de octubre, noviembre y diciembre, en los términos que establecen las disposiciones fiscales, podrán aplicar los beneficios del citado Decreto por aquellas contribuciones por las que no hubieran efectuado dichos pagos, siempre que cumplan con los demás requisitos del citado Decreto.

Segundo. Se modifican los anexos 8 y 15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2005.

Transitorios

Primero. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Para los efectos de lo dispuesto en la regla 2.4.8. de la presente Resolución, se prorroga al 28 de febrero del 2006, el plazo para que los contribuyentes presenten el aviso bajo protesta de decir verdad, donde declaren que reúnen los requisitos fiscales para continuar autorizados para imprimir comprobantes fiscales.

Tercero. Para los efectos de lo dispuesto en la regla 2.4.24. y 3.29.6. de la presente Resolución, se prorroga al 28 de febrero de 2006, el plazo para que los contribuyentes presenten el aviso bajo protesta de decir verdad, donde declaren que reúnen los requisitos fiscales para continuar autorizados para imprimir sus propios comprobantes fiscales, permitiéndose la presentación del aviso por escrito para tener por cumplida dicha obligación.

Cuarto. Para los efectos de la regla 2.9.17., los contribuyentes obligados a presentar la información de las operaciones realizadas en el ejercicio fiscal de 2005 con los proveedores y con los clientes, podrán cumplir dicha obligación conforme a los siguientes plazos:

Sexto dígito numérico de la clave del RFC:	Plazo adicional para la presentación de la información:
1 y 2	16 y 17 de febrero de 2006
3 y 4	20 y 21 de febrero de 2006
5 y 6	22 y 23 de febrero de 2006
7 y 8	24 y 27 de febrero de 2006
9 y 0	28 de febrero de 2006

Atentamente

México, D.F., a 3 de febrero de 2006.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **José María Zubiría Maqueo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

CONVENIO de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Aguascalientes.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, REPRESENTADA POR EL C. LIC. SERGIO ALEJANDRO GARCIA DE ALBA ZEPEDA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE ECONOMIA, ASISTIDO POR EL DR. ALEJANDRO GONZALEZ HERNANDEZ, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES REPRESENTADO POR EL C. ING. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR LOS CC. LIC. JORGE MAURICIO MARTINEZ ESTEBANEZ, C.P.C. RAUL GERARDO CUADRA GARCIA Y DR. ARMANDO JIMENEZ SAN VICENTE, SECRETARIOS GENERAL DE GOBIERNO, DE FINANZAS Y DESARROLLO ECONOMICO, RESPECTIVAMENTE; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA EN EL ORDEN INDICADO COMO LA "SECRETARIA" Y EL "GOBIERNO DEL ESTADO", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 25, que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales. Asimismo, impone al Estado, el fomento de las actividades que demande el interés general y promover la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, establece que el objetivo de la política económica de la presente administración, es promover un crecimiento con calidad de la economía que induzca, entre otros aspectos, a un crecimiento sostenido y dinámico que permita crear empleos, disminuir la pobreza, abrir espacios a los emprendedores, promover la igualdad de oportunidades entre regiones, empresas y hogares, al mismo tiempo que promueva contar con recursos suficientes y canalizarlos a combatir los rezagos y financiar proyectos de inclusión al desarrollo.

Consecuentemente, el propio instrumento de planeación señala como uno de los objetivos rectores, el elevar y extender la competitividad del país como condición necesaria para alcanzar un crecimiento más dinámico y garantizar que éste conduzca a un desarrollo incluyente, para ello establece, entre otras estrategias, promover el desarrollo y la competitividad sectorial, crear infraestructura y servicios públicos de calidad, formación de recursos humanos y una nueva cultura empresarial y laboral, promover el uso y aprovechamiento de la tecnología y de la información.
- III. El Programa de Desarrollo Empresarial 2001-2006, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo del mismo periodo, establece el imperativo de fomentar un entorno competitivo para el desarrollo de las empresas, promoviendo una intensa participación de las entidades federativas, de los municipios e instituciones educativas y de investigación, así como la acción comprometida y solidaria de los organismos empresariales, empresarios y emprendedores.
- IV. Con fecha 30 de diciembre de 2002, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, misma que en términos de los artículos 5, 9 y 11 dispone que la Secretaría de Economía, tendrá como responsabilidades la ejecución de políticas y acciones de fomento a la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en las que deberá considerar la capacitación y formación empresarial; el fomento para la constitución de incubadoras de empresas y la formación de emprendedores; la formación, integración y apoyo a las cadenas productivas y agrupamientos empresariales; la modernización, innovación y desarrollo tecnológico; el desarrollo de proveedores y distribuidores; la consolidación de la oferta exportable, y promover esquemas para facilitar el acceso al financiamiento público y privado.

- V. Con el fin de impulsar integralmente el desarrollo empresarial en el país, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia, emitió el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PYME), en lo sucesivo denominado Reglas de Operación del "FONDO PyME"; mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 18 de febrero de 2005. Las Reglas de Operación del "FONDO PyME" continúan vigentes para el ejercicio fiscal 2006, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 fracción III, penúltimo párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006.

DECLARACIONES

1. DECLARA LA "SECRETARIA" QUE:

- 1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Le corresponde formular y conducir las políticas generales de industria, comercio exterior e interior, abasto y precios del país; estudiar y determinar mediante reglas generales, los estímulos fiscales necesarios para el fomento industrial, el comercio interior y exterior y el abasto, así como vigilar y evaluar sus resultados; asesorar a la iniciativa privada en el establecimiento de nuevas industrias y empresas; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria pequeña y mediana; regular la organización de productores industriales; promover y, en su caso, organizar la investigación técnico-industrial; entre otras atribuciones.
- 1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 2 inciso A fracción IV, 3, 4, 6 fracciones IX y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, los CC. Lic. Sergio Alejandro García de Alba Zepeda y Dr. Alejandro González Hernández, en su carácter de Secretario de Economía y Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, respectivamente, tienen facultades para suscribir el presente instrumento jurídico.
- 1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, la "SECRETARIA" celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" para que coadyuve, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa, y propiciar la planeación del desarrollo integral de esa entidad federativa.
- 1.5. Conforme a lo dispuesto en el oficio número 700.2006.0012 de fecha 9 de enero de 2006, de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Economía, comunica que se dispone de los recursos presupuestales necesarios para el despacho de los asuntos de su competencia, particularmente de los inherentes al "FONDO PyME".
- 1.6. Señala como domicilio legal el ubicado en la calle Alfonso Reyes número 30, colonia Condesa, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con código postal 06140.

2. DECLARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO" QUE:

- 2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 36 y 46 fracciones VII y XIX, y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado, quien puede suscribir convenios de coordinación en nombre del mismo, con la participación de los titulares de las dependencias a las que el asunto corresponda.
- 2.2. Es su interés participar en el presente Convenio de coordinación con la "SECRETARIA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa y propiciar la planeación del desarrollo integral del Estado de Aguascalientes.

- 2.3.** Con fundamento en los artículos 36, 46 fracción VII, incisos a) y c) y XIX, y artículo 49 de la Constitución Política, 3, 13, 22, 24 fracción IV, 27, 28, 29 fracciones VI, XVII, XVIII y L, 37, 38 y 39 fracciones II, XVII, XVIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 1, 2, 4, 5 y 7 de la Ley de Planeación, todos los ordenamientos del Estado de Aguascalientes, el C. Ing. Luis Armando Reynoso Femat, en su carácter de Gobernador del Estado y los CC. Lic. Jorge Mauricio Martínez Estebanéz, C.P.C. Raúl Gerardo Cuadra García y Dr. Armando Jiménez San Vicente, en su carácter de Secretarios General de Gobierno, Finanzas y Desarrollo Económico, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- 2.4.** Señala como domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, Plaza de la Patria sin número, Zona Centro, en la ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 2, 4, 5, 6, 10 fracciones I, II, III, VI y VIII, 11, 12 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII y X, y 13 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; así como 36, 46 fracción VII, incisos a) y c) y XIX, y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, las partes celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación y cooperación, entre la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" para promover el desarrollo económico en el Estado de Aguascalientes, a través del fomento a la creación de la micro, pequeña y mediana empresa; el apoyo para su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad; el incremento de su participación en los mercados; y en general, las iniciativas que en materia económica se presenten para impulsar el desarrollo integral de esa entidad federativa.

MATERIAS Y ACTIVIDADES DE COORDINACION

SEGUNDA.- La "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, acuerdan actuar de manera coordinada, así como complementar apoyos, en las siguientes actividades:

- I.** Propiciar la planeación del desarrollo económico integral del Estado de Aguascalientes;
- II.** Promover un entorno favorable para la creación, desarrollo y crecimiento con calidad de la micro, pequeña y mediana empresa, en lo sucesivo referido en este instrumento como las "MIPYMES", considerando las necesidades, el potencial y vocación del Estado o sus regiones;
- III.** Promover de manera coordinada las acciones, incentivos y apoyos en general, orientados al fomento para la competitividad de las "MIPYMES";
- IV.** Participar en el desarrollo de un sistema general de información y consulta para la planeación sobre los sectores productivos y cadenas productivas;
- V.** Diseñar esquemas que fomenten el desarrollo de proveedores y distribuidores locales del sector público y demás sectores;
- VI.** Promover la generación de políticas y programas de apoyo a las "MIPYMES" en sus respectivos ámbitos de competencia;
- VII.** Fomentar una cultura empresarial y de procedimientos, prácticas y normas que contribuyan al avance de la calidad en los procesos de producción, distribución, mercadeo y servicio al cliente de las "MIPYMES";
- VIII.** Promover o facilitar el acceso financiero para las "MIPYMES";
- IX.** Participar e impulsar esquemas para la modernización, innovación y desarrollo tecnológico en las "MIPYMES";

- X. Fomentar la creación y desarrollo de las "MIPYMES" sea en el marco de la normatividad ecológica y propiciando la protección del medio ambiente y de los recursos naturales;
- XI. Promover y fomentar el acceso a mercados de los productos y servicios de las "MIPYMES";
- XII. Apoyar el "FONDO PyME" referido en el numeral V del apartado de antecedentes de este Convenio de coordinación y que son operados por la "SECRETARIA", y
- XIII. Las demás actividades que acuerden la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" y que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

En caso de que la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" determinen la necesidad de suscribir addendas para la realización de las acciones previstas, se establece que deberá considerarse la definición de metas y objetivos, en su caso, la aplicación de recursos necesarios, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los mecanismos de control operativos y financieros.

TERCERA.- Para el adecuado desarrollo, ejecución y supervisión de las actividades previstas en la cláusula segunda de este Convenio, las partes se comprometen en apoyarse en el Consejo Estatal para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y, en su caso, en los Subcomités constituidos en el seno de dicho órgano colegiado.

Asimismo, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan informar periódicamente al Consejo Estatal para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, los resultados y alcances de las acciones de coordinación y cooperación para promover el desarrollo económico en el Estado de Aguascalientes.

CUARTA.- En el caso de políticas y acciones que comprenden el otorgamiento de apoyos o subsidios, como el "FONDO PyME", la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", convienen expresamente en sujetarse a las disposiciones por las que se establecen las Reglas de Operación para su otorgamiento, así como a los lineamientos que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, con el fin de asegurar un ejercicio transparente, ágil y eficiente de los recursos que ambas partes destinen, en el ámbito de sus respectivas competencias.

FONDO PYME

QUINTA.- Las partes reconocen que el "FONDO PyME" tiene como objetivo general: el fomento a la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las "MIPYMES", a través del otorgamiento de los apoyos de carácter temporal a los proyectos que sean elegidos conforme a las propias Reglas de Operación del "FONDO PyME" y demás disposiciones legales aplicables; consecuentemente, ambas partes acuerdan emplearlo para respaldar las actividades previstas en la cláusula segunda de este Convenio de Coordinación.

SEXTA.- Para el ejercicio fiscal del año 2006, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el "FONDO PyME", realizando una aportación conjunta e inicial de \$30,000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.) integrados de la forma siguiente:

\$15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SECRETARIA" con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2006 y \$15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.) a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO", con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a los proyectos del Estado de Aguascalientes, con sujeción en las disposiciones contenidas en el "FONDO PyME".

SEPTIMA.- Con el fin de asignar y ejercer oportunamente las aportaciones previstas en la cláusula sexta de este Convenio de Coordinación, las partes acuerdan identificar y presentar ante el Consejo Directivo del "FONDO PyME", las Cédulas de Apoyo respecto a los proyectos elegibles conforme a las reglas de operación de éste y las disposiciones que deriven de éstas, en caso contrario, la "SECRETARIA" quedará en libertad de reasignar las aportaciones federales restantes en la fecha citada, sin responsabilidad alguna.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Consejo del "FONDO PYME" pueda emitir convocatorias dirigidas a la población objetivo para que presenten, a través de Organismos Intermedios, las Cédulas de Apoyo.

OCTAVA.- Para ejecutar coordinadamente las acciones inherentes a la operación del "FONDO PYME", ambas partes convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, cuando menos una por cada parte, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las Cédulas de Apoyo en medios electrónicos, así como recibir la documentación adicional, relativa a los proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de esa entidad federativa, o bien, sean presentados por organismos intermedios de carácter local.

Adicionalmente, la "SECRETARIA" se compromete a instalar la ventanilla única de recepción en las instalaciones de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, con el fin de orientar a la población en la presentación y recepción de las Cédulas de Apoyo en medios electrónicos inherentes a los proyectos cuyo ámbito de ejecución o naturaleza supere la circunscripción de la entidad federativa, o bien, sean presentados por organismos intermedios de carácter regional, nacional o internacional.

NOVENA.- Para las actividades de revisión, evaluación y emisión de opiniones técnicas respecto a las Cédulas de Apoyo de los proyectos que correspondan a la circunscripción territorial de la entidad federativa, o bien, sean presentados por organismos intermedios de carácter local, ambas partes acuerdan en instalar y ejecutar el funcionamiento del Subcomité Técnico Estatal, con base en las Reglas de Operación del "FONDO PyME" y las disposiciones que deriven de éstas.

Consecuentemente, aceptan que el Subcomité Técnico Estatal, tendrá las facultades y obligaciones que establecen los ordenamientos jurídicos señalados en el párrafo que antecede, procurando en todo momento la asistencia y orientación de los sectores privado, social y del conocimiento del Estado de Aguascalientes, para apoyar los mejores proyectos de acuerdo con el impacto esperado en el desarrollo económico, la protección y generación de empleos formales y permanentes, su incidencia en la competitividad de las "MIPYMES", entre otros indicadores.

DECIMA.- En caso de que el Consejo Directivo del "FONDO PYME", apruebe el otorgamiento de apoyos a los proyectos con circunscripción territorial en la entidad federativa, o bien, aquellos presentados por organismos intermedios de carácter local, conforme a lo señalado en las cláusulas octava y novena de este Convenio, las partes acuerdan que se deberá de suscribir con éstos, un convenio de adhesión o el instrumento jurídico que determine la "SECRETARIA", con el objeto de establecer las obligaciones específicas a su cargo.

DECIMA PRIMERA.- Con excepción de lo previsto en el artículo 10 de las Reglas de Operación del "FONDO PyME", las aportaciones que ambas partes destinan para la atención de los proyectos señalados en la cláusula anterior, deberán de ser depositadas en una cuenta estatal específica para su administración y ejercicio, con posterioridad a la aprobación de apoyos por parte del Consejo Directivo del "FONDO PyME" y de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del "FONDO PyME" y las demás disposiciones aplicables.

No obstante, el depósito y entrega de las aportaciones a cargo de la "SECRETARIA", estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las aportaciones que a éste compete.

DECIMA SEGUNDA.- Una vez suscritos los convenios de adhesión o instrumentos jurídicos que correspondan, se canalizarán los apoyos del "FONDO PyME" a los organismos intermedios locales o beneficiarios de cada proyecto, en términos de las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del "FONDO PyME", el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio 2006 y demás aplicables.

Los recursos que aporte la "SECRETARIA" para el cumplimiento de los compromisos que deriven del presente Convenio de Coordinación, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados a los organismos intermedios locales o beneficiarios y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

DECIMA TERCERA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los organismos intermedios locales y beneficiarios, el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, o su equivalente en el Estado, se compromete a recabar y presentar ante el Subcomité Técnico Estatal, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los organismos intermedios locales o beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos-financieros de los proyectos que hubieren recibido apoyos, conforme a las disposiciones de las Reglas de Operación del "FONDO PyME" y las disposiciones que deriven de éstas.

DECIMA CUARTA.- Las partes acuerdan que todos los proyectos que sean considerados para el apoyo del "FONDO PyME", en ningún caso, comprenderán aquellas que tengan dependencia con la estructura orgánica de la Administración Pública Estatal, centralizada o paraestatal, del Estado de Aguascalientes, salvo en los casos de excepción previstos en las propias Reglas de Operación del "FONDO PyME".

DECIMA QUINTA.- Considerando las disposiciones contenidas en los artículos 29 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, 51 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2006 y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Aguascalientes para el presente ejercicio fiscal, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo de los presupuestos antes del 31 de diciembre de 2006.

PLANEACION E INFORMACION

DECIMA SEXTA.- Con el fin de que el Estado de Aguascalientes cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación económica el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SECRETARIA" en desarrollar o actualizar una política de fomento para competitividad de las "MIPYMES". Ambas partes se comprometen, con pleno respeto a la soberanía estatal, a que su política se encuentre en concordancia con el Programa de Desarrollo Empresarial 2001-2006.

DECIMA SEPTIMA.- Por su parte, la "SECRETARIA" establecerá de común acuerdo con el "GOBIERNO DEL ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política económica de este último, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las partes.

DECIMA OCTAVA.- Con el objeto de contar con un Sistema Nacional para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" convienen en conjuntar esfuerzos y recursos para que el sistema comprenda el conjunto de acciones que realicen el sector público para el desarrollo de las "MIPYMES".

DESARROLLO DE PROVEEDORES Y DISTRIBUIDORES LOCALES

DECIMA NOVENA.- La "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" convienen en los términos de las disposiciones legales que correspondan, en promover esquemas que fomenten y faciliten la compra de productos y contratación de servicios nacionales competitivos de las "MIPYMES" por el sector público, previendo una gradualidad en las asignaciones de la totalidad de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal.

CONSEJO ESTATAL PARA LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

VIGESIMA.- La "SECRETARIA" conviene con el "GOBIERNO DEL ESTADO" en actuar de manera coordinada con respecto a las actividades señaladas en la cláusula segunda de este Convenio, consecuentemente, este último se compromete a conformar un Consejo Estatal para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa en los términos de las disposiciones contenidas en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

VIGESIMA PRIMERA.- Ambas partes establecen que con sujeción a la ley, dicho Consejo Estatal para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa tendrá, entre otras funciones:

- a) Evaluar y proponer medidas de apoyo para promover la competitividad de las cadenas productivas y de las "MIPYMES";
- b) Promover mecanismos para el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 4 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, y
- c) Discutir, analizar y opinar sobre las propuestas y proyectos que realicen los municipios y los sectores para el desarrollo de las "MIPYMES", ante la "SECRETARIA" por conducto de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

VIGESIMA SEGUNDA.- La "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la coordinación y cooperación prevista en el presente Convenio.

En todo caso, las partes acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto al "FONDO PyME" deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda: "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".

Adicionalmente, el "GOBIERNO DEL ESTADO", asume la obligación de que en las acciones de difusión y divulgación que realice incorporará la identidad gráfica PyME, conforme al Manual que le dé a conocer la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.

Finalmente, las partes convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, en las páginas electrónicas establecidas en el sistema Internet que tengan disponibles.

REPRESENTANTES DE LAS PARTES

VIGESIMA TERCERA.- Para la adecuada ejecución de las actividades a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar a un representante.

Por parte de la "SECRETARIA", con fundamento en la fracción XXIX del artículo 12 del Acuerdo por el que se determinan las atribuciones, funciones, organización y circunscripción de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales y oficinas de servicios de la Secretaría de Economía y su reforma, publicados en el Diario Oficial de la Federación, con fechas 14 de septiembre de 1994 y 4 de julio de 2003 respectivamente, se designa a:

El Delegado en el Estado de Aguascalientes de la Secretaría de Economía, con domicilio en avenida Tecnológico número 106, colonia IV Centenario, Municipio de Aguascalientes, en el Estado de Aguascalientes, código postal 20190.

Por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO", con fundamento en los artículos 1, 46 fracción VII incisos a) y c) de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 3, 5 y 22 fracción VI, y 39 fracción XVII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, se designa a:

El Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Aguascalientes, con domicilio en edificio Torre Plaza Bosques, piso 8o., colonia Bosques del Prado, Municipio de Aguascalientes, en el Estado de Aguascalientes.

La designación que en este Convenio de Coordinación señala la "SECRETARIA", se realiza sin perjuicio de las facultades y/o atribuciones y/o responsabilidades que correspondan a otras unidades administrativas de la propia dependencia.

VIGESIMA CUARTA.- Cada representante, en el ámbito de su competencia y con sujeción en las disposiciones legales que emitan las partes, tendrá las responsabilidades siguientes:

- I. Ejecutar las disposiciones y mecanismos para la coordinación y supervisión del objeto de este instrumento jurídico, incluyendo la suscripción de los convenios de adhesión o instrumentos jurídicos que correspondan para el otorgamiento de los apoyos del "FONDO PyME";
- II. Realizar supervisiones y evaluaciones para determinar el grado del cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes;
- III. Concentrar, sistematizar y difundir la información inherente a las acciones previstas en este instrumento jurídico;
- IV. Informar a la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", cuando menos en forma trimestral, de los avances y resultados de las acciones relacionadas con el objeto de este Convenio; y
- V. En general, ejecutar todos aquellos actos y acciones que sean necesarios para el desarrollo económico del Estado de Aguascalientes.

CONVENCIONES GENERALES

VIGESIMA QUINTA.- El personal de cada una de las partes que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

VIGESIMA SEXTA.- En los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" o la contravención a las disposiciones legales por éste, la "SECRETARIA" podrá suspender temporalmente o definitivamente el ejercicio de las aportaciones establecidas en la cláusula sexta de este Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del "FONDO PyME".

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán llevar a cabo la supervisión sobre el control y ejercicio de los apoyos federales aportados por la "SECRETARIA".

VIGESIMA SEPTIMA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGESIMA OCTAVA.- Las partes manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGESIMA NOVENA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes, en los términos de la cláusula vigésima séptima de este instrumento jurídico y su vigencia no excederá del 31 de diciembre de 2006.

TRIGESIMA.- La terminación de la vigencia del presente Convenio de Coordinación, no afectará los derechos adquiridos por terceros, por lo que con sujeción a los ordenamientos legales aplicables, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" supervisarán la aplicación de los recursos presupuestales autorizados y devengados.

TRIGESIMA PRIMERA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

"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".

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de enero de dos mil seis.- Por la Secretaría: el Secretario de Economía, **Sergio Alejandro García de Alba Zepeda**.- Rúbrica.- El Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Alejandro González Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Raúl Gerardo Cuadra García**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el C. Gobernador Constitucional del Estado, **Luis Armando Reynoso Femat**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Jorge Mauricio Martínez Estebanéz**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, **Armando Jiménez San Vicente**.- Rúbrica.

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

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

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

CONSIDERANDO

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

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

LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISION, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON OPINION POR PARTE DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 31 DE ENERO DE 2006

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

La lista, adicionalmente, enumera aquellos casos en que la Comisión ha autorizado de manera excepcional que las manifestaciones puedan ser presentadas al mismo tiempo o con posterioridad, y donde ha solicitado ampliaciones y correcciones por considerarlas no satisfactorias.

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

Atentamente

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

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta y uno de enero de 2006

Anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos para revisión		
Fecha	Dependencia	Asunto
02/01/2006	SAGARPA	ACUERDO por el que se establece que las recuperaciones al Fondo de Estabilización, Fortalecimiento y Reordenamiento de la Cafecultura, en el marco del Capítulo 18 de las Reglas de Operación de la Alianza para el Campo, se iniciarán cuando el precio internacional promedio del café rebase los \$100.00 dólares por quintal; así como la adecuación a las Reglas de Operación de la Alianza para el Campo (Alianza Contigo) para su instrumentación
02/01/2006	SEDESOL	Reglas de Operación del Programa Hábitat
02/01/2006	SHCP	QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA
02/01/2006	SHCP	CIRCULAR CONSAR 63-1 REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y SUS CONTRALORES NORMATIVOS PARA LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS DE TRANSFERENCIA EN LOS ACTOS QUE CELEBREN DICHAS ENTIDADES FINANCIERAS CON PERSONAS CON LAS QUE TENGAN NEXO PATRIMONIAL

02/01/2006	SHCP	Reglas de Operación del Programa de Capital de Riesgo para Acopio, Comercialización y Transformación y para el Servicio de Cobertura que Operará el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR)
02/01/2006	SSA	Anteproyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, Para la prevención y control de enfermedades bucales
09/01/2006	SHCP	CIRCULAR CONSAR 45-4, REGLAS PARA LA RECOMPOSICION DE CARTERA DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO
10/01/2006	SE	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.
12/01/2006	SE	PROY-NOM-132-SCFI-2005, TALAVERA-ESPECIFICACIONES
12/01/2006	SE	PROY-NOM-093-SCFI-2005, Válvulas de relevo de presión, operadas por resorte y piloto, fabricadas de acero y bronce
12/01/2006	SE	Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-015-SCFI-2004, Información Comercial-Etiquetado para Juguetes
13/01/2006	CONADEPI	ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONAN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS QUE EJECUTARA LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006
13/01/2006	SHCP	RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DIAS DEL AÑO 2006, EN QUE LAS ENTIDADES FINANCIERAS SUJETAS A LA SUPERVISION DE LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, DEBERAN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER OPERACIONES
16/01/2006	SE	Acuerdo por el que se da a conocer el procedimiento para el Registro de los Talleres Familiares ante la Secretaría de Economía
16/01/2006	SEDESOL	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006
16/01/2006	SHCP	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS PARA EL CAPITAL MINIMO DE GARANTIA DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 29 DE DICIEMBRE DE 2004, MODIFICADAS MEDIANTE ACUERDO PUBLICADO EN EL MISMO DIARIO EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2005
16/01/2006	SRA	Reglas de Operación del Programa de Fomento y Organización Agraria 2006
17/01/2006	SEMARNAT	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DENOMINACIONES Y LA UBICACION GEOGRAFICA DE LAS TREINTA Y TRES CUENCAS HIDROLOGICAS LOCALIZADAS EN LA PORCION DE LA REGION HIDROLOGICA DENOMINADA RIO SANTIAGO, ASI COMO LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLOGICAS QUE COMPRENDE DICHA PORCION DE REGION HIDROLOGICA
17/01/2006	SHCP	Circular S-16.1 CATALOGO DE CUENTAS UNIFICADO.- Se da a conocer el Catálogo de Cuentas Unificado con las modificaciones y adiciones que actualizan su contenido
17/01/2006	SHCP	Circular S-18.3 ESTADOS FINANCIEROS.- Se establecen las Reglas de Agrupación para su elaboración
17/01/2006	SHCP	Circular F-11.2 ESTADOS FINANCIEROS.- Se establecen las Reglas de Agrupación para su elaboración
17/01/2006	SHCP	Circular F-10.1 CATALOGO DE CUENTAS UNIFICADO.- Se da a conocer el Catálogo de Cuentas Unificado con las modificaciones y adiciones que actualizan su contenido
18/01/2006	SHCP	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE LAS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
19/01/2006	SEP	Acuerdo por el que se declara Monumento Artístico el inmueble ubicado en la calle de Palacio de Versailles No. 235, Colonia Lomas Reforma, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F.
20/01/2006	SE	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CUPOS UNILATERALES PARA IMPORTAR EN 2006 Y 2007, CEBADA Y MALTA

23/01/2006	SAGARPA	PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-030-ZOO-1995, Especificaciones y procedimientos para la verificación de carne, canales, vísceras y despojos de importación en puntos de verificación zoosanitaria
23/01/2006	SAGARPA	Acuerdo por el que se establece veda para la captura de todas las especies de mero en las aguas de Jurisdicción Federal del Golfo de México correspondientes al litoral de los estados de Campeche, Yucatán y Quintana Roo
23/01/2006	SEP	Arancel del Procedimiento Arbitral en Materia de Derecho de Autor
24/01/2006	SEMARNAT	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DENOMINACIONES Y LA UBICACION GEOGRAFICA DE LAS TRECE CUENCAS HIDROLOGICAS LOCALIZADAS EN LA PORCION DE LA REGION HIDROLOGICA DENOMINADA RIO SOTO LA MARINA, ASI COMO LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLOGICAS QUE COMPRENDE DICHA PORCION DE REGION HIDROLOGICA
26/01/2006	SHCP	Circular CONSAR 64-1, "REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA LAS NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO, ASI COMO PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS DIGITALES DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO A LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO"
26/01/2006	SHCP	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS PARA LA CONSTITUCION E INCREMENTO DE LAS RESERVAS TECNICAS ESPECIALES DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE DICIEMBRE DE 2004
27/01/2006	SAGARPA	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL ESQUEMA DE APOYOS A LA AGRICULTURA POR CONTRATO DE MAIZ AMARILLO Y SORGO DEL CICLO AGRICOLA PRIMAVERA-VERANO 2005
27/01/2006	SAGARPA	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL SUBPROGRAMA DE APOYO A LA PIGNORACION DE MAIZ BLANCO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2005-2006 DEL ESTADO DE SINALOA, PARA CONSUMO DEL SECTOR PECUARIO DE SINALOA, SONORA Y JALISCO
27/01/2006	SAGARPA	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL SUBPROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL INGRESO OBJETIVO DE MAIZ, ARROZ, SORGO, TRIGO, CARTAMO, CANOLA Y TRITICALE, CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2005-2006
27/01/2006	SAGARPA	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL SUBPOGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL ACCESO A GRANOS FORRAJEROS NACIONALES, DE LA COSECHA DE TRIGO CRISTALINO Y FORRAJERO DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2005-2006 DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA Y SONORA
27/01/2006	SHCP	S-13.7 Capital Mínimo de Garantía.- Se dan a conocer las disposiciones que establecen los lineamientos y principios específicos para la proyección del pasivo que deberán utilizar las instituciones de seguros para la determinación del requerimiento de capital por descalce entre activos y pasivos para la Operación de Vida, así como su entrega
27/01/2006	SHCP	Circular S-13.6 Capital Mínimo de Garantía.- Se dan a conocer las disposiciones que establecen la forma y términos en que se deberán presentar las tasas de caducidad que utilizarán las instituciones de seguros para el cálculo del requerimiento de capital por descalce entre activos y pasivos
30/01/2006	SAGARPA	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL ESQUEMA DE APOYOS A CABOTAJE Y/O FLETE TERRESTRE DE MAIZ BLANCO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2005-2006 DEL ESTADO DE SINALOA
30/01/2006	SAGARPA	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL ESQUEMA DE APOYOS A LA EXPORTACION DE MAIZ BLANCO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2005-2006 DEL ESTADO DE SINALOA
30/01/2006	SAGARPA	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL ESQUEMA DE APOYOS A LA EXPORTACION DE TRIGO CRISTALINO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2005-2006 DEL SUR DEL ESTADO DE SONORA
30/01/2006	SAGARPA	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL ESQUEMA DE APOYOS A LA EXPORTACION DE TRIGO CRISTALINO DE LA COSECHA DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2005-2006 DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y LA REGION DE SAN LUIS RIO COLORADO, SONORA

Anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio dictaminados			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
02/01/2006	SAGARPA	Dictamen Total No Final	Modificación de la NOM-022-FITO-2003, Especificaciones que deben cumplir las personas morales para la prestación de servicios de tratamientos cuarentenarios
02/01/2006	SEMARNAT	Dictamen Total Final	Programa de Conservación y Manejo Reserva de la Biosfera Sierra de Huautla
06/01/2006	SCT	Dictamen Total Final	Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCT4-2002, Especificaciones técnicas que deben cumplir los aros salvavidas.
10/01/2006	SE	Dictamen Total Final	Acuerdo por el que se da a conocer el precio máximo de venta de gas natural que venden Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios a los consumidores industriales y a los permisionarios de distribución y sus empresas filiales, que adquieran dicho energético para la venta en sus zonas geográficas de distribución, en los términos del permiso respectivo otorgado por la Comisión Reguladora de Energía, correspondiente al mes de enero de 2006
10/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	CIRCULAR F-13.1 SISTEMA DE VIGILANCIA CORPORATIVA (SVC).- Se dan a conocer forma y términos para su entrega
10/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	CIRCULAR S-20.3 SISTEMA DE VIGILANCIA CORPORATIVA (SVC).- Se dan a conocer forma y términos para su entrega
11/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	CIRCULAR S-20.6 OFICINAS PRINCIPALES, SUCURSALES Y OFICINAS DE SERVICIO.- Apertura, cambio de ubicación y clausura
12/01/2006	IMSS	Dictamen Total Final	Acuerdo 290 por el que se da a conocer el Anexo Unico que contiene los plazos máximos de resolución y vigencia de ésta, así como los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar, respectivamente, a los trámites que aplica el Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de la Dirección de Incorporación y Recaudación del Seguro Social
12/01/2006	IMSS	Dictamen Total Final	Acuerdo 288 por el que se da a conocer el Anexo Unico que contiene los plazos máximos de resolución y vigencia de ésta, así como los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar, respectivamente, a los trámites que aplica el Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de la Dirección de Prestaciones Médicas
13/01/2006	SAGARPA	Dictamen Total Final	DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-046-PESC-2005, PESCA RESPONSABLE EN EL EMBALSE DE LA PRESA "LA AMISTAD" EN EL ESTADO DE COAHUILA. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS
13/01/2006	SSA	Dictamen Total No Final	Modificación de la NOM-003-SSA1-1993, Salud ambiental. Requisitos sanitarios que debe satisfacer el etiquetado de pinturas, tintas, barnices, lacas y esmaltes
17/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DIAS DEL AÑO 2006, EN QUE LAS ENTIDADES FINANCIERAS SUJETAS A LA SUPERVISION DE LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, DEBERAN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER OPERACIONES
18/01/2006	TELECOMM	Dictamen Total Final	Reglamento de giros telegráficos
19/01/2006	SCT	Dictamen Total No Final	NOM-012-SCT4-1994, Lineamientos para la elaboración del plan de contingencias para embarcaciones que transportan mercancías peligrosas.
20/01/2006	CONADEPI	Dictamen Total No Final	ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONAN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS QUE EJECUTARA LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006

20/01/2006	SAGARPA	Dictamen Total Final	ACUERDO por el que se establece que las recuperaciones al Fondo de Estabilización, Fortalecimiento y Reordenamiento de la Cafecultura, en el marco del Capítulo 18 de las Reglas de Operación de la Alianza para el Campo, se iniciarán cuando el precio internacional promedio del café rebase los \$100.00 dólares por quintal; así como la adecuación a las Reglas de Operación de la Alianza para el Campo (Alianza Contigo) para su instrumentación
20/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	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
20/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	CIRCULAR CONSAR 63-1 REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y SUS CONTRALORES NORMATIVOS PARA LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS DE TRANSFERENCIA EN LOS ACTOS QUE CELEBREN DICHAS ENTIDADES FINANCIERAS CON PERSONAS CON LAS QUE TENGAN NEXO PATRIMONIAL
20/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	CIRCULAR CONSAR 61-1, REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ICEFAS, ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS OPERADORAS PARA LA ADMINISTRACION DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES ISSSTE
20/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	Circular CONSAR 07-12, Reglas Generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el registro de trabajadores
23/01/2006	CONADE	Dictamen Total Final	LINEAMIENTOS PARA LA CREACION DE LAS COMISIONES NACIONALES DEL DEPORTE PROFESIONAL
23/01/2006	SAGARPA	Dictamen Total No Final	PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-062-PESC-2005, PARA LA UTILIZACION DEL SISTEMA LOCALIZACION SATELITAL Y SEGUIMIENTO DE EMBARCACIONES PESQUERAS
23/01/2006	SEMARNAT	Dictamen Total Final	Programa de Conservación y Manejo de la Reserva de la Biosfera Mapimí
24/01/2006	PROFECO	Dictamen Total Final	Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor
25/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	CIRCULAR CONSAR 18-2, REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS PLANES DE PENSIONES ESTABLECIDOS POR LOS PATRONES O DERIVADOS DE CONTRATACION COLECTIVA EN TERMINOS Y PARA LOS EFECTOS DEL ARTICULO 27, FRACCION VIII, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL
25/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICAN LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO
26/01/2006	SEDESOL	Dictamen Total Final	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006
26/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS PARA LA CONSTITUCION E INCREMENTO DE LAS RESERVAS TECNICAS ESPECIALES DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE DICIEMBRE DE 2004
26/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	Circular CONSAR 07-12, Reglas Generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el registro de trabajadores
26/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL MEDIANTE LAS CUALES SE ESTABLECE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE DEBERA PRESENTAR AL SOLICITARSE LA AUTORIZACION PARA CONSTITUIR Y OPERAR UNA UNION DE CREDITO

27/01/2006	DIF	Dictamen Total Final	PROGRAMAS DE ATENCION A FAMILIAS Y POBLACION VULNERABLE 2005
27/01/2006	DIF	Dictamen Total Final	REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA 2005
27/01/2006	SAGARPA	Dictamen Total Final	PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-051-PESC-2005, PESCA RESPONSABLE EN EL EMBALSE DE LA PRESA "VENUSTIANO CARRANZA" EN EL ESTADO DE COAHUILA. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS
27/01/2006	SAGARPA	Dictamen Total Final	Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-037-PESC-2004, Pesca responsable en el Sistema Lagunar formado por los Humedales del Usumacinta, en los Municipios de Catazajá, Palenque y La Libertad en el Estado de Chiapas, Jonuta, Emiliano Zapata y Balancán en el Estado de Tabasco, Ciudad del Carmen y Palizadas en el Estado de Campeche. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros
27/01/2006	SAGARPA	Dictamen Total Final	Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-041-PESC-2004, Pesca responsable en el Lago de Catemaco, ubicado en el Estado de Veracruz. Especificaciones para el Aprovechamiento de los Recursos Pesqueros.
27/01/2006	SAGARPA	Dictamen Total No Final	Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-044-PESC-2004, Pesca Responsable en el Embalse de la Presa "La Boquilla" en el Estado de Chihuahua. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros.
30/01/2006	SCT	Dictamen Total No Final	Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-036-SCT4-2004, Administración de la seguridad operacional y prevención de la contaminación por las embarcaciones y artefactos navales.
30/01/2006	SE	Dictamen Total Final	Acuerdo por el que se da a conocer el cupo mínimo para internar durante el año 2006, a la República de Colombia, vehículos automotores nuevos, originarios y provenientes de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a la Decisión 42 de la Comisión Administradora del Tratado, suscrita entre la República de Colombia, la República Bolivariana de Venezuela y los Estados Unidos Mexicanos
30/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA
30/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	Circular S-16.1 CATALOGO DE CUENTAS UNIFICADO.- Se da a conocer el Catálogo de Cuentas Unificado con las modificaciones y adiciones que actualizan su contenido
30/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	Circular F-10.1 CATALOGO DE CUENTAS UNIFICADO.- Se da a conocer el Catálogo de Cuentas Unificado con las modificaciones y adiciones que actualizan su contenido
30/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	CIRCULAR CONSAR 18-2, REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS PLANES DE PENSIONES ESTABLECIDOS POR LOS PATRONES O DERIVADOS DE CONTRATACION COLECTIVA EN TERMINOS Y PARA LOS EFECTOS DEL ARTICULO 27, FRACCION VIII, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL
31/01/2006	SCT	Dictamen Total No Final	PROGRAMAS MINIMOS DE CAPACITACION PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y TRANSPORTE PRIVADO, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
31/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	Circular F-11.2 ESTADOS FINANCIEROS.- Se establecen las Reglas de Agrupación para su elaboración
31/01/2006	SHCP	Dictamen Total Final	Circular S-18.3 ESTADOS FINANCIEROS.- Se establecen las Reglas de Agrupación para su elaboración

Anteproyectos autorizados o con opinión en ese sentido, conforme el artículo 69-H segundo párrafo primera parte, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo dictaminados			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
-	-	-	-
Anteproyectos exentos o con opinión en ese sentido, conforme el artículo 69-H segundo párrafo última parte de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
02/01/2006	SAGARPA	Aceptar Exención MIR	Acuerdo mediante el cual se declara erradicado el brote de la mosca del Mediterráneo en Ciudad del Carmen, en el Estado de Campeche
02/01/2006	SE	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el cual se dan a conocer las mejoras a los trámites relativos a cupos de importación
03/01/2006	PAP	Aceptar Exención MIR	DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA UN ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO QUE SE DENOMINARA "PRONOSTICOS DEPORTIVOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 24 DE FEBRERO DE 1978 Y MODIFICADO POR LOS DIVERSOS DEL 15 DE JUNIO DE 1979, 17 DE AGOSTO DE 1984 Y 16 DE NOVIEMBRE DEL 2004
03/01/2006	SAGARPA	Aceptar Exención MIR	NOTA ACLARATORIA DE LA DECLARATORIA de contingencia climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC)
03/01/2006	SCT	Aceptar Exención MIR	MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE SE CREO EL COMITE DE REESTRUCTURACION DEL SISTEMA AEROPORTUARIO MEXICANO
04/01/2006	SE	Aceptar Exención MIR	Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
04/01/2006	SEDESOL	Aceptar Exención MIR	MODELO DE CONVOCATORIA PARA LAS MODALIDADES DE INTEGRACION PRODUCTIVA Y AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL
05/01/2006	SAE	Aceptar Exención MIR	LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES
05/01/2006	SAE	Aceptar Exención MIR	LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA TRANSFERENCIA DE BIENES ASEGURADOS Y DECOMISADOS EN PROCEDIMIENTOS PENALES FEDERALES
05/01/2006	SAE	Aceptar Exención MIR	LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA DEVOLUCION DE BIENES
05/01/2006	SAE	Aceptar Exención MIR	LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA TRANSFERENCIA DE BIENES QUE NO TENGAN EL CARACTER DE ASEGURADOS O DECOMISADOS EN PROCEDIMIENTOS PENALES FEDERALES, NI PROVENGAN DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR O DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION
05/01/2006	SAE	Aceptar Exención MIR	LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA DESTRUCCION DE BIENES
05/01/2006	SEP	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se dan a conocer cédulas de información de ejecución del presupuesto en la Secretaría de Educación Pública, correspondientes al segundo trimestre de 2005
06/01/2006	SEDESOL	Aceptar Exención MIR	Convocatoria: Incorporación de la perspectiva de género en los programas de desarrollo social y humano (EG)
09/01/2006	SSA	Aceptar Exención MIR	Acuerdo que crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos

10/01/2006	IFAI	Aceptar Exención MIR	LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACION Y LOS DATOS QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS CONTEMPLADOS EN EL INCISO a) FRACCION XIV DEL ARTICULO 3o. DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL GENERARAN PARA LA ELABORACION DEL INFORME ANUAL QUE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA PRESENTA ANTE EL H. CONGRESO DE LA UNION
10/01/2006	SE	Aceptar Exención MIR	ACUERDO que modifica el diverso por el que se da a conocer el cupo para importar diversas mercancías clasificadas en el capítulo 95 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación
10/01/2006	SEDESOL	Aceptar Exención MIR	ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO DAR A CONOCER LAS VARIABLES Y FUENTES DE INFORMACION PARA APOYAR A LOS ESTADOS EN LA APLICACION DE SUS FORMULAS DE DISTRIBUCION ENTRE LOS MUNICIPIOS, DE LAS APORTACIONES FEDERALES PREVISTAS EN EL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL DEL RAMO GENERAL 33 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006
10/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	CIRCULAR F-18.1 Se dan a conocer las disposiciones para la integración de expedientes que contengan la información que acredite el cumplimiento de los requisitos que deberán satisfacerse en los nombramientos de Consejeros, Comisarios, Funcionarios y Contralores Normativos
10/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	CIRCULAR S-21.5 Se dan a conocer las disposiciones para la integración de expedientes que contengan la información que acredite el cumplimiento de los requisitos que deberán satisfacerse en los nombramientos de Consejeros, Comisarios, Funcionarios y Contralores Normativos
11/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	CIRCULAR F-7.4 PROVEEDORES DE PRECIOS.- Se dan a conocer disposiciones
11/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	CIRCULAR S-11.5 PROVEEDORES DE PRECIOS.- Se dan a conocer disposiciones
11/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	CIRCULAR F-13.3 Se da a conocer el Sistema Estadístico del Sector Afianzador (SESAF)
11/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	CIRCULAR S-20.2.11.1 Se comunica determinación respecto a la presentación de las Formas Estadísticas de Seguros (FES)
11/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	CIRCULAR S-20.2.12 Se da a conocer modificación a los lineamientos de recepción del flujo de información estadística
11/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	CIRCULAR S-21.11.1 Aviso de los días en que cerrarán y suspenderán operaciones
11/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	CIRCULAR F-18.8.1 Aviso de los días en que cerrarán y suspenderán operaciones
11/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	Criterios contables para los fideicomisos públicos que realicen actividades financieras
12/01/2006	SAGARPA	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se informa la publicación del Calendario de apertura y cierre de ventanillas y entrega de apoyos del PROCAMPO para los ciclos agrícolas primavera-verano 2005 al 2008 y otoño-invierno 2004/2005 al 2008/2009 hasta el término de su vigencia
12/01/2006	SAGARPA	Aceptar Exención MIR	ACUERDO por el que se declara a los estados de Guanajuato y Querétaro como libres de salmonelosis aviar y enfermedad de Newcastle en su presentación velogénica
12/01/2006	SAGARPA	Aceptar Exención MIR	ACUERDO por el que se declara al Estado de Tabasco como libre de salmonelosis aviar, enfermedad de Newcastle en su presentación velogénica e influenza aviar

12/01/2006	SRE	Aceptar Exención MIR	Presupuesto de Egresos de la Federación 2006.- Calendario de Gasto de la Secretaría de Relaciones Exteriores
13/01/2006	SE	Aceptar Exención MIR	AVISO por el que se da a conocer la entrada en vigor del Séptimo Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 8, suscrito entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú
13/01/2006	SEP	Aceptar Exención MIR	AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CALENDARIOS DE PRESUPUESTO DEL 2006, CORRESPONDIENTES A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
13/01/2006	SRE	Aceptar Exención MIR	Convocatoria al Concurso Público General de Ingreso a la Rama Diplomático-Consular del Servicio Exterior Mexicano 2006
13/01/2006	SRE	Aceptar Exención MIR	Convocatoria al Concurso Público General de Ingreso a la Rama Técnico-Administrativa del Servicio Exterior Mexicano 2006
13/01/2006	SRE	Aceptar Exención MIR	Convocatoria al Concurso de Ascenso en la Rama Diplomático-Consular del Servicio Exterior Mexicano 2006
13/01/2006	SRE	Aceptar Exención MIR	Convocatoria al Concurso de Ascenso en la Rama Técnico-Administrativa del Servicio Exterior Mexicano 2006
16/01/2006	SRA	Aceptar Exención MIR	Acuerdo para dar cumplimiento a la mejora del proceso de expedición de copias certificadas
17/01/2006	SE	Aviso de No Dictaminación	Acuerdo por el que se da a conocer el procedimiento para el Registro de los Talleres Familiares ante la Secretaría de Economía
19/01/2006	SRE	Aceptar Exención MIR	Convocatoria al Concurso de Ascenso en la Rama Técnico-Administrativa del Servicio Exterior Mexicano 2006
19/01/2006	SRE	Aceptar Exención MIR	Convocatoria al Concurso de Ascenso en la Rama Diplomático-Consular del Servicio Exterior Mexicano 2006
20/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el que se reforma al diverso por el que se establecen las bases para el funcionamiento de la Comisión Intersecretarial para la Participación de Utilidades a los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 1998
23/01/2006	CONDUSEF	Aceptar Exención MIR	Modificaciones al Acuerdo por el que se señalan los días del año 2006 en los que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, cerrará sus puertas y suspenderá operaciones
23/01/2006	IFAI	Aceptar Exención MIR	ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DIAS EN QUE SE SUSPENDEN LABORES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
23/01/2006	IPAB	Aceptar Exención MIR	REGLAMENTO DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO
23/01/2006	SEDESOL	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de apoyo a las instancias de mujeres en las entidades federativas para implementar y ejecutar programas de prevención de la violencia contra las mujeres a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2006
23/01/2006	SEGOB	Aceptar Exención MIR	Decreto por el que se reforma el Artículo Segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial
23/01/2006	SEGOB	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para que a partir del primero de enero de 2006 y hasta el treinta y uno de diciembre del mismo año, al inicio de las comunicaciones oficiales se inserte la leyenda "2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García"

23/01/2006	SEP	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el que se modifica el diverso número 359 por el que se establece el calendario escolar para el ciclo lectivo 2005-2006, aplicable en toda la República para la educación básica, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica
23/01/2006	SEP	Aceptar Exención MIR	Arancel del Procedimiento Arbitral en Materia de Derecho de Autor
23/01/2006	SEP	Aceptar Exención MIR	Lista de personas autorizadas para fungir como Arbitros
23/01/2006	SEP	Aceptar Exención MIR	Aviso por el que se señalan los días que el Instituto Nacional del Derecho de Autor suspenderá sus servicios de atención al público
23/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	Circular S-21.11 Se dan a conocer los días en que cerrarán y suspenderán operaciones durante 2006
23/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	Circular F-18.8 Se dan a conocer los días que cerrarán y suspenderán operaciones durante 2006
23/01/2006	SSA	Aceptar Exención MIR	AVISO por el que se dan a conocer las nuevas Homoclaves de Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de Salud a través de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que se indican.
23/01/2006	STPS	Aceptar Exención MIR	Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
24/01/2006	SAGARPA	Aceptar Exención MIR	Fórmula de distribución de recursos a las entidades federativas para los programas federalizados de la Alianza para el Campo 2006
24/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	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
26/01/2006	IFAI	Aceptar Exención MIR	LINEAMIENTOS que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
26/01/2006	IMPI	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el que se señalan los días del año 2006 en los que el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial suspenderá los servicios de atención al público
26/01/2006	SE	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el que se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para el 2006
26/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	Iniciativa de Decreto por el que se Reforma el Artículo 2 de la Ley que Establece Bases para la Ejecución en México, por el Poder Ejecutivo Federal, del Convenio Constitutivo de la Asociación Internacional de Fomento
26/01/2006	SHCP	Aceptar Exención MIR	Iniciativa de Decreto que autoriza al Ejecutivo Federal para aceptar la enmienda al artículo II, sección 2 (c) (i) del Convenio Constitutivo de la Corporación Interamericana de Inversiones
27/01/2006	SEDESOL	Aceptar Exención MIR	ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICAN LOS MODELOS DE CONVENIOS DE CONCERTACION PARA EL EJERCICIO 2006, EN LAS MODALIDADES DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL E INTEGRACION PRODUCTIVA DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS

27/01/2006	SEP	Aceptar Exención MIR	Decreto por el que se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
27/01/2006	SEP	Aceptar Exención MIR	Acuerdo Número por el que se modifica el diverso 328 por el que se modificó el Acuerdo Secretarial 286 por el que se establecen los Lineamientos que determinan las Normas y Criterios Generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el Extranjero y la Equivalencia de Estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la Experiencia Laboral o con base en el Régimen de Certificación referido a la Formación para el Trabajo
30/01/2006	PROFECO	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Procuraduría Federal del Consumidor respecto de las actividades y días que se indican, para el año dos mil seis
30/01/2006	SAGARPA	Aceptar Exención MIR	Contrato de Mandato NAFIN/SAGARPA/ASERCA. Convenios Modificatorios e Informes Trimestrales
30/01/2006	SAGARPA	Aceptar Exención MIR	Contrato Mandato Factoraje Agropecuario
30/01/2006	SAGARPA	Aceptar Exención MIR	MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA INTEGRAL DE AGRICULTURA SOSTENIBLE Y RECONVERSION PRODUCTIVA EN ZONAS DE SINIESTRALIDAD RECURRENTE (PIASRE), PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 20 DE JUNIO DE 2003 Y EL 18 DE MARZO DE 2005
30/01/2006	SE	Aceptar Exención MIR	Calendario Anual de Suspensión de Labores de la Comisión Federal de Competencia
30/01/2006	SE	Aviso de No Dictaminación	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.
30/01/2006	STPS	Aceptar Exención MIR	Acuerdo por el que se da a conocer la integración y funcionamiento del Comité de Información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
31/01/2006	SECTUR	Aceptar Exención MIR	Nota Aclaratoria sobre la Política Pública de Congresos, Convenciones, Exposiciones, Viajes de Incentivo y Ferias, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de noviembre de 2005
Anteproyectos con no procedencia de exención, conforme el artículo 69-H segundo párrafo última parte, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
02/01/2006	SAGARPA	Rechazo Exención MIR	PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITACION RURAL INTEGRAL
03/01/2006	SE	Rechazo Exención MIR	ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA, EL CONSEJO DE RECURSOS MINERALES, EL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO Y LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05/01/2006	SAGARPA	Rechazo Exención MIR	Decreto por el que se reforma el diverso que creó el Colegio de Postgraduados publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 17 de enero de 1979

13/01/2006	SEMARNAT	Rechazo Exención MIR	Acuerdo por el que se delimita el perímetro del Área de Protección de Recursos Naturales Zona Protectora Forestal y de Repoblación de la Cuenca del Río Sabinas alimentadora del Distrito Nacional de Riego 04 Don Martín, localizada en los municipios de Melchor Múzquiz, San Juan de Sabinas, Sabinas, Juárez, Progreso, Villa Unión y Zaragoza, en el Estado de Coahuila
17/01/2006	SSA	Rechazo Exención MIR	ACUERDO por el que determinan las características mínimas que debe cumplir el Certificado de Libre Venta, y por el que se establecen las alternativas de presentación del certificado de libre venta en los casos que se indican
24/01/2006	SE	Rechazo Exención MIR	ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA, EL CONSEJO DE RECURSOS MINERALES, EL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO Y LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
24/01/2006	SSA	Rechazo Exención MIR	ACLARACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-186-SSA1/SCFI-2002, PRODUCTOS Y SERVICIOS. CACAO, PRODUCTOS Y DERIVADOS. I CACAO. II CHOCOLATE. III DERIVADOS. ESPECIFICACIONES SANITARIAS. DENOMINACION COMERCIAL, PUBLICADA EL DIA 8 DE NOVIEMBRE DE 2002
27/01/2006	SE	Rechazo Exención MIR	Aviso por el que se dan a conocer los Modelos de Convenio a que se refiere la fracción VI del artículo 54 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación Para el Ejercicio Fiscal 2006
31/01/2006	SE	Rechazo Exención MIR	Acuerdo por el que se determinan las reglas de operación e indicadores de resultados para la asignación del apoyo canalizado a través del Fideicomiso Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2006
Manifestaciones de Impacto Regulatorio con solicitudes de ampliaciones o correcciones o de designación de un experto, de conformidad con el artículo 69-I de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
02/01/2006	SEMARNAT	Ampliaciones y Correcciones	Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre
03/01/2006	SCT	Ampliaciones y Correcciones	CONVOCATORIA PARA OBTENER ACREDITACION Y APROBACION DE UNIDADES DE VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES QUE GENERAN LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN DONDE SE APLICARAN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE EMISIONES CONTAMINANTES EMITIDAS POR LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT); NOM-041-ECOL-1999, NOM-045-ECOL-1996, NOM-047-ECOL-1999, NOM-077-ECOL-1995
03/01/2006	SENER	Ampliaciones y Correcciones	Directiva de información en materia de gas natural.
04/01/2006	SSA	Ampliaciones y Correcciones	DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCION II DEL ARTICULO 24, SE DEROGA LA FRACCION V DEL ARTICULO 75 Y SE ADICIONAN LOS ARTICULOS 190 BIS-1 Y 190-BIS-2 AL REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD
05/01/2006	SSA	Ampliaciones y Correcciones	Anteproyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-045-SSA2-2004, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales
20/01/2006	SEDESOL	Ampliaciones y Correcciones	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2006

26/01/2006	SE	Ampliaciones y Correcciones	PROY-NOM-132-SCFI-2005, TALAVERA-ESPECIFICACIONES
26/01/2006	SE	Ampliaciones y Correcciones	PROY-NOM-093-SCFI-2005, Válvulas de relevo de presión, operadas por resorte y piloto, fabricadas de acero y bronce
27/01/2006	CONAFOR	Ampliaciones y Correcciones	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL
30/01/2006	SHCP	Ampliaciones y Correcciones	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LA TERCERA, OCTAVA, DECIMA PRIMERA, DECIMA QUINTA, DECIMA SEXTA, DECIMA SEPTIMA, DECIMA OCTAVA Y DECIMA NOVENA DE LAS REGLAS PARA LA INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE AGOSTO DE 2000, MODIFICADAS MEDIANTE ACUERDOS PUBLICADOS EN EL MISMO DIARIO EL 13 DE AGOSTO DE 2001, 6 DE FEBRERO DE 2003 Y 9 DE AGOSTO DE 2004
Anteproyectos rechazados por no cumplir con el Acuerdo de Moratoria Regulatoria			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
13/01/2006	SAGARPA	No Exención Moratoria	Proyecto de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-076-FITO-1999, Sistema preventivo y dispositivo nacional de emergencia contra las moscas exóticas de la fruta
31/01/2006	SEMARNAT	No Exención Moratoria	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DENOMINACIONES Y LA UBICACION GEOGRAFICA DE LAS TREINTA Y TRES CUENCAS HIDROLOGICAS LOCALIZADAS EN LA PORCION DE LA REGION HIDROLOGICA DENOMINADA RIO SANTIAGO, ASI COMO LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLOGICAS QUE COMPRENDE DICHA PORCION DE REGION HIDROLOGICA
Anteproyectos recibidos bajo una de las excepciones del Acuerdo de Moratoria Regulatoria que continúan con su proceso de emisión			
Fecha	Dependencia	Resolución	Asunto
03/01/2006	SCT	Aceptar Exención Moratoria	PROGRAMAS MINIMOS DE CAPACITACION PARA CONDUCTORES DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y TRANSPORTE PRIVADO, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
13/01/2006	SE	Aceptar Exención Moratoria	ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA ANTEPROY-NOM-036-SCFI-2005, PRACTICAS COMERCIALES-REQUISITOS DE INFORMACION EN LA CONTRATACION DE SERVICIOS FUNERARIOS
16/01/2006	SHCP	Aceptar Exención Moratoria	QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA
16/01/2006	SSA	Aceptar Exención Moratoria	Anteproyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, Para la prevención y control de enfermedades bucales
24/01/2006	SHCP	Aceptar Exención Moratoria	CIRCULAR CONSAR 45-4, REGLAS PARA LA RECOMPOSICION DE CARTERA DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO
30/01/2006	SHCP	Aceptar Exención Moratoria	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS PARA EL CAPITAL MINIMO DE GARANTIA DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 29 DE DICIEMBRE DE 2004, MODIFICADAS MEDIANTE ACUERDO PUBLICADO EN EL MISMO DIARIO EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2005

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

ACUERDO por el que se establece veda para la captura de todas las especies de mero en las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, correspondientes al litoral de los estados de Campeche, Yucatán y Quintana Roo.

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

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE VEDA PARA LA CAPTURA DE TODAS LAS ESPECIES DE MERO EN LAS AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL DEL GOLFO DE MEXICO Y MAR CARIBE, CORRESPONDIENTES AL LITORAL DE LOS ESTADOS DE CAMPECHE, YUCATAN Y QUINTANA ROO.

FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35 fracciones XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o. y 3o. fracción VI de la Ley de Pesca; 14, 14 bis, 14 bis 2, 24, 25 y 26 de su Reglamento, y con base en lo dispuesto por la Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, Que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1994, y

CONSIDERANDO

Que los estudios efectuados y la información técnica disponible, señalan que las especies de mero se distribuyen desde Massachussets, en los Estados Unidos de América (EUA), hasta Río de Janeiro en Brasil, y que la mayor densidad se encuentra en la plataforma continental de la Península de Yucatán.

Que la pesquería del mero es la pesca de escama más importante en el Banco de Campeche, la cual emplea a más del 80% de la mano de obra dedicada a la pesca.

La explotación de mero se ha intensificado en forma constante, con el aumento del número de barcos y la tecnificación de los medios de producción. Debido a la presión que esto ha ejercido sobre el recurso, la biomasa vulnerable ha descendido a niveles por debajo del punto de referencia límite.

Que en el Diario Oficial de la Federación del 4 de marzo de 1994 se publicó la Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, Que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la fauna acuática en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el Instituto Nacional de la Pesca, a través de su Centro Regional de Investigación Pesquera en Yucalpetén, Yucatán, ha efectuado una serie de estudios biológico-pesqueros sobre las especies del recurso mero.

Que la pesquería de mero involucra diversas especies de escama marina, pero que está soportada en aproximadamente 60% por el mero rojo (*Epinephelus morio*), registrándose también el incremento de capturas de las especies asociadas, por lo que sus poblaciones son consideradas vulnerables al sistema de pesca.

Que de acuerdo a las estimaciones hechas en dichos estudios, los valores de biomasa de mero en el Banco de Campeche han disminuido significativamente, pasando de 248,548 toneladas en 1958 a 52,354 toneladas en el 2004, que evidencia una sobreexplotación del recurso, lo cual implica el establecimiento de medidas de manejo para contribuir a mitigar los efectos de la pesca.

Que en los precitados estudios se determinó que desde el punto de vista precautorio y de manejo pesquero, el nivel actual de biomasa se encuentra por debajo del punto de referencia objetivo (50% de la biomasa inicial) de 120,000 toneladas y del punto de referencia límite (30% de la biomasa inicial) de 74,000 toneladas.

Que es necesario continuar aplicando medidas de regulación que contribuyan a la recuperación de la biomasa de mero (*Epinephelus morio*) al nivel del punto de referencia objetivo, salvaguardando el proceso de reproducción de la especie.

Que con base a las observaciones realizadas a bordo de los cruceros de investigación durante las épocas de veda del 2003, 2004 y 2005, el desove tiene lugar en zonas donde existen las condiciones idóneas o convergen varios factores que lo hacen factible y que aunque una concentración reproductiva de las poblaciones de mero se localiza en la parte oriental de la Plataforma de Yucatán, el recurso se distribuye en áreas marinas próximas al litoral de Campeche.

Que con base a las referidas investigaciones del Instituto Nacional de la Pesca, se ha propuesto el establecimiento de un periodo de veda para la captura de todas las especies de mero, como medida para proteger el periodo de reproducción y recuperar el nivel de la biomasa, siendo necesario aplicar la veda dentro de las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, correspondientes al litoral de los estados de Campeche, Yucatán y Quintana Roo.

Que siendo el mero más susceptible a la pesca de escama marina utilizando palangres en las zonas de mayor concentración en la parte oriental de la Plataforma de Yucatán, incluyendo las aguas marinas frente a los litorales de los estados de Yucatán y Quintana Roo, se hace necesario que en dichas zonas, se establezca además la prohibición del uso del palangre.

Que la implementación del periodo de veda para todas las especies de mero, que se llevaron a cabo entre febrero y marzo de los pasados años, han arrojado resultados positivos, debido a una visible recuperación en las capturas y a que se han reportado concentraciones importantes de organismos juveniles en áreas cercanas a la costa.

Que en consecuencia, motivándose las presentes disposiciones en razones de orden técnico y de interés público, he tenido a bien establecer la siguiente:

VEDA

PRIMERO.- Se establece veda temporal del 15 de febrero al 15 marzo del 2006, para la captura de todas las especies de mero en las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, correspondientes al litoral de los estados de Campeche, Yucatán y Quintana Roo, en el área comprendida desde la desembocadura del Río San Pedro, ubicado en los límites entre Tabasco y Campeche y desde este punto, siguiendo una línea imaginaria con rumbo al norte trazada sobre los 92° 28' 16" de longitud Oeste, que se prolonga hasta el límite de la Zona Económica Exclusiva de los Estados Unidos Mexicanos y continúa por este límite exterior hasta la frontera con Belice.

SEGUNDO.- Durante dicho periodo, se prohíbe el uso de palangre de fondo para escama marina en las aguas marinas frente al litoral de los estados de Yucatán y Quintana Roo.

TERCERO.- Las personas que realicen los actos prohibidos a que se refiere este instrumento normativo, se harán acreedores a las sanciones que para el caso señala la Ley de Pesca y demás disposiciones legales aplicables.

CUARTO.- Las personas que en las zonas litorales del Golfo de México y Mar Caribe de los estados de Campeche, Yucatán y Quintana Roo, mantengan en existencia productos pesqueros provenientes de captura, en estado fresco, enhielado o congelado, para su comercialización al mayoreo o industrialización, deberán formular inventario de sus existencias de las especies a que se refiere la veda y dar aviso a la autoridad pesquera, en un plazo no mayor de tres días hábiles, contado a partir de la fecha de inicio de la presente veda.

QUINTO.- Para transportar, desde las zonas litorales en donde se establece la veda, los productos pesqueros vivos, frescos, enhielados o congelados provenientes de la pesca o acuicultura; entre las entidades federativas con litoral marino y de cualquiera de ellas hacia las entidades federativas del interior, los interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley de Pesca.

SEXTO.- Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos cuarto y quinto del presente instrumento, los trámites relativos deberán realizarse ante las oficinas de las Delegaciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

SEPTIMO.- La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, a través de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca y la Secretaría de Marina vigilarán, en la esfera de sus respectivas atribuciones, el estricto cumplimiento de este instrumento.

TRANSITORIO

UNICO.- Provéase la publicación de este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a trece de febrero de dos mil seis.- Firma por suplencia en ausencia del Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación: el Subsecretario de Agricultura, **Francisco López Tostado**, con fundamento en el artículo 80 del Reglamento Interior vigente en esta Secretaría de Estado.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

ACUERDO de delimitación y determinación del recinto portuario correspondiente al Puerto de Progreso, municipio del mismo nombre, Estado de Yucatán.

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

PEDRO CERISOLA Y WEBER, Secretario de Comunicaciones y Transportes y JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 27, párrafo quinto y 42 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 Bis fracciones VIII y XLI y 36 fracciones I, XVI, XIX, XX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o. fracciones II y III, 3o., 7, 14, y 16, fracciones I, V y XIV y 21 de la Ley de Puertos; 1, 3 fracciones I y II, 4, 6 fracciones I, II y IV, 7 fracciones III, IV, V, VI y VII, 9, 13, 15, 59 fracción III, 61 y 120 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. y 3o. de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 1o., 2o. y 3o. de la Ley de Navegación, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto Presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 1972, se declara que las obras e instalaciones que constituyen el denominado "Muelle Nuevo del Puerto de Progreso", en el Estado de Yucatán, son de dominio público de la Federación y partes integrantes de las vías generales de comunicación por agua y se destinan a la Secretaría de Marina, con el carácter de recinto portuario, para servicios públicos principales, auxiliares y conexos de la navegación y del comercio marítimos;

Que mediante Decreto Presidencial publicado en el mismo medio informativo oficial el 31 de mayo de 1974, se habilitó el Puerto de Progreso, Municipio del mismo nombre, en el Estado de Yucatán, para tráfico de altura, mixto, cabotaje y pesca;

Que mediante acuerdo conjunto de las Secretarías de Comunicaciones y Transportes y la entonces competente de Desarrollo Social, publicado en el referido Diario Oficial el 1o. de junio de 1994, se amplió la delimitación y determinación del recinto portuario del Puerto de Progreso, en una superficie que comprende 15-01-39.31 hectáreas de terrenos de dominio público de la Federación y 225-87-34.52 hectáreas de mar territorial, adicionales a las áreas que se precisan en el considerando primero de dicho instrumento, para totalizar 241-01-70.23 hectáreas;

Que corresponde a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes administrar los puertos y otorgar concesiones y permisos para la ocupación de las zonas federales dentro de los recintos portuarios, con excepción de los concesionados bajo el régimen de administración portuaria integral, en los términos de los artículos 20 fracción I y 38 de la Ley de Puertos;

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales tiene a su cargo ejercer la posesión y propiedad de la Nación en las playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar;

Que de conformidad con los artículos 32 bis y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 7o. de la Ley de Puertos, corresponde a las Secretarías de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de Comunicaciones y Transportes, a propuesta de esta última, delimitar y determinar, mediante acuerdo conjunto, aquellos bienes de dominio público de la Federación que constituirán los recintos portuarios de los puertos, terminales y marinas, los cuales comprenden las áreas de agua y terrenos del citado régimen, destinados al establecimiento de instalaciones y a la prestación de servicios portuarios;

Que se requiere ampliar el recinto portuario del Puerto de Progreso, Municipio del mismo nombre, Estado de Yucatán, a que se refieren los considerandos segundo y tercero de este Acuerdo, para actualizar las áreas correspondientes a su delimitación y determinación, a fin de satisfacer las necesidades de la operación portuaria y del transporte marítimo, toda vez que las áreas que actualmente comprende, deben ajustarse al Programa de Reestructuración y Modernización del Sistema Portuario Nacional, y

Que el titular de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes presentó la propuesta correspondiente al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y acompañó los planos oficiales RPPROGRESO-2003-01 y RPPROGRESO-2003-02 de diciembre de 2003, denominados "Modificación del Recinto Portuario del Puerto de Progreso, Yuc.", que muestran las superficies a que se refiere este instrumento, por lo que hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO. Se amplía la delimitación y determinación del recinto portuario del Puerto de Progreso, Municipio del mismo nombre ubicado en el Estado de Yucatán, conforme a los planos oficiales que se identifican en el último considerando del presente Acuerdo, para quedar con una superficie total de 11'018,019.03 m², integrada por 636,362.68 m², de terrenos de dominio público de la Federación y 10'381,656.35 m² de agua de mar territorial, de acuerdo con las poligonales del recinto portuario cuyas coordenadas se citan a continuación:

POLIGONAL DE ZONA MUELLE (7)						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				X	Y
				82	221,639.34	2,362,945.60
82	79	N 58°01'50.65" E	344.25	79	221,931.38	2,363,127.86
79	77	S 00°02'14.81" E	445.06	77	221,931.67	2,362,682.81
77	76	N 89°58'45.10" E	531.97	76	222,463.64	2,362,683.00
76	75	N 45°32'06.71" E	210.50	75	222,613.87	2,362,830.45
75	74	S 42°57'08.99" E	142.43	74	222,710.92	2,362,726.20
74	73	S 89°57'15.24" E	259.16	73	222,970.08	2,362,725.99
73	72	S 05°06'56.92" E	363.50	72	223,002.49	2,362,363.94
72	71	N 89°51'36.28" W	101.85	71	222,900.65	2,362,364.19
71	70	S 00°01'19.46" E	49.06	70	222,900.66	2,362,315.13
70	69	S 89°59'59.76" W	42.29	69	222,858.38	2,362,315.13
69	68	N 00°00'00" E	25.23	68	222,858.38	2,362,340.36
68	67	N 90°00'00" W	55.46	67	222,802.91	2,362,340.36
67	66	S 00°00'00" E	25.23	66	222,802.91	2,362,315.13
66	65	N 90°00'00" W	32.25	65	222,770.66	2,362,315.13
65	64	N 88°33'23.80" W	99.05	64	222,671.65	2,362,317.62
64	63	N 89°59'05.97" W	190.00	63	222,481.64	2,362,317.67
63	62	S 85°26'26.43" W	47.74	62	222,434.05	2,362,313.88
62	61	S 00°00'00" E	12.40	61	222,434.05	2,362,301.48
61	60	S 85°26'26.43 E	47.74	60	222,481.64	2,362,297.68
60	59	S 89°57'28.14" E	67.60	59	222,549.25	2,362,297.63
59	58	N 90°00'00" E	122.40	58	222,671.65	2,362,297.63
58	57	N 87°07'12.47" E	98.12	57	222,769.65	2,362,302.56
57	55	S 00°22'07.85" E	155.44	55	222,770.65	2,362,147.13
55	54	N 90°00'00" E	130.02	54	222,900.66	2,362,147.13
54	53	S 00°00'00" E	89.89	53	222,900.66	2,362,057.24
53	52	N 90°00'00" E	131.41	52	223,032.08	2,362,057.24
52	51	S 04°50'20.06" E	511.47	51	223,075.22	2,361,547.59
51	50	S 31°15'49.83" W	128.40	50	223,008.58	2,361,437.84
50	48	S 09°56'17.50" W	128.77	48	222,986.36	2,361,311.00
48	47	S 08°49'26.80" E	125.99	47	223,005.69	2,361,186.50
47	46	S 27°22'21.09" E	64.94	46	223,035.54	2,361,128.83
46	45	S 44° 12'49.26" E	133.15	45	223,128.39	2,361,033.40
45	39	S 05°32'26.66" E	261.57	39	223,153.65	2,360,773.06
39	38	S 05°28'17.23" E	991.96	38	223,248.23	2,359,785.62
38	37	S 05°33'49.32" E	290.00	37	223,276.35	2,359,496.98

37	36	S 05°26'59.99" E	1,247.00	36	223,294.78	2,358,255.62
36	35	S 84°46'09.06" W	75.40	35	223,319.70	2,358,248.74
35	34	S 05°13'50.94" E	204.00	34	223,338.29	2,358,045.59
34	33	N 84°46'09.06" E	35.10	33	223,373.25	2,358,048.79
33	32	S 04°51'27.22" E	1,675.20	32	223,515.11	2,356,379.61
32	92	N 64°59'15.17" E	10.48	92	223,524.61	2,356,384.04
92	93	N 04°51'27.22" W	1,671.66	93	223,383.05	2,358,049.69
93	18	N 86°28'48.44" E	53.77	18	223,436.72	2,358,052.99
18	19	N 05°27'58.47" W	4,720.62	19	222,987.03	2,362,752.14
19	20	N 44°15'50.72" W	137.12	20	222,891.33	2,362,850.34
20	21	N 89°14'44.83" W	183.49	21	222,707.86	2,362,852.75
21	22	N 35°08'07.17" W	255.29	22	222,560.94	2,363,061.52
22	23	N 82°47'10.20" W	644.30	23	221,921.73	2,363,142.43
23	24	S 57°52'13.98" W	334.08	24	221,638.82	2,362,964.76
24	82	S 01°33'05.20" E	19.17	82	221,639.34	2,362,945.60
		CENTRO DE CURVA		86	221,634.40	2,362,955.05
		DELTA=232° 2'20.20"	LONG. CURVA=	3.20		
		RADIO = 10.67	SUB. TAN.=	1.85		
SUPERFICIE = 563,164.98 m ²						

POLIGONAL DE PLAYA (4)						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				X	Y
				30	223,392.16	2,356,356.40
30	32	N 79°18'41.21" E	125.11	32	223,515.11	2,356,379.61
32	92	N 64°59'15.17" E	10.48	92	223,524.61	2,356,384.04
92	17	N 88°43'31.74" E	20.45	17	223,545.05	2,356,384.49
17	16	S 01°05'46.48" E	87.34	16	223,546.72	2,356,297.17
16	99	N 87°55'34.30" W	22.38	99	223,524.36	2,356,297.98
99	4	S 83°20'57.69" W	17.14	4	223,507.33	2,356,295.99
4	3	S 79°02'34.44" W	90.55	3	223,418.43	2,356,278.78
3	2	N 04°22'47.39" W	48.04	2	223,414.76	2,356,326.68
2	1	N 85°08'29.56" W	7.51	1	223,407.28	2,356,327.31
1	30	N 27°27'09.00" W	32.78	30	223,392.16	2,356,356.40
SUPERFICIE = 11,311.66 m ²						

POLIGONAL DE SERVICIOS (5)						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				X	Y
				7	223,507.29	2,356,152.67
7	8	N 84°24'48.28" E	55.28	8	223,562.31	2,356,158.05
8	9	N 25°08'33.62" E	9.73	9	223,566.45	2,356,166.86
9	10	N 64°41'33.68" E	18.73	10	223,583.38	2,356,174.87
10	11	N 75°24'48.88" E	29.22	11	223,611.65	2,356,182.23
11	12	N 02°43'28.03" W	38.89	12	223,609.80	2,356,221.08
12	13	N 86°39'41.34" E	15.97	13	223,625.75	2,356,222.01
13	14	N 05°53'39.60" W	68.10	14	223,618.75	2,356,289.75

14	15	S 85°49'37.07" W	71.86	15	223,547.08	2,356,284.52
15	16	N 01°37'41.52" W	12.65	16	223,546.72	2,356,297.17
16	99	N 87°55'34.30" W	22.38	99	223,524.36	2,356,297.98
99	4	S 83°20'57.69 W	17.14	4	223,507.33	2,356,295.99
4	5	S 08°18'18.50" E	26.79	5	223,511.20	2,356,269.48
5	6	S 41°36'41.53" W	20.52	6	223,497.57	2,356,254.14
6	7	S 05°28'17.31" E	101.93	7	223,507.29	2,356,152.67
SUPERFICIE = 14,361.64 m ²						

POLIGONAL DE TERMINAL TERRESTRE (1)						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				X	Y
				1	223,634.50	2,354,574.28
1	2	S 00°00'00" E	100.50	2	223,634.50	2,354,473.78
2	3	N 90°00'00" W	1.10	3	223,633.40	2,354,473.78
3	4	S 00°00'00" E	82.00	4	223,633.40	2,354,391.78
4	5	S 84°43'34.11" W	197.30	5	223,436.93	2,354,373.64
5	6	N 02°39'45.11" W	99.50	6	223,432.31	2,354,473.03
6	7	N 87°20'14.89" E	36.00	7	223,468.27	2,354,474.71
7	8	N 02°39'45.11" W	91.60	8	223,464.02	2,354,566.21
8	1	N 87°17'24.52" E	170.67	1	223,634.50	2,354,574.28
SUPERFICIE = 34,374.95 m ²						

POLIGONAL ZONA BASCULA TERRESTRE						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				X	Y
				1	223,796.44	2,355,256.21
1	2	N 89°29'05.64" W	28.10	2	223,768.34	2,355,256.46
2	3	N 89°55'51.43" W	66.00	3	223,702.34	2,355,256.54
3	4	S 01°44'29.40" E	129.32	4	223,706.27	2,355,127.28
4	5	S 88°59'41.54" E	89.50	5	223,795.76	2,355,125.71
5	6	N 00°06'39.31" E	73.00	6	223,795.90	2,355,198.71
6	1	N 00°32'21.52" E	57.50	1	223,796.44	2,355,256.21
SUPERFICIE = 11,911.85 M ²						

POLIGONAL DE OFICINAS DE CAPITANIA						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				X	Y
				A	223,813.91	2,355,486.50
A	B	N 01°05'32.03" E	17.68	B	223,814.24	2,355,504.17
B	C	S 88°54'27.97" E	70.00	C	223,884.23	2,355, 502.84
C	D	S 01°05'32.03" W	17.68	D	223,883.90	2,355, 485.16
D	A	N 88°54'27.97" W	70.00	A	223,813.91	2,355, 486.50
SUPERFICIE = 1,237.60 m ²						

Total de área de tierra: 636,362.68 m²

POLIGONAL DE AGUA PONIENTE (2)						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				X	Y
				28	221,058.05	2,362,516.93
28	29	S 00°00'00" E	1,667.65	29	221,058.05	2,360,849.28
29	30	S 27°27'09.00" E	5,063.01	30	223,392.16	2,356,356.40
30	32	N 79°18'41.21" E	125.11	32	223,515.11	2,356,379.61
32	33	N 04°51'27.22" W	1,675.20	33	223,373.25	2,358,048.79
33	34	S 84°46'09.06" W	35.10	34	223,338.29	2,358,045.59
34	35	N 05°13'50.94" W	204.00	35	223,319.70	2,358,248.74
35	36	N 84°46'09.06" E	75.40	36	223,394.78	2,358,255.62
36	37	N 05°26'59.99" W	1,247.00	37	223,276.35	2,359,496.98
37	38	N 05°33'49.32" W	290.00	38	223,248.23	2,359,785.62
38	39	N 05°28'17.23" W	991.96	39	223,153.65	2,360,773.06
39	45	N 05°32'26.66" W	261.57	45	223,128.39	2,361,033.40
45	46	N 44°12'49.26" W	133.15	46	223,035.54	2,361,128.83
46	47	N 27°22'21.09" W	64.94	47	223,005.69	2,361,186.50
47	48	N 08°49'26.80" W	125.99	48	222,986.36	2,361,311.00
48	50	N 09°56'17.50" E	128.77	50	223,008.58	2,361,437.84
50	51	N 31°15'49.83" E	128.40	51	223,075.22	2,361,547.59
51	52	N 04°50'20.06" W	511.47	52	223,032.08	2,362,057.24
52	53	N 90°00'00" W	131.41	53	222,900.66	2,362,057.24
53	54	N 00°00'00" E	89.89	54	222,900.66	2,362,147.13
54	55	N 90°00'00" W	130.02	55	222,770.65	2,362,147.13
55	57	N 00°22'07.85" W	155.44	57	222,769.65	2,362,302.56
57	58	S 87°07'12.47" W	98.12	58	222,671.65	2,362,297.63
58	59	N 90°00'00" W	122.40	59	222,549.25	2,362,297.63
59	60	N 89°57'28.14" W	67.60	60	222,481.64	2,362,297.68
60	61	N 85°26'26.43" W	47.74	61	222,434.05	2,362,301.48
61	62	N 00°00'00" E	12.40	62	222,434.05	2,362,313.88
62	63	N 85°26'26.43" E	47.74	63	222,481.64	2,362,317.67
63	64	S 89°59'05.97" E	190.00	64	222,671.65	2,362,317.62
64	65	S 88°33'23.80" E	99.05	65	222,770.66	2,362,315.13
65	66	N 90°00'00" E	32.25	66	222,802.91	2,362,315.13
66	67	N 00°00'00" E	25.23	67	222,802.91	2,362,340.36
67	68	N 90°00'00" E	55.46	68	222,858.38	2,362,340.36
68	69	S 00°00'00" E	25.23	69	222,858.38	2,362,315.13
69	70	N 89°59'59.76" E	42.29	70	222,900.66	2,362,315.13
70	71	N 00°01'19.46" W	49.06	71	222,900.65	2,362,364.19
71	72	S 89°51'36.28" E	101.85	72	223,002.49	2,362,363.94
72	73	N 05°06'56.92" W	363.50	73	222,970.08	2,362,725.99

73	74	N 89°57'15.24" W	259.16	74	222,710.92	2,362,726.20
74	75	N 42°57'08.99" W	142.43	75	222,613.87	2,362,830.45
75	76	S 45°32'06.71" W	210.50	76	222,463.64	2,362,683.00
76	77	S 89°58'45.10" W	531.97	77	221,931.67	2,362,682.81
77	79	N 00°02'14.81" W	445.06	79	221,931.38	2,363,127.86
79	82	S 58°01'50.65" W	344.25	82	221,639.34	2,362,945.60
82	24	N 01°33'05.20" W CENTRO DE CURVA DELTA= 232°3'54.16" RADIO=10.67	19.17 LONG. CURVA= SUB. TAN.=	24 86 43.20 21.84	221,638.82 221,634.40	2,362,964.76 2,362,955.05
24	25	N 36°03'40.38" W	680.83	25	221,238.05	2,363,515.13
25	26	N 00°00'00" E	7,396.08	26	221,238.05	2,370,911.22
26	27	N 89°46'53.98" W	180.00	27	221,058.05	2,370,911.90
27	28	S 00°00'00" E	8,394.97	28	221,058.05	2,362,516.93
SUPERFICIE = 10'405,470.24 m ²						

POLIGONAL DE AGUA ORIENTE (3)						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				X	Y
				18	223,436.72	2,358,052.99
18	17	S 03°42'54.19" E	1,672.01	17	223,545.05	2,356,384.49
17	92	S 88°43'31.74" W	20.45	92	223,524.61	2,356,384.04
92	93	N 04°51'27.22" W	1,671.66	93	223,383.05	2,358,049.69
93	18	N 86°28'48.44" E	53.77	18	223,436.72	2,358,052.99
SUPERFICIE = 62,010.40 m ²						

Total de área de agua sin exclusiones: 10'467,480.64 m²

POLIGONAL SECRETARIA DE MARINA (6)						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				X	Y
				37	223,276.35	2,359,496.98
37	101	S 84°25'12.65" W	299.46	101	222,978.31	2,359,467.86
101	100	N 04°10'37.88" W	290.09	100	222,957.18	2,359,757.18
100	38	N 84°25'12.36" E	292.44	38	223,248.23	2,359,785.62
38	37	S 05°33' 49.32" E	290.00	37	223,276.35	2,359,496.98
SUPERFICIE = 85,824.29 m ²						

Total de área de agua por excluir: 85,824.29 m²Total de área de agua: 10'381,656.35 m²

Total de tierra:

636,362.68 m²

Total de agua :

10'381,656.35 m²**Total del recinto portuario:****11'018,019.03 m²**

ARTICULO SEGUNDO. Se declaran afectas al recinto portuario y destinadas a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes las zonas federales que comprenden las áreas de agua, terrenos, obras e instalaciones adquiridas o construidas por el Gobierno Federal y, en general, los bienes de dominio público ubicados en el recinto portuario a que se refiere este Acuerdo; mismos que se destinarán al establecimiento de instalaciones y a la prestación de servicios portuarios.

Las construcciones e instalaciones que ejecuten particulares, adheridas permanentemente a los bienes de dominio público de la Federación que comprende, estarán afectas al recinto portuario y pasarán al dominio de la Nación, al término de la vigencia de los títulos respectivos.

ARTICULO TERCERO. El recinto portuario a que se refiere este Acuerdo se sujetará a las disposiciones de la Ley de Puertos, entre las cuales están las siguientes:

- I. Su destino queda a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual lo concesionó bajo el régimen de administración portuaria integral;
- II. Los bienes de dominio público que comprende serán susceptibles de uso, aprovechamiento, explotación o prestación de servicios portuarios, mediante contratos de cesión parcial de derechos o de prestación de servicios, que el administrador portuario celebre con terceros;
- III. Los usos, destinos y modos de operación que se determinen para sus diferentes zonas, se sujetarán al programa maestro de desarrollo portuario respectivo, y
- IV. Su uso, aprovechamiento y explotación, se sujetará a lo prescrito por los ordenamientos federales aplicables, en cuanto a las autoridades competentes de dicho fuero, su régimen de administración y operación, la construcción de obras e instalaciones portuarias y el pago de aprovechamientos, derechos o contraprestaciones contractuales que correspondan según el caso.

ARTICULO CUARTO. Las autoridades competentes ejercerán sus atribuciones en el recinto portuario, inclusive en las áreas concesionadas, en los términos prescritos por las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 1 de septiembre de 2005.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Pedro Cerisola y Weber**.- Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **José Luis Luege Tamargo**.- Rúbrica.

EXTRACTO del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de audio restringido vía satélite en territorio nacional, otorgado a favor de T.V. SAT, S.A. de C.V.

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

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUDIO RESTRINGIDO VIA SATELITE EN TERRITORIO NACIONAL, OTORGADO A FAVOR DE T.V. SAT, S.A. DE C.V., EL 3 DE OCTUBRE 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 T.V. SAT, S.A. de C.V., al tenor de los siguientes antecedentes y condiciones:

1.2. Objeto y servicios. El Concesionario se obliga a instalar, operar y explotar la Red y a prestar los servicios que indican en el Anexo de la Concesión, en los términos y condiciones ahí indicados, el cual forma parte integrante de la misma. Las condiciones técnicas de operación que se establecen en la Concesión y en el Anexo, no podrán ser modificadas sin la autorización previa de la Comisión.

1.5. Vigencia. La vigencia de esta Concesión será de 15 (quince) 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 Anexo respectivo.

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 lo establecido en el Anexo de la presente Concesión y, en su caso, en las normas de calidad que al efecto emita la Comisión.

2.2. Interrupción de los servicios. Salvo lo establecido en el Anexo correspondiente, en el supuesto de que se interrumpa la prestación de alguno de los servicios comprendidos en esta Concesión durante un periodo mayor a 72 (setenta y dos) horas consecutivas, contado a partir de la fecha establecida en el reporte respectivo, el Concesionario bonificará a los usuarios la parte de la cuota correspondiente al tiempo que dure la interrupción.

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.

4.1. Cobro indebido de tarifas. Si el Concesionario llegare a cobrar a los usuarios tarifas no registradas o distintas de las establecidas, en su caso, conforme al artículo 61 de la Ley, deberá rembolsar a éstos la diferencia con respecto a las tarifas registradas o establecidas.

Anexo del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado por el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al amparo de la Ley Federal de Telecomunicaciones, a favor de T.V. SAT, S.A. de C.V., con fecha 3 de octubre de 2005.

A.2. Servicio comprendido. En el presente capítulo se encuentra comprendido el Servicio de Audio Restringido Vía Satélite, que se proporciona a través de la infraestructura señalada en el numeral A.17 de esta Concesión.

A.3. Plazo para iniciar la prestación del servicio. El Concesionario deberá iniciar la prestación del servicio a que se refiere el Capítulo A, a más tardar 360 (trescientos sesenta) días naturales posteriores a la fecha de otorgamiento de la Concesión, para lo cual deberá informar a la Secretaría y a la Comisión el inicio de la prestación de dicho servicio, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a su realización.

A.12. Contratos con los usuarios. En los contratos celebrados con los usuarios, deberá quedar establecido que una vez terminada la Concesión, no podrán utilizarse las Estaciones terrenas terminales en territorio nacional, ya que serán consideradas como estaciones terrenas transmisoras que operan sin permiso, y tendrán las consecuencias que establecen los artículos 71 inciso C fracción III y 72 de la Ley.

A.16. Compromisos de cobertura de la Red. El Concesionario se obliga a prestar el servicio señalado en el numeral A.2 en cualquier parte del país, cubriendo primero la zona centro y paulatinamente la zona norte, a través de la Estación terrena maestra y las Estaciones terrenas terminales, de conformidad con las especificaciones técnicas de su solicitud y que se mencionan en el numeral A.20 del presente capítulo.

A.20. Especificaciones técnicas de la Red. El Concesionario deberá instalar la Red, cuando menos con las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 2.3.1. "Especificaciones técnicas del proyecto" de su solicitud de concesión, a que se refiere el antecedente I de la Concesión.

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 veintidós días del mes de diciembre de dos mil cinco.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 225689)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo Halcón Servicios Especiales de Seguridad Privada, S.A.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.- Área de Responsabilidades.- Expediente 0206/2004.

CIRCULAR OIC/CAPUFE/TARQ/003/2006

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA GRUPO HALCON SERVICIOS ESPECIALES DE SEGURIDAD PRIVADA, S.A.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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 resolutivo quinto de la resolución número 09/120/G.I.N./T.A.R.Q.-0049/2006, de fecha doce de enero del año en curso, que se dictó en el expediente número 0206/2004, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Grupo Halcón Servicios Especiales de Seguridad Privada, S.A., 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 la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

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

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

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, a veinticinco 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 deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Analítica Científica, S.A. de C.V.

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

CIRCULAR No. OIC-PEP-AR-18.575.0005/2006

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 "ANALITICA CIENTIFICA, S.A. DE C.V., CON R.F.C.: ACI991110H76".

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

Con fundamento en los artículos 12, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1 fracción IV, 59, 60 fracción IV, y 61 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la resolución dictada el 30 de los corrientes dentro del expediente número CI-S-PEP-0185/2004, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Analítica Científica, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por encontrarse inhabilitada por el plazo de 3 (tres) meses.

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

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

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

Atentamente

México, D.F., a 30 de enero de 2006.- El Titular del Área de Responsabilidades en el Órgano Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Raúl Carrera Pliego**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Instrumentación Básculas Hidráulicas e Industriales, 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 Pemex-Exploración y Producción.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. OIC-PEP-AR-18.575.0006/2006

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 INSTRUMENTACION BASCULAS HIDRAULICOS E INDUSTRIALES, 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 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1 fracción IV, 59, 60 fracción I y penúltimo párrafo, y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive tercero de la resolución dictada el 24 de enero de 2006, dentro del expediente número CI-S-PEP-0247/2003, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Instrumentación Básculas Hidráulicas e Industriales, 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 dicho proveedor de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 3 (tres) meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con 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

México, D.F., a 7 de febrero de 2006.- El Titular del Area de Responsabilidades en el Organismo Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Raúl Carrera Pliego**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 377 por el que se declara monumento artístico la casa habitación ubicada en la calle Chihuahua número 77, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc en la Ciudad de México, Distrito Federal.

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

REYES S. TAMEZ GUERRA, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 38 fracciones XIX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 3o., 5o., 6o., 12, 21, 22, 33, 34 y 45 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas; 9o. de su Reglamento y 2o. fracción I de la Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, y

CONSIDERANDO

Que la creación del patrimonio artístico de México forma parte de un proceso histórico en el que la sociedad tiene un papel fundamental para la reafirmación de las manifestaciones culturales, cuando éstas tienen valor y significado para ella;

Que el patrimonio artístico de la Nación se debe preservar e incrementar protegiendo los bienes que constituyen la riqueza cultural de México;

Que en atención a lo anterior, la política cultural del Gobierno Federal se orienta, entre otros objetivos, a preservar y promover el carácter de la cultura como elemento de identidad y unidad del pueblo mexicano, así como a incrementar las acciones para conservar y difundir la riqueza cultural de la Nación;

Que la casa habitación ubicada en la calle de Chihuahua número 77, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, construida por el Ingeniero Adolfo Amescua en 1919, representa una forma artística de la arquitectura mexicana de principios del siglo XX denominada ecléctica. Estilo que surge en las primeras décadas de ese siglo y presenta una combinación de elementos extraídos de diversas corrientes estilísticas europeas;

Que esta obra presenta un alto grado de innovación de acuerdo a la época de su construcción, pues se optimizaron los recursos técnicos de las diversas instalaciones como son: el cableado eléctrico oculto, calentador fijo y la agrupación de los servicios en su interior. Destaca la integración de los elementos que constituyen el diseño de su fachada de entrecalles de cantera, la herrería en balcones y vanos en semisótano, ménsulas y balaustrada en el remate;

Que en su interior destacan las columnas con mujeres aladas en yesería del zaguán y la decoración en plafones del mismo material en las distintas habitaciones. Son relevantes también los materiales originales del inmueble como son: los pisos en cerámica decorada y los techos de vigas de madera;

Que la Comisión Nacional de Zonas y Monumentos Artísticos, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2004, por unanimidad de sus integrantes opinó a favor de que el inmueble ubicado en calle Chihuahua número 77, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, sea declarado monumento artístico, y

Que se ha estimado que dicho inmueble es una obra en la que se conjugan la forma, el espacio y la función, logrando un conjunto de relevante valor estético que merece alcanzar el mérito de ser declarado monumento artístico, en atención a lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 377

ARTICULO 1o.- Se declara monumento artístico la casa habitación ubicada en calle Chihuahua número 77, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, con las siguientes colindancias:

- Al Norte: En catorce metros cincuenta y cinco centímetros, con el lote treinta y seis.
- Al Sur: En catorce metros cincuenta y cinco centímetros, con la calle de Chihuahua.
- Al Oriente: En veintisiete metros y veinticinco centímetros, con el lote ochenta y cuatro.
- Al Poniente: En veintisiete metros y veinticinco centímetros, con el lote ochenta y dos.

ARTICULO 2o.- El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura vigilará el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, así como lo ordenado en este Acuerdo, respecto del inmueble a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 3o.- A fin de garantizar la preservación del inmueble que se declara monumento artístico, las obras de conservación y restauración que sobre el mismo se realicen deberán ser autorizadas por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, lo mismo que las de excavación, cimentación, construcción o demolición que se ejecuten en los inmuebles colindantes al monumento y que puedan afectar las características del mismo.

ARTICULO 4o.- La reproducción del inmueble o de alguno de sus componentes, con fines comerciales, sólo podrá efectuarse previo permiso del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. En este caso, los interesados deberán de pagar los derechos establecidos en las disposiciones aplicables.

Se exceptúa de lo anterior a la reproducción artesanal.

ARTICULO 5o.- La Secretaría de Educación Pública definirá los criterios de protección del monumento artístico objeto de este ordenamiento y promoverá programas educativos y de divulgación que estimulen entre la población el conocimiento, estudio, respeto y aprecio del patrimonio cultural.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura deberá:

I.- Inscribir la presente Declaratoria con los planos oficiales respectivos y demás anexos que lo integran en el Registro Público de Monumentos y Zonas Artísticas dependiente del propio órgano desconcentrado, así como en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, y

II.- Notificar personalmente a los propietarios del monumento artístico y, en su caso, a los propietarios de los inmuebles colindantes, y si se ignorase su nombre o domicilio, hacer publicar una segunda vez el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, para los efectos a los que se refieren los artículos 23 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y 9o. de su Reglamento.

En la Ciudad de México, a 31 de enero de 2006.- El Secretario de Educación Pública, **Reyes S. Tamez Guerra.-** Rúbrica.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ACUERDO A/031/06 del Procurador General de la República, por el que se crea la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos cometidos contra Periodistas.

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

ACUERDO A/031/06

DANIEL FRANCISCO CABEZA DE VACA HERNANDEZ, Procurador General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 4, 9, 12, 13, párrafo segundo, y 15 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 4, fracción X, 5, 7 y 10 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, los derechos de tercero, provoque algún delito o perturbe el orden público y que el derecho a la información será garantizado por el Estado;

Que la libertad de expresión es un derecho humano fundamental reconocido en diversas declaraciones y tratados internacionales, tales como la Declaración Americana sobre Derechos Humanos y Deberes del Hombre, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la Declaración Universal de Derechos Humanos y el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, todos ellos instrumentos internacionales de los que México es parte;

Que los periodistas mantienen informada a la sociedad, requisito indispensable para que ésta goce de una plena libertad, por lo que las investigaciones que se lleven a cabo relacionadas con hechos que atenten contra los derechos de los periodistas o comunicadores, deben entenderse como un deber jurídico propio y no como una simple gestión de intereses particulares;

Que el Principio 9 de la Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos establece que el asesinato, secuestro, intimidación, amenaza a los comunicadores sociales, así como la destrucción material de los medios de comunicación, viola los derechos fundamentales de las personas y coarta severamente la libertad de expresión, por lo que es deber de los Estados prevenir e investigar estos hechos, sancionar a sus autores y asegurar a las víctimas una reparación del daño adecuada;

Que, en este orden de ideas, mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2003, el Procurador General de la República estableció las directrices institucionales que deben seguir tanto los agentes del Ministerio Público de la Federación como los policías federales investigadores, respecto de las condiciones que habrán de satisfacerse como medidas de protección a la reserva de las fuentes de información de los periodistas, cuando sean requeridos en calidad de testigos dentro de la integración de una averiguación previa;

Que, así mismo, por Acuerdo del Procurador General de la República publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2005 se fijaron los lineamientos a observar por los Delegados estatales de la Institución para la atención de los delitos cometidos contra periodistas, como una medida para fortalecer la coordinación y supervisión de las investigaciones de los ilícitos antes mencionados, que son o lleguen a ser de la competencia de la Procuraduría General de la República;

Que, en adición a lo anterior, resulta indispensable la adopción de mecanismos que garanticen la coordinación entre todas las instancias competentes de los niveles municipal, estatal y federal, para prevenir, investigar y, en su caso, sancionar a los responsables de los delitos cometidos en agravio de periodistas, reporteros, corresponsales y, en general, de comunicadores nacionales o extranjeros que ejerzan el derecho a la información y comunicación dentro de territorio nacional;

Que con fundamento en el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, el Procurador General de la República tiene la facultad de crear Fiscalías Especiales para el conocimiento, atención y persecución de delitos específicos que por su trascendencia, interés y características así lo ameriten;

Que el presente Acuerdo tiene como objetivo crear una Fiscalía Especial que coadyuve con la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y con las diversas Procuradurías Generales de Justicia de los Estados integrantes de la Federación, en la investigación de los ilícitos materia del presente Acuerdo, al ejercer la facultad de atracción en aquéllos que tengan conexidad con algún ilícito penal del fuero federal; así como apoyar y reforzar los diversos Programas de Atención a Víctimas del Delito;

Que en cumplimiento a los compromisos internacionales asumidos por el país, es conveniente crear una Fiscalía Especial que coordine al Ministerio Público de la Federación para atender e investigar con mayor eficacia este tipo de delitos, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se crea la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos cometidos contra Periodistas, la cual se adscribe a la Subprocuraduría de Derechos Humanos, Atención a Víctimas y Servicios a la Comunidad de esta Procuraduría.

SEGUNDO.- La Fiscalía Especial para la Atención de Delitos cometidos contra Periodistas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, será competente para dirigir, coordinar y supervisar las investigaciones y, en su caso, la persecución de los delitos cometidos contra periodistas nacionales o extranjeros dentro del territorio nacional, perpetrados con motivo de su ejercicio profesional.

TERCERO.- El Titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos cometidos contra Periodistas será designado y removido, en su caso, por el Procurador General de la República mediante oficio y, para el ejercicio de sus funciones y dentro del ámbito de su competencia, tendrá las facultades siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes y demás disposiciones jurídicas confieren al Ministerio Público de la Federación;
- II. Ejercer la facultad de atracción de los delitos del orden común en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Coordinar a los agentes del Ministerio Público de la Federación designados para investigar y perseguir los delitos contra periodistas en las delegaciones de la Procuraduría, en los delitos competencia de la Fiscalía;
- IV. Realizar la sistematización de la información contenida en las averiguaciones previas y procesos a su cargo en coordinación con el Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia, dependiente de la Procuraduría;
- V. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados que procedan, para brindar a las víctimas u ofendidos en los asuntos de su competencia, las garantías que en su favor otorga el artículo 20, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás normas relacionadas;
- VI. Coordinarse con las Procuradurías de las entidades federativas y del Distrito Federal, en términos de los Convenios de Colaboración celebrados con la Institución, a fin de coadyuvar en la investigación de los ilícitos materia del presente acuerdo,
- VII. Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con otras áreas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de las funciones que le corresponden;
- VIII. Promover una cultura de prevención del delito y de respeto y difusión de los derechos humanos, en particular los relacionados con la libertad de expresión y el derecho a la información;
- IX. Dar seguimiento a las acciones de la Procuraduría relacionadas con la protección al ejercicio del periodismo e informar de ello al Procurador y a las asociaciones profesionales internacionales y nacionales de periodistas, y
- X. Las demás que le encomiende el Procurador y el Subprocurador de Derechos Humanos, Atención a Víctimas y Servicios a la Comunidad.

CUARTO.- La Fiscalía Especial para la Atención de Delitos cometidos contra Periodistas, tratándose de los delitos previstos en el artículo 2 de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada, declinará la competencia a favor de la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada.

QUINTO.- Para que la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos cometidos contra Periodistas se avoque al conocimiento de los hechos posiblemente constitutivos de delito cometidos en contra de periodistas, deberán concurrir los siguientes supuestos:

- I. Que se actualice, en el sujeto pasivo del delito, la calidad de periodista;
- II. Que el delito de que se trate se haya cometido en razón del ejercicio del derecho a la información o de libertad de prensa o con motivo de cualquiera de éstos;
- III. Que dicho ilícito sea de competencia federal o local, debiendo acreditarse previamente la conexidad de este último con aquél, y
- IV. Que el delito de que se trate sea sancionado por el Código Penal Federal con pena privativa de la libertad.

SEXTO.- Los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a los órganos desconcentrados de la Institución, que inicien alguna averiguación previa por delitos cometidos contra periodistas, deberán informarlo inmediatamente al Titular de la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos cometidos contra Periodistas para que ésta, en coordinación con las unidades administrativas que corresponda, determine lo conducente.

De igual forma, en el ámbito de su competencia, deberán proceder los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a los juzgados y tribunales de la federación.

SEPTIMO.- Se instruye a todas las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Institución, así como a los agentes del Ministerio Público de la Federación designados para investigar y perseguir los delitos cometidos contra periodistas en las Delegaciones Estatales de la Institución, para que en forma inmediata proporcionen a la Fiscalía Especial la información con la que cuenten en relación a la materia del presente Acuerdo, así como a brindar, en el ámbito de sus respectivas competencias, pleno apoyo a las labores de la Fiscalía Especial.

OCTAVO.- Se instruye a los CC. Subprocurador de Derechos Humanos, Atención a Víctimas y Servicios a la Comunidad; de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo, al Oficial Mayor de la Institución, a los Titulares de la Agencia Federal de Investigación y del Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia, así como al Director General de Coordinación de Servicios Periciales y a las demás unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Institución, a efecto de que instrumenten las medidas pertinentes y necesarias para dar el debido cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, la Fiscalía Especial contará con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

TERCERO.- Se instruye a los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Institución para que dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, remitan a la Fiscalía Especial un oficio mediante el que informen los hechos y datos generales de cada averiguación previa en trámite o en reserva, seguida por delitos relacionados con periodistas nacionales o extranjeros dentro del territorio nacional.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones jurídicas que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 14 de febrero de 2006.- El Procurador General de la República, **Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández.-** Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

RECURSOS presupuestales devengados por capítulo de gasto y partida presupuestal del ejercicio fiscal 2005.

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

RECURSOS PRESUPUESTALES DEVENGADOS POR CAPITULO DE GASTO Y PARTIDA PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO FISCAL 2005.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con el propósito de contribuir al exacto ejercicio del presupuesto aprobado para la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el año 2005, se dio cumplimiento a los programas y metas autorizadas.

SEGUNDO.- Que en concordancia con las medidas señaladas en el Acuerdo General de Administración 24/99 por el que se determinan las Políticas, Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y para dar cumplimiento al artículo 25 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005, se publica la siguiente información.

Las erogaciones previstas en este Presupuesto fueron devengadas al 31 de diciembre de 2005 en su totalidad, no procediendo a concentrar recursos en la Tesorería de la Federación.

A continuación se reportan detallados por capítulo de gasto y partida presupuestaria los recursos presupuestales devengados durante el ejercicio fiscal 2005.

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS		Recursos Devengados Ejercicio fiscal 2005
110301	Sueldos base	268,042,210.83
110302	Percepciones del personal con licencia	6,333,783.19
120101	Honorarios	8,791,740.47
120202	Sueldos base al personal eventual	418,000.43
130101	Prima quinquenal	15,244,952.67
130501	Prima vacacional	21,395,463.54
130502	Prima dominical	6,583.94
130601	Aguinaldo	130,864,706.11
130802	Compensación por servicios especiales	1,052,923.74
131601	Sueldos y Salarios caídos	3,834.48
131901	Remuneraciones por horas extraordinarias	847,477.33
131902	Remuneraciones por horas laboradas en días de descanso obligatorio y de descanso semanal	86,095.68
140101	Aportaciones al ISSSTE	45,415,075.48
140102	Seguridad Social complementaria	11,245,629.65
140301	Aportaciones a FOVISSSTE	17,937,496.73
140302	Aportaciones al SAR	10,846,427.92
140401	Cuotas para el seguro de vida del personal	13,795,075.87
140601	Cuotas para el seguro de gastos médicos	62,704,473.30
140701	Cuotas para el seguro de separación individualizado	66,347,656.09
140801	Cuotas para el seguro colectivo de retiro	425,252.07
150501	Prestaciones de retiro	186,226,699.91

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS		Recursos Devengados Ejercicio fiscal 2005
150701	Prestaciones de previsión social, SPS y MM	28,226,146.83
150702	Prestaciones de previsión social, Personal operativo	55,522,958.68
150703	Prestaciones inherentes al cargo SPS y MM	37,290,590.05
150704	Prestaciones inherentes al cargo Personal operativo	7,009,715.56
150705	Compensación de apoyo	88,377,941.51
150707	Ayuda de anteojos	900,917.70
150708	Estímulo por Antigüedad y por jubilación	5,401,776.18
150709	Ayuda de despensa	26,270,464.03
150710	Estímulo del día de la madre	327,290.00
150711	Becas	6,528,584.47
150901	Compensaciones garantizadas	393,766,899.33
150902	Ayuda para el Fomento de la Cultura de la Legalidad	49,341,502.69
151001	Funerales, pagos de defunción y ayudas de pagos de defunción	710,139.12
151101	Apoyo al ahorro SPS y MM	140,893,808.02
151102	Apoyo al ahorro Personal Operativo	79,401,840.80
151103	Reconocimiento especial a mandos medios	15,702,979.01
151104	Reconocimiento especial a personal operativo	24,345,188.79
151106	Compensación por Presidencia	867,305.91
151107	Compensación por Decanato	84,240.00
160101	Impuesto sobre nóminas	24,580,721.58
CAPITULO 1000		1,853,582,569.69
210101	Materiales y útiles de oficina	5,729,741.29
210201	Material de limpieza	1,033,707.77
210301	Material de apoyo informático	1,596,810.38
210501	Materiales y útiles de impresión y reproducción	2,480,963.16
210601	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	6,391,939.28
210801	Material y suministro para planteles educativos	180,452.89
220401	Productos alimenticios para el personal y Cendis en las instalaciones de la SCJN	4,131,014.68
220601	Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	1,476,174.48
230101	Refacciones, accesorios y herramientas	401,392.93
230201	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	502,876.51
230301	Utensilios para servicio de alimentación	264,334.05
240101	Materiales de construcción	1,793,985.70
240201	Estructuras y manufacturas	850,088.84
240301	Materiales complementarios	865,220.64
240401	Material eléctrico y electrónico	3,539,319.13
250401	Medicinas y productos farmacéuticos	300,360.26
250501	Materiales, accesorios y suministros médicos	226,596.01
250601	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	70,893.44
260301	Gasolina vehículos oficiales	486,566.04
260302	Combustibles	142,334.45

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS		Recursos Devengados Ejercicio fiscal 2005
260303	Lubricantes y aditivos	879.46
270101	Vestuario, uniformes y blancos	17,642,843.76
270201	Prendas de protección personal	308,786.90
	CAPITULO 2000	50,417,282.05
310101	Servicio postal	3,073,693.26
310201	Servicio telegráfico	1,997.55
310301	Servicio telefónico convencional	6,913,390.87
310401	Servicio de telefonía celular	735,227.06
310501	Servicio de radiolocalización	1,569,564.04
310601	Servicio de energía eléctrica	11,384,856.73
310701	Servicio de agua	399,083.74
310901	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales	62,569,818.92
311101	Pensiones de estacionamiento	3,887,570.62
320101	Arrendamiento de edificios y locales	3,891,800.63
320301	Arrendamiento de maquinaria y equipo	7,663,098.26
320901	Arrendamiento de vehículos para servidores públicos	38,000.00
321301	Otros arrendamientos	2,038,589.51
330401	Otras asesorías para la operación de programas	3,143,400.44
330501	Capacitación	7,809,793.22
330601	Servicios de informática	8,082,262.80
330801	Estudios e investigaciones	834,354.70
340201	Fletes y maniobras	4,034,774.57
340301	Servicios bancarios y financieros	152,032.20
340401	Seguros de todo riesgo	7,050,210.71
340402	Seguros de vehículos	735,691.91
340701	Otros impuestos y derechos	660,002.13
340901	Patentes, regalías y otros	30,732,263.21
341001	Diferencias por variaciones en tipo de cambio	274,635.72
341101	Servicios de vigilancia	18,161,264.03
341301	Otros servicios comerciales	472,417.94
341401	Subcontratación de servicios con terceros	80,564.85
350101	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración	3,495,846.25
350201	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	25,685,575.99
350401	Mantenimiento y conservación de inmuebles	7,526,662.09
350501	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	6,774,587.50
350601	Mantenimiento y conservación de vehículos	1,440,521.48
360201	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales en general	22,378,013.72
360202	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales. Encuadernación	2,313,113.06

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS		Recursos Devengados Ejercicio fiscal 2005
360203	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales. Ediciones	22,463,286.43
360301	Inserciones y publicaciones oficiales para licitaciones públicas y trámites administrativos en cumplimiento de disposiciones jurídicas	1,169,151.03
370101	Difusión e información de mensajes y actividades gubernamentales	12,051,703.02
380301	Gastos de orden social	6,400,789.98
380401	Congresos y convenciones	2,759,029.78
381101	Pasajes nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	10,757,844.75
381301	Pasajes internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	1,616,538.33
381701	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	4,635,139.14
381901	Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	412,641.43
382101	Gastos de alimentación de servidores públicos	1,532,644.76
383101	Servicios integrales nacionales para apoyo a Personas Físicas y Morales	6,706,185.03
CAPITULO 3000		326,509,633.39
510101	Mobiliario	12,912,910.84
510201	Equipo de administración	5,552,418.35
510301	Equipo educacional y recreativo	510,482.26
510401	Bienes artísticos y culturales	103,772,851.63
520401	Equipo y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones	7,565,521.69
520501	Maquinaria y Equipo Eléctrico y Electrónico	179,096.69
520601	Bienes informáticos	4,681,785.21
530401	Vehículos y equipo de transporte para servicios administrativos	9,281,615.90
530501	Vehículos y equipo de transporte para servidores públicos	735,939.01
540101	Equipo médico y de laboratorio	305,866.10
550101	Herramientas y maquinas herramienta	173,499.16
570101	Edificios y locales	51,641,622.60
CAPITULO 5000		197,313,609.44
610202	Obras de construcción para edificios	31,785,385.19
CAPITULO 6000		31,785,385.19
750101	Ayudas culturales y sociales	8,612,318.54
750201	Gastos imprevistos	8,957,338.01
780101	Aportaciones a Fideicomisos	59,900,660.69
CAPITULO 7000		77,470,317.24
TOTAL		2,537,078,797.00

Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 10 de febrero de 2006.- El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, **Mariano Azuela Güitrón**.- 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 \$10.5249 M.N. (DIEZ PESOS CON CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE 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 14 de febrero de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio.

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

TASA DE INTERES INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO

Según resolución de Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de marzo de 1995, y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95, modificada mediante Circular-Telefax 4/97 del propio Banco del 9 de enero de 1997, dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazo de 28 días, obtenida el día de hoy, fue de 7.9800 por ciento.

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

México, D.F., a 14 de febrero 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 14 de febrero de 2006, para DEPOSITOS A PLAZO FIJO a 60, 90 y 180 días es de 3.31, 3.30 y 3.31, respectivamente, y para PAGARES CON RENDIMIENTO LIQUIDABLE AL VENCIMIENTO a 28, 91 y 182 días es de 2.84, 3.36 y 3.49, respectivamente. Dichas tasas son brutas y se expresan en por ciento anual.

México, D.F., a 14 de febrero 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.- 225932)

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 10 de febrero 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 RENGLOES
DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 10 DE FEBRERO DE 2006.

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

Reserva Internacional ^{1/}	704,125
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{3/}	62,957
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	61,648

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>350,711</u>
Billetes y Monedas en Circulación	350,711
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	270,731
Depósitos del Gobierno Federal	53,573
Depósitos de Intermediarios Financieros y	
Acreedores por Reporto ^{3/}	279,161
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(125,446)

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 14 de febrero de 2006.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad, **Gerardo Zúñiga Villarce**.- Rúbrica.

(R.- 225933)

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban diversas disposiciones relativas a la forma y contenido de las Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía y de las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero que se utilizarán con motivo de la elección federal del 2 de julio de 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG19/2006.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban diversas disposiciones relativas a la forma y contenido de las Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía y de las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero que se utilizarán con motivo de la elección federal del 2 de julio de 2006.

Considerando

1. Que el artículo 41, párrafo segundo, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 68 y 70, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, que está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, mismo que será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, y que tendrá a su cargo en forma integral y directa las actividades relativas a las listas de electores y a la geografía electoral.

2. Que el artículo 69, párrafo 1, incisos a), c), d), e), f) y g) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece como fines del Instituto Federal Electoral contribuir al desarrollo de la vida democrática, integrar el Registro Federal de Electores, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión, velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.

3. Que de conformidad con el artículo 73, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General, en su calidad de órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral, es responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del instituto.

4. Que en los términos del artículo 82, párrafo 1, incisos j) y z) del mismo ordenamiento legal, el Consejo General del Instituto Federal Electoral tiene como atribución la de dictar los lineamientos relativos al Registro Federal de Electores, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

5. Que conforme al artículo 92, párrafo 1, incisos d), e), f), h) y o) del Código de la materia, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tiene como atribuciones la de formar el Padrón Electoral, expedir la Credencial para Votar, revisar y actualizar anualmente el Padrón Electoral, proporcionar a los órganos competentes del Instituto, y a los partidos políticos nacionales, las Listas Nominales de Electores, en los términos de que dispone dicho ordenamiento legal, así como las demás que le sean conferidas en los términos de la legislación de la materia.

6. Que el artículo 118, párrafo 1 del Código electoral señala que las Mesas Directivas de Casilla, por mandato constitucional, son los órganos electorales formados por ciudadanos, facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las secciones electorales en que se dividan los 300 distritos electorales.

7. Que el artículo 121 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece como atribuciones de los integrantes de las Mesas Directivas de Casilla: Instalar y clausurar la casilla en los términos del mismo ordenamiento legal, recibir la votación, efectuar y realizar el escrutinio y cómputo de la votación, permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura y las demás que les confiera el código electoral y demás disposiciones relativas.

8. Que las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y para los ciudadanos mexicanos que ejerzan su derecho al sufragio en territorio extranjero en la elección para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, tal y como lo establece el artículo 1o. de dicho ordenamiento legal.

9. Que en los términos del artículo 3, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la interpretación de las normas del ordenamiento legal en cita, se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución.

10. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 155, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las Listas Nominales de Electores son las relaciones elaboradas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores que contienen el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral, agrupadas por distrito y sección, a quienes se ha expedido y entregado su Credencial para Votar con fotografía.

11. Que de conformidad con el artículo 161, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía deben contener los nombres de los ciudadanos que obtuvieron su Credencial para Votar con fotografía hasta el 31 de marzo del presente año, inclusive, ordenadas alfabéticamente por distrito y sección electoral.

12. Que en el artículo 59, párrafo 1, incisos a) y b), y párrafo 4 del mismo código, se establece que la coalición por la que se postule candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos tendrá efecto sobre las cinco circunscripciones plurinominales, las 32 entidades federativas y los 300 distritos electorales. Dicha coalición actuará como un solo partido y, por lo tanto, la representación de la misma ante los Consejos del Instituto, sustituye para todos los efectos a que haya lugar a la de los partidos políticos coaligados.

Asimismo, se establece que la coalición deberá acreditar tantos representantes como correspondiera a un solo partido político ante las mesas directivas de casilla, y generales en el distrito.

13. Que de conformidad con los artículos 59-A, párrafo 4; 60, párrafo 4 y 62, párrafo 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, a la coalición le serán asignados el número de senadores y diputados por el principio de representación proporcional que le correspondan, como si se tratara de un solo partido político y quedarán comprendidos en el partido político o grupo parlamentario que se haya señalado en el convenio de coalición.

14. Que aplicando los criterios de interpretación aludidos en el considerando 9, respecto a las disposiciones contenidas en los artículos 59, párrafo 1, incisos a) y b), y párrafo 4; 59-A, párrafo 4, así como 60, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las coaliciones registradas serán consideradas como un solo partido político, para efecto de las demás disposiciones del ordenamiento legal en cita.

15. Que el artículo 273 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que los ciudadanos que residan en el extranjero podrán ejercer su voto exclusivamente para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

16. Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 277, párrafo 1 del código electoral federal, las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero son las relaciones elaboradas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores que contienen el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral que cuenten con su Credencial para Votar, que residen en el extranjero y que solicitan su inscripción en dichas listas, en términos de lo dispuesto en los artículos 274 y 275 del mismo código.

17. Que el legislador dispuso en el mismo artículo 277, párrafos 2 y 3, así como en el artículo 281, párrafo 2 del código de la materia, que las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero serán de carácter temporal y se utilizarán exclusivamente para los fines que establece el Libro Sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, que no tendrán impresa la fotografía de los ciudadanos en ellas incluidos y que no serán exhibidas fuera del territorio nacional.

18. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 276, párrafo 1, inciso c), aquellos ciudadanos que solicitaron su inscripción en el Listado Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, serán temporalmente dados de baja de la lista correspondiente a la sección electoral que aparezca en su Credencial para Votar.

19. Que de manera adicional, el párrafo 5 del multicitado artículo 277, establece que serán aplicables, en lo conducente, las normas contenidas en el Título Primero del Libro Cuarto, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

20. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 279, párrafo 2 y 280, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos y concluido el plazo para la recepción de solicitudes de inscripción, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores procederá a elaborar las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero, dándolos de baja, temporalmente, de la Lista Nominal de Electores correspondiente a la sección del domicilio asentado en su Credencial para Votar.

21. Que tal y como lo dispone el artículo 280, párrafo 2, incisos a) y b) del código comicial federal, las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero se elaborarán en dos modalidades, y su utilización se ajustará a lo siguiente:

- 1) Conforme al criterio de domicilio en el extranjero de los ciudadanos, ordenados alfabéticamente. El Instituto las utilizará para efectos del envío de las boletas electorales a los ciudadanos inscritos.
- 2) Conforme al criterio del domicilio en México de los ciudadanos, por entidad federativa y distrito electoral, ordenados alfabéticamente. El Instituto las utilizará para efectos del escrutinio y cómputo de la votación.

22. Que el artículo 281, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que los partidos políticos, a través de sus representantes en la Comisión Nacional de Vigilancia, tendrán derecho a verificar las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero conforme al criterio de su domicilio en México, a través de los medios electrónicos con que cuente la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

23. Que en ese sentido resulta necesario precisar que en la exposición de motivos de la reforma electoral, el legislador dispuso que la participación de los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia en la integración de los Listados Nominales de Electores Residentes en el Extranjero, consistiera en que los mismos tengan derecho a revisarlos, pero que ese derecho se ejerza exclusivamente en las oficinas del Registro Federal de Electores, mediante el uso de medios electrónicos y, en consecuencia, consideró que por razones de seguridad y confidencialidad de la información que proporcionarán al Instituto los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, no se les entregará copia de dichos listados, ni impresa ni en medios magnéticos o digitales.

24. Que en términos del artículo 282, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, a más tardar el 15 de marzo del año del 2006, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores pondrá a disposición de los partidos políticos las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero, con el objeto de que éstos formulen, en su caso, sus observaciones a dichas listas hasta el 31 de marzo de 2006, inclusive.

25. Que el artículo 284, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que las boletas electorales, los sobres para su envío, el instructivo para el elector y los sobres en que el material electoral antes descrito será enviado a los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, a que se refiere el artículo 283, párrafo 1 del código en cita, deberán de estar a disposición de la Junta General Ejecutiva a más tardar el 15 de abril de 2006, y que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores deberá de poner a disposición de dicho órgano ejecutivo, los sobres con el nombre y domicilio en el extranjero de cada uno de los ciudadanos inscritos en las Listas Nominales correspondientes, razón por la cual, este Consejo General estima conveniente que el mismo 15 de abril, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, ponga a disposición de la Junta General Ejecutiva, las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero, en sus dos modalidades, a efecto de que ésta cuente con todos los elementos necesarios que le permitan estar en condiciones de iniciar el envío de la documentación y materiales electorales antes descritos.

26. Que el propio legislador dispuso en el artículo 300 del código Comicial Federal que este Consejo General proveerá lo conducente para la adecuada aplicación de las normas contenidas en el Libro Sexto de dicho ordenamiento legal.

27. Que toda vez que mediante acuerdo JGE28/2004 la Junta General del Instituto Federal Electoral, aprobó la aplicación de la técnica censal parcial para afectar el marco geográfico electoral en el procedimiento de reseccionamiento en algunas entidades federativas, se hace necesario incorporar en las Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía a que correspondan las secciones afectadas, las leyendas de "Actualizado" (ciudadano notificado que acudió al Módulo de Atención Ciudadana a actualizar sus datos), "Localizado" (ciudadano notificado que no acudió al Módulo de Atención Ciudadana a actualizar sus datos) y "No notificado" (ciudadano no localizado en la visita vivienda por vivienda) en los registros respectivos.

28. Que en virtud de la problemática que ha representado la afectación al marco cartográfico y, en consecuencia, la credencialización de los ciudadanos involucrados, se realizará un operativo de visita vivienda por vivienda para notificar a los ciudadanos afectados de la modificación de los datos geoelectorales de su credencial, así como de la necesidad de acudir al módulo a regularizar su situación registral, no obstante, existe la posibilidad de que algunos ciudadanos no efectúen su trámite de actualización.

29. Que como parte de las expectativas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores respecto del desarrollo de la jornada electoral del 2 de julio de 2006, se vislumbra la posibilidad de captar a todos los ciudadanos que acudan a votar a las casillas de las secciones afectadas por alguna modificación al marco geográfico electoral, lo cual permitirá efectuar un análisis en relación con la información captada para cada ciudadano durante el operativo de visita vivienda por vivienda.

30. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 81, párrafo 1, 83, párrafo 1, inciso o) y 84, párrafo 1, inciso k) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Consejo General considera conveniente que el Consejero Presidente instruya a la Secretaría Ejecutiva a efecto de que provea lo necesario para que el presente acuerdo sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

En razón de lo expuesto y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o.; 3, párrafo 2; 59, párrafo 1, incisos a) y b), y párrafo 4; 59-A, párrafo 4; 60, párrafo 4; 69, párrafo 1, incisos a), c), d), e), f) y g); 73, párrafo 1; 81, párrafo 1; 82, párrafo 1, incisos j), ll) y z); 83, párrafo 1, inciso o); 84, párrafo 1, inciso k); 92, párrafo 1, incisos d), e), f), h) y o); 118, párrafo 1; 121; 155, párrafo 1; 161, párrafo 1; 273; 274; 275; 276; 277, párrafos 1, 2, 3 y 5; 279, párrafo 2; 280, párrafos 1 y 2; 281, párrafo 1; 282, párrafos 1 y 2; 283, párrafo 1; 284, párrafos 1 y 2; 300 y demás relativos y aplicables del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 82, párrafo 1, inciso ll) del Código de la materia, emite el siguiente:

Acuerdo

Primero. Se aprueba la forma y el contenido de las Listas Nominales de Electores que se utilizarán con motivo de la elección federal del 2 de julio del 2006, en los siguientes términos:

Apartado "A"

De las Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía

I. Aspectos de forma:

Se denominarán "Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía para las elecciones federales del 2 de julio del 2006".

Serán impresas en papel seguridad con las siguientes características:

- Con fondo de agua sembrado, con marca propia y no genérica bitonal.
- En color distinto al blanco.
- Con fibras visibles e invisibles, en colores y longitud.
- No fotocopiable en cuanto a sus elementos de seguridad.
- Con reacción a solventes para evitar enmendaduras.
- En su caso, elementos de seguridad adicionales que sean acordados por la Comisión Nacional de Vigilancia del Registro Federal de Electores.

Además, las hojas correspondientes a la portada y contraportada de las "Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía para las elecciones federales del 2 de julio del 2006", serán impresas con el escudo nacional, mismo que al pie contendrá la leyenda del Instituto Federal Electoral, seguida de la del Registro Federal de Electores.

Para el resto de las hojas que conforman dichos listados, el escudo nacional con las características aludidas en el párrafo anterior, se encontrará impreso en la parte superior izquierda de cada hoja. Dicho escudo será impreso en la misma ubicación para el caso de la hoja destinada al voto de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones acreditados ante cada Mesa Directiva de Casilla.

II. Aspectos de contenido:

Las "Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía para las elecciones federales del 2 de julio del 2006", contendrán los nombres de los ciudadanos que obtuvieron su credencial para votar con fotografía hasta el 31 de marzo del 2006, inclusive, y que no hayan sido incluidos en el Listado Nominal de Electores Residentes en el Extranjero.

Las "Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía para las elecciones federales del 2 de julio del 2006", estarán ordenadas alfabéticamente por distrito y sección, debiendo aparecer en ellas únicamente los siguientes datos:

Número consecutivo:	Número asignado a cada registro ciudadano en orden alfabético por casilla electoral.
Fotografía del ciudadano:	Tomada de la base de imágenes del padrón electoral.
Nombre del ciudadano:	Nombre completo del ciudadano [apellido paterno, apellido materno y nombre(s)], manifestado por el propio ciudadano.
Sexo:	Sexo del ciudadano, que aparece en la parte superior derecha, abajo del dato de la edad y en la parte superior izquierda donde se encuentra la imagen del ciudadano.
Edad actualizada:	Edad calculada a la fecha de la elección.
Dirección:	Misma a la que aparece en la Credencial para Votar con fotografía.
Clave de elector:	Conjunto de 18 caracteres que integran la clave de elector del ciudadano.
Espacio en blanco:	Será un espacio en blanco suficiente para incorporar la palabra "VOTO" al registro de los ciudadanos que acudan a votar en términos de lo dispuesto por el artículo 218, párrafo 4, del código federal de instituciones y procedimientos electorales.

Para aquellas "Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía para las elecciones federales del 2 de julio del 2006", correspondientes a aquellas secciones en donde se efectuó una adecuación al marco cartográfico electoral, en virtud de la aplicación del procedimiento de reseccionamiento, adicionalmente, incluirán los siguientes datos:

Las leyendas Actualizado, Localizado y No notificado, inclusive:

Actualizado: Ciudadano notificado que acudió al Módulo de Atención Ciudadana a actualizar sus datos.

Localizado: Ciudadano notificado que no acudió al Módulo de Atención Ciudadana a actualizar sus datos.

No notificado: Ciudadano no localizado en la visita vivienda por vivienda.

También deberán contener las líneas o renglones necesarios en blanco al final de las listas que utilizaran las Mesas Directivas de Casilla, para anotar los nombres y las claves de la Credencial para Votar de los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de las coaliciones, que voten en la casilla de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 218, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. Para realizar dichas anotaciones se seguirá el orden de prelación de los registros de los partidos políticos y, en su caso, de las coaliciones, que es el que guardan sus emblemas en las boletas electorales, en orden de izquierda a derecha.

III. Disposiciones generales:

1. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores deberá elaborar e imprimir las "Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía para las elecciones federales del 2 de julio del 2006", a más tardar el 30 de mayo de 2006, de acuerdo con los contenidos y características establecidas en este acuerdo.

2. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregará a los partidos políticos y, en su caso, a las coaliciones registradas, tal y como se señala en el considerando 16, un tanto de las "Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía para las elecciones federales del 2 de julio del 2006", a más tardar un mes antes de la jornada electoral, con el objeto de que éstos, a su vez, las entreguen a sus representantes ante las Mesas Directivas de casilla.

3. Las "Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía para las elecciones federales del 2 de julio del 2006" que se entregarán a los partidos políticos y en su caso, a las coaliciones, así como a las Mesas Directivas de Casilla a que se refiere el presente acuerdo, se utilizarán única y exclusivamente en los términos previstos por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Apartado "B"**De las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero****B.1. De las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero que deberán utilizarse para el envío de boletas electorales a los ciudadanos inscritos.****I. Aspectos de forma:**

Se denominarán "Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero para el Envío de Boletas Electorales", serán elaboradas únicamente en medios electrónicos con elementos de seguridad que determine la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para salvaguardar la confidencialidad de la información y serán utilizadas exclusivamente para efectos del envío de las boletas electorales a los ciudadanos inscritos.

II. Aspectos de contenido:

Las "Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero para el Envío de Boletas Electorales", contendrán los nombres de los ciudadanos que hayan cumplido con los requisitos necesarios para ser inscritos en las mismas. Estarán ordenadas alfabéticamente por país y código postal, debiendo aparecer en ellas únicamente los siguientes datos:

País

Estado o equivalente

Ciudad o localidad

Calle y número

Código Postal

Nombre del ciudadano:

Nombre completo del ciudadano [apellido paterno, apellido materno y nombre(s)], manifestado por el propio ciudadano.

Clave de elector residente en el extranjero:

Conjunto de 18 caracteres que integran la clave de elector residente en el extranjero.

B.2. De las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero que deberán utilizarse para efectos del escrutinio y cómputo de la votación que se efectúe el 2 de julio de 2006.**I. Aspectos de forma:**

Se denominarán "Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero para Escrutinio y Cómputo de la elección federal del 2 de julio de 2006", y serán elaboradas tanto en medios impresos como electrónicos con elementos de seguridad que determine la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para salvaguardar la confidencialidad de la información.

El papel seguridad en el que se imprimirá dichos listados contará con las siguientes características:

- Con fondo de agua sembrado, con marca propia y no genérica bitonal.
- En color distinto al blanco.
- Con fibras visibles e invisibles, en colores y longitud.
- No fotocopiable en cuanto a sus elementos de seguridad.
- Con reacción a solventes para evitar enmendaduras.
- En su caso, elementos de seguridad adicionales que sean acordados por la Comisión Nacional de Vigilancia del Registro Federal de Electores.

II. Aspectos de contenido:

Las "Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero para Escrutinio y Cómputo de la elección federal del 2 de julio de 2006", contendrán los nombres de los ciudadanos que hayan cumplido con los requisitos necesarios para ser inscritos en las mismas. Estarán ordenadas alfabéticamente de acuerdo a su

domicilio en el territorio nacional, por entidad federativa, distrito electoral y mesa de escrutinio, debiendo aparecer en ellas únicamente los siguientes datos:

Número consecutivo:	Número asignado a cada registro ciudadano en orden alfabético por Entidad, distrito y mesa de escrutinio.
Nombre del ciudadano:	Nombre completo del ciudadano [apellido paterno, apellido materno y nombre(s)], manifestado por el propio ciudadano.
Dirección:	Misma a la que aparece en la Credencial para Votar con fotografía.
Clave de elector:	Conjunto de 18 caracteres que integran la clave de elector del ciudadano.
Clave de elector residente en el extranjero:	Conjunto de 18 caracteres que integran la clave de elector residente en el extranjero.
Espacio en blanco o, en su caso, la palabra VOTO	La palabra votó se incorporará una vez que sea recibido el sobre con el voto del ciudadano.
Un número consecutivo en los espacios donde se anote la palabra VOTO	Se incluirá el número consecutivo en los lugares donde se anote la palabra VOTO

B.3. Disposiciones generales:

I. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores generará de conformidad con los contenidos y características establecidas en este acuerdo, las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero en sus dos modalidades, a más tardar el 15 de marzo de 2006.

II. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores imprimirá las "Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero para Escrutinio y Cómputo de la elección federal del 2 de julio de 2006", a más tardar el 30 de mayo de 2006.

III. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregará a la Junta General Ejecutiva, por conducto del Secretario Ejecutivo del Instituto, las "Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero para el Envío de Boletas Electorales", a más tardar el 15 de abril de 2006.

De igual modo, a más tardar el 1o. de julio de 2006, le deberá hacer entrega de las "Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero para Escrutinio y Cómputo de la elección federal del 2 de julio de 2006".

IV. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a más tardar el 15 de marzo de 2006, pondrá a disposición de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, en las instalaciones del Registro Federal de Electores y a través de los medios electrónicos que determine esa Dirección Ejecutiva, las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero conforme al criterio de domicilio en México, por entidad federativa y distrito electoral, ordenados alfabéticamente, con el objeto de que dichas representaciones partidistas formulen, en su caso, sus observaciones a las mismas, señalando hechos y casos concretos e individualizados, hasta el 31 de marzo de 2006, inclusive.

V. Se instruye a las Comisiones del Registro Federal de Electores y del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, a efecto de que con el apoyo de las Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electores y de Organización Electoral, conozcan los aspectos no previstos en el presente acuerdo, a efecto de que adopten las medidas necesarias para su debida implementación en las actividades relativas a los Listados Nominales de Electores en el Extranjero en sus dos modalidades, en la elección federal del 2 de julio de 2006.

Segundo. En relación a las "Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía para las elecciones federales del 2 de julio de 2006", se instruye a los Secretarios de las Mesas Directivas de Casilla para que el día de la jornada electoral, contabilicen a los ciudadanos en un formato denominado "Número de ciudadanos

en la Lista Nominal con datos geoelectorales diferentes en la Credencial para Votar con fotografía", mismo que se les proporcionará para tal efecto, en el que deberán realizar el registro de los ciudadanos que acudan a votar y que su sección electoral haya sido modificada por afectación al marco geográfico electoral.

Tercero. Las relaciones de los ciudadanos mencionadas en el punto anterior, no se integrarán a los paquetes electorales, pero los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla serán los responsables de entregarlas al Presidente del Consejo Distrital que corresponda.

Cuarto. El Presidente del Consejo Distrital entregará dichas relaciones al Secretario de dicho Consejo, a fin de que éste los proporcione al Vocal del Registro Federal de Electores, quien, por su parte, realizará las gestiones respectivas para su envío a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Quinto. Las Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electores, de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica deberán proceder de inmediato a la planeación y ejecución de las acciones necesarias para incorporar los contenidos de este acuerdo, en lo que corresponda, a las actividades que deban realizar en relación con todas las modalidades de las Listas Nominales de Electores para las elecciones federales del 2 de julio del 2006, así como al formato del "Número de ciudadanos en la Lista Nominal con datos geoelectorales diferentes en la Credencial para Votar con fotografía".

Sexto. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, a efecto de que provea lo necesario para que se publique el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Séptimo. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de este Consejo General.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 31 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.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban el formato de la boleta para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, el instructivo para su uso, así como los formatos de las actas para escrutinio y cómputo, y de los demás documentos y materiales que se utilizarán para atender el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG20/2006.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban el formato de la boleta para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, el instructivo para su uso así como los formatos de las actas para escrutinio y cómputo, y de los demás documentos y materiales que se utilizarán para atender el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Considerando

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 70, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley, que tiene a su cargo en forma integral y directa las actividades relativas a la impresión de materiales electorales, la preparación de la jornada electoral, así como del cómputo de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos. En el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que en términos del artículo 69, párrafo 1, incisos a), d), f) y g), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto tiene entre sus fines los de contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar en la difusión de la cultura democrática.

3. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 73 del mismo ordenamiento, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
4. Que en términos de lo establecido en el artículo 82, párrafo 1, inciso II), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, es atribución del Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobar los modelos de las actas de la jornada electoral y los formatos de la demás documentación electoral que se utilizarán durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
5. Que conforme a lo establecido en el artículo 283, párrafo 1, del mismo ordenamiento, la Junta General Ejecutiva deberá ordenar la impresión de las boletas electorales, de los sobres para su envío al Instituto, del instructivo para el elector y de los sobres en que el material electoral antes descrito será enviado, por correo certificado o mensajería, al ciudadano residente en el extranjero.
6. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 174, párrafo 4, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el domingo 2 de julio de 2006 se desarrollará la jornada electoral para elegir al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, senadores y diputados por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, de conformidad con los procedimientos y mecanismos que establece el propio ordenamiento, en concordancia con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
7. Que conforme a lo establecido en el artículo 273, párrafo 1, del código de la materia, los ciudadanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto exclusivamente para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
8. Que a efecto de que los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero puedan ejercer su derecho al voto, éstos deberán de estar inscritos en el Registro Federal de Electores y contar con su Credencial para Votar, en términos de lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
9. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 274 del código electoral federal, los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero que deseen ejercer su derecho al voto deberán solicitar previamente a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, por escrito, con firma autógrafa o, en su caso, huella digital, de manera individual y vía correo certificado, en el formato que para tal efecto aprobó el Consejo General del Instituto, su inscripción al Listado Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, así como manifestar, bajo su más estricta responsabilidad y bajo protesta de decir verdad, su domicilio en el extranjero al que se le hará llegar, en su caso, la boleta electoral.
10. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 276, párrafo 1, inciso d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero que enviaron al Instituto su correspondiente formato de Solicitud de Inscripción en el Listado Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, requirieron a través de éste que les sea enviada a su domicilio en el extranjero la boleta electoral.
11. Que los sobres para el envío de las boletas electorales y los sobres en que el material electoral aludido será enviado al ciudadano residente en el extranjero, deberán estar a disposición de la Junta General Ejecutiva a más tardar el 15 de abril del año de la elección, en términos de lo dispuesto por el párrafo 1 del artículo 284 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
12. Que el párrafo 2 del mismo precepto legal establece que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores pondrá a disposición de este órgano ejecutivo central del Instituto, los sobres con el nombre y domicilio en el extranjero de cada uno de los ciudadanos inscritos en las listas nominales correspondientes, ordenados conforme a la modalidad establecida en el inciso a) del párrafo 2 del artículo 280 del propio código en cita, es decir, conforme al criterio de domicilio en el extranjero de los ciudadanos, ordenados alfabéticamente.
13. Que tal y como lo dispone el artículo 286, párrafo 3 de la ley electoral federal, los sobres para envío a México de la boleta electoral tendrán impresa la clave de elector del ciudadano remitente, así como el domicilio del Instituto que determine la Junta General Ejecutiva.
14. Que en virtud de las especificaciones técnicas requeridas por el servicio postal norteamericano y a efecto de garantizar el ejercicio del voto de los ciudadanos mexicanos residentes tanto en los

Estados Unidos de América, así como en el resto del mundo, la Junta General Ejecutiva consideró indispensable que los sobres para el envío de las boletas electorales y los sobres en que el material electoral necesario será enviado al ciudadano residente en el extranjero, se diseñaran en dos modalidades, respectivamente, una para el caso concreto de los Estados Unidos y otra para el resto del mundo.

15. Que el artículo 205, párrafo 1, del mismo ordenamiento, dispone que para la emisión del voto el Consejo General del Instituto, tomando en cuenta las medidas de certeza que estime pertinentes, aprobará el modelo de boleta electoral que se utilizará para la elección.
16. Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 283, párrafo 2, del código de la materia, el Consejo General del Instituto aprobará, a más tardar el 31 de enero del año de la elección, el formato de la boleta electoral para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos que será utilizada por los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, el instructivo para su uso, así como los formatos de las actas para escrutinio y cómputo y los demás documentos y materiales.
17. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 94, párrafo 1, incisos b) y c) del código de la materia, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral tiene como atribuciones la de elaborar los formatos de la documentación electoral, para someterlos por conducto del Secretario Ejecutivo, a la aprobación del Consejo General, así como la de proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación electoral autorizada.
18. Que de conformidad con lo que establece el artículo 96 párrafo 1, inciso c) del Código de la materia, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica tiene la atribución de preparar el material didáctico y los instructivos electorales.
19. Que en virtud de que los datos de entidad, distrito, número de circunscripción plurinominal, municipio o delegación, así como el talón foliado que contienen las boletas que se utilizarán para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en el territorio nacional, tienen el propósito de asegurar que dichos documentos se utilicen precisamente en los lugares que se señalan y toda vez que las boletas para los mexicanos residentes en el extranjero serán remitidas por correo a lugares diferentes a la geografía electoral nacional, se imprimirán sin los datos de identificación mencionados.
20. Que el artículo 206 del código electoral, dispone que no habrá modificación a las boletas en caso de cancelación del registro, o sustitución de uno o más candidatos, si éstas ya estuvieran impresas. En todo caso, los votos contarán para los partidos políticos, las coaliciones y los candidatos que estuviesen legalmente registrados ante los Consejos General, Locales o Distritales correspondientes.
21. Que conforme a lo establecido en el artículo 283, párrafo 3, del código de la materia, serán aplicables, en lo conducente, respecto a la boleta electoral, las disposiciones del artículo 205 del código. La boleta electoral que será utilizada contendrá la leyenda "Mexicano residente en el extranjero".
22. Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 283, párrafo 4, del mismo ordenamiento, el número de boletas electorales que serán impresas para el voto en el extranjero será igual al número de electores inscritos en las listas nominales correspondientes. El Consejo General determinará un número adicional de boletas electorales. Las boletas adicionales no utilizadas serán destruidas, antes del día de la jornada electoral, en presencia de los representantes de los partidos políticos.
23. Que se requiere proveer lo necesario para la oportuna impresión y distribución de la documentación electoral, con el fin de garantizar el efectivo sufragio de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral.
24. Que el artículo 292, párrafo 2, del mismo ordenamiento, establece que el personal designado previamente por la Junta General Ejecutiva, procederá, en presencia de los representantes generales de los partidos políticos, a realizar la suma de los resultados consignados en las actas de las mesas de escrutinio y cómputo, para obtener el resultado de la votación emitida en el extranjero para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, que será asentado en el acta de cómputo correspondiente a cada distrito electoral.

25. Que los artículos 212, párrafo 5, inciso e), y 217, párrafo 5, por cuanto al acta de la jornada electoral; y 232, párrafo 1, inciso d), con respecto a las actas de escrutinio y cómputo, señalan que deberán contener una relación de los incidentes que, en su caso, se hubieren suscitado.
26. Que durante la producción, almacenamiento y distribución de la documentación electoral, particularmente de las boletas y actas, la Comisión de Organización Electoral, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero realizarán la supervisión que corresponda a sus atribuciones.
27. Que durante los procedimientos de producción, almacenaje, distribución, empleo y recolección de los diversos instrumentos electorales, participan distintos órganos del Instituto, cuyas actividades deben ser supervisadas y conocidas por el Consejo General, antes, durante y después de la jornada electoral, a efecto de garantizar la legalidad de su actuación, así como para evaluar el cumplimiento de los diversos acuerdos del propio Consejo General.
28. Que el artículo 83, párrafo 1, inciso i), en relación con los artículos 82, párrafo 1, inciso k) y 177, párrafo 1, inciso e), del código de la materia, establece que corresponde al Presidente del Consejo General recibir de los partidos políticos nacionales, las solicitudes de registro de candidatos a la Presidencia de la República, en el plazo comprendido del 1º al 15 de enero inclusive, del año de la elección.
29. Que el Consejo General en su sesión extraordinaria celebrada el 29 de junio de 2005 aprobó mediante acuerdo CG139/2005 el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 (PIPEF) en el que a partir de la identificación de los objetivos, estrategias, proyectos y principales acciones institucionales, los funcionarios de los órganos centrales, locales y distritales encontrarán de manera ordenada los elementos que serán de utilidad para el desarrollo de las responsabilidades que la ley les confiere.
30. Que el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 se establecen indicadores de gestión y metas precisas que permitirán a los órganos de dirección del Instituto dar un seguimiento puntual a los distintos proyectos del proceso electoral federal, para que estén en posibilidades de tomar las decisiones más adecuadas. Asimismo, entre sus objetivos estratégicos destacan los relativos a consolidar la confianza y la credibilidad, así como organizar la elección de manera efectiva y transparente, derivando de ellos los proyectos y acciones vinculados a procedimientos para la realización de actividades específicas no contempladas en la normatividad electoral vigente.

De conformidad con los considerandos anteriores y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, párrafo 1; 68; 69, párrafo 1, incisos a), d), f) y g); 70, párrafo 1; 73; 82, párrafo 1, incisos k) y l); 83, párrafo 1, inciso i); 94, párrafo 1, incisos b) y c); 96, párrafo 1, inciso c); 174, párrafo 4; 177, párrafo 1, inciso e); 205, párrafos 1, 2, 5 y 6; 206; 212, párrafo 5, inciso e); 217, párrafo 5; 232, párrafo 1, inciso d); 273, párrafo 1; 274; 276, párrafo 1, inciso d); 280, párrafo 2, inciso a); 283; 284, párrafos 1 y 2; 286, párrafo 3, y 292, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 82, párrafo 1, incisos b) y z) del propio código de la materia, este Consejo General emite el siguiente:

Acuerdo

Primero.- Se aprueba el formato de la boleta para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, del instructivo para su uso, de las actas para escrutinio y cómputo, y de los demás documentos y materiales anexos a este acuerdo, que se utilizarán para atender el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Segundo.- Las boletas electorales contendrán el tipo de elección, los nombres de los candidatos y la leyenda "Mexicano residente en el extranjero", pero no tendrán talón foliado ni se imprimirán los datos de la entidad, distrito, número de circunscripción plurinominal, y municipio o delegación, debido a que se remitirán a domicilios en el extranjero.

Tercero.- Las boletas electorales deberán contener las mismas medidas de seguridad e infalsificabilidad que contendrán las boletas utilizadas dentro del territorio nacional, las cuales se darán a conocer hasta que se lleve a cabo la verificación que, en su caso, apruebe este Consejo General.

Cuarto.- Se autoriza a la Junta General Ejecutiva llevar a cabo las modificaciones a las características del sobre al que se refiere el artículo 286 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, a fin

de hacerlo compatible con los convenios que se celebren por parte del Instituto con los correos de otros países.

Quinto.- Las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y del Registro Federal de Electores serán las responsables de la producción, impresión, almacenamiento y entrega a la Junta General Ejecutiva, de la documentación electoral e informarán al Consejo General, a través del Secretario Ejecutivo, sobre el cumplimiento de sus actividades. La Comisión de Organización Electoral y la del Registro Federal de Electores y la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero realizarán la supervisión que corresponda a sus atribuciones.

Sexto.- La Comisión de Organización Electoral, conforme a sus atribuciones, informará al Consejo General sobre la supervisión del desarrollo de los trabajos previstos en el punto anterior y recibirá los planteamientos que sobre el particular realicen los partidos políticos nacionales o coaliciones, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los fines y principios rectores del Instituto Federal Electoral. Los partidos políticos nacionales o coaliciones podrán designar representantes para vigilar la producción, impresión, almacenamiento y entrega a la Junta General Ejecutiva, de la documentación electoral.

Séptimo.- Los formatos de las hojas de incidentes aprobadas en este Acuerdo, formarán parte integrante de las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo, según corresponda.

Octavo.- El Instructivo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero que se aprueba, explica paso a paso la forma en que el elector residente en extranjero deberá utilizar los materiales que le son remitidos, para efectuar la correcta emisión de su voto. Dicho Instructivo se incluirá en el sobre de envío de la boleta para el voto de la elección de Presidente de la República.

Noveno.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y a la Dirección Ejecutiva de Administración para que tomen las medidas necesarias para el cumplimiento de este acuerdo.

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

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el treinta y uno 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.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueba el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Electores Residentes en el Extranjero.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG21/2006.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueba el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Electores Residentes en el Extranjero.

Antecedentes

I. A partir de 1996 y hasta 2005 se realizaron diversos estudios, seminarios y talleres tendentes a analizar la viabilidad y oportunidad acerca de que los mexicanos que residan en el extranjero pudiesen ejercer su derecho político electoral de elegir a sus representantes políticos, particularmente por lo que hace al Presidente de la República.

II. En la reforma constitucional del año 1996 se modificó la fracción III del artículo 33 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en donde se suprimió el requisito ciudadano de emitir su sufragio en el distrito de su residencia, dejando al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales la regulación específica para la emisión del voto, y de las disposiciones transitorias incorporadas en dicho

Código para posibilitar la participación de los ciudadanos residentes en el extranjero en la elección presidencial del año 2000, que no pudo concretarse ese año.

III. En atención al mandato del párrafo tercero del artículo Octavo Transitorio, correspondiente al artículo Primero del Decreto de la Reforma al artículo 36 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en 1996, el Instituto Federal Electoral estableció, en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de abril de 1998, un punto de acuerdo para designar una Comisión de Especialistas en diversas disciplinas relacionadas con la materia electoral, para realizar estudios conducentes con el propósito de estudiar las modalidades para que los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero pudieran ejercer el derecho al sufragio en las elecciones para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos del año 2000.

IV. En el mes de noviembre de 1998, dicha Comisión de Especialistas entregó su informe final, concluyendo la viabilidad técnica para llevar a cabo la elección de votantes mexicanos en el exterior para la elección presidencial del año 2000 para cuyo caso se consideraron diversas modalidades para la emisión del voto.

V. Después de las elecciones presidenciales del año 2000 el Congreso analizó la viabilidad del voto de los mexicanos en el extranjero, a partir de 18 iniciativas presentadas entre 1998 y 2000, para reglamentar la materia, concluyendo que la modalidad de mayor viabilidad para instrumentar el voto de los mexicanos residentes en el extranjero lo era la del voto a distancia por correo.

VI. A principios de 2004, el Instituto formó un grupo de trabajo para realizar diversos estudios y labores en relación con el voto de mexicanos en el extranjero, incluyendo una investigación respecto a una estimación de los aspectos cuantitativos de los ciudadanos mexicanos en el extranjero durante la jornada electoral federal del año 2006, que fue comisionada al Colegio de la Frontera Norte.

VII. El 28 de junio de 2005 el Congreso de la Unión aprobó la reforma y adiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, entre las que se encuentra la adición de un Libro Sexto, denominado Del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y que contiene los artículos 273 al 300, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2005; en donde, entre otras cosas, señala los procedimientos respecto a la solicitud e inscripción de esos ciudadanos en la lista nominal; asimismo mandata al Consejo General el aprobar los métodos y los plazos para seleccionar y capacitar a los ciudadanos que actuarán como integrantes de las mesas para realizar el escrutinio y cómputo de los votos.

VIII. Que con fecha 29 de junio de 2005, el Consejo General aprobó el Plan Integral del Proceso Federal Electoral 2005-2006 (PIPEF) que establece los objetivos estratégicos, las estrategias, los proyectos y los indicadores de gestión que permitirá dar seguimiento puntual a cada etapa del Proceso Electoral Federal 2005-2006 y que el punto 4.5 consiste en garantizar el derecho al voto de los mexicanos residentes en el extranjero, específicamente el punto 4.5.3 escrutinio y cómputo y remisión de actas tiene el objetivo de integrar, con ciudadanos capacitados, las mesas que realizarán el escrutinio y cómputo de los votos emitidos por los ciudadanos residentes en el extranjero y remitir las actas a los Consejos Distritales de acuerdo con los plazos establecidos en el Código de la materia.

Considerando

1. Que de conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el poder legislativo de la unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley y en ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, serán sus principios rectores.

2. Que el mismo artículo señala que la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo se realizarán mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, y que el Instituto Federal Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la ley, las actividades relativas a la capacitación y educación cívica.

3. Que en términos de lo establecido en el artículo 5, párrafo 4 de la propia Constitución General, las funciones electorales y censales tienen carácter obligatorio y gratuito.

4. Que entre los fines del Instituto destacan los de contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, integrar el registro federal de electores, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales, vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, velar por la autenticidad y efectividad del sufragio y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura democrática, tal y como lo señala el artículo 69 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

5. Que por mandato expreso del artículo 4, párrafos 2 y 3 del Código de la materia, el voto es universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, y que quedan prohibidos los actos que generen presión o coacción a los electores.

6. Que para el ejercicio del voto de los ciudadanos que residan en el extranjero, además de los que fija el artículo 34 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los señalados en el numeral 1 del artículo 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, deben también cumplir con los requisitos que se establecen en el artículo 274 del propio Código de la materia.

7. Que conforme lo dispone el artículo 82, párrafo 1, incisos b) y z) del Código comicial federal, son atribuciones del Consejo General vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, y conocer, por conducto de su Presidente y de sus Comisiones, las actividades de los mismos, así como de los informes específicos que el Consejo General estime necesarios solicitarles; además de dictar los acuerdos respectivos para hacer efectivas las atribuciones que le señala el propio ordenamiento.

8. Que es atribución de la Junta General Ejecutiva supervisar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica del Instituto Federal Electoral, según lo determina el artículo 86, párrafo 1, inciso f) del Código de la materia.

9. Que como lo establece el artículo 96, párrafo 1, incisos a) al d) del Código de la materia, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica tiene entre sus atribuciones, elaborar y proponer los programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollen las juntas locales y distritales ejecutivas, coordinar y vigilar el cumplimiento de dichos programas, preparar el material didáctico y los instructivos electorales, así como orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

10. Que conforme al Acuerdo de Creación de la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, aprobado por el Consejo General, es atribución de ésta "supervisar las actividades relacionadas con el escrutinio y cómputo de la votación de residentes en el extranjero".

11. Que con el fin de que la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, aprobada por el Consejo General el 6 de octubre de 2005, tenga una perspectiva integral, se hace necesario incorporar un nuevo Programa a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, relacionado con los órganos receptores del voto emitido por los mexicanos en el extranjero al que se denomina "Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la votación de los Electores Residentes en el Extranjero"; este Programa cuenta con dos aspectos centrales: las acciones que constituyen puntos de conexión con el programa de capacitación y asistencia electoral, vigente para todas las entidades del país, y que —en este caso particular— tienen como sede exclusiva el Distrito Federal y los aspectos particulares del proceso de recepción, escrutinio y cómputo de los votos emitidos por los ciudadanos residentes en el extranjero.

12. Que corresponde a los vocales ejecutivos de las juntas locales y distritales, en sus respectivos ámbitos de competencia, ejecutar los programas de capacitación electoral y educación cívica, en términos de los artículos 101, párrafo 1, inciso h) y 111, párrafo 1, inciso g) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

13. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 110, párrafo 1, inciso c) del multicitado Código, corresponde a las juntas distritales ejecutivas capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de mesa, así como capacitar a los ciudadanos que integrarán las mesas de escrutinio y cómputo, para lo cual, se propone que los distritos electorales federales 5, 14, 21, 23, 24, 25 y 26 del Distrito Federal, sean los encargados de realizar los trabajos de capacitación de los ciudadanos que integrarán las mesas de escrutinio y cómputo.

14. Que los artículos 116, párrafo 1, inciso d) y 193 del Código de la materia regulan la intervención de los Consejos General, locales y distritales en el procedimiento de insaculación de los funcionarios que integran las mesas de escrutinio y cómputo y en la vigilancia de la oportuna integración de las mismas.

15. Que en términos de lo establecido en el artículo 193, párrafo 1, incisos a) y e), correlacionado con el 289, párrafo 1, inciso b), del Código comicial federal, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en el mes de enero del año de la elección, sorteará un mes del calendario que, junto con el que sigue en su orden, serán tomados como base para la insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla y las de escrutinio y cómputo. Asimismo, en la primera semana del mes de marzo el máximo órgano de dirección sorteará las 29 letras que comprende el alfabeto, a fin de obtener la letra a partir de la cual, con base en el apellido paterno, las juntas distritales ejecutivas notifiquen y capaciten en estricto orden de prelación a los ciudadanos sorteados, con lo cual se asegura la aleatoriedad en dicho proceso.

16. Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 289, numeral 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el número de mesas de escrutinio y cómputo que correspondan a cada distrito electoral uninominal será determinado por el Consejo General, con base en las listas nominales de electores residentes en el extranjero.

17. Para el funcionamiento de las mesas de escrutinio y cómputo se requiere contar con seis ciudadanos, quienes en los términos del artículo 289 numeral 2, del Código de la materia, fungirán como presidente, secretario, dos escrutadores y dos suplentes, dichos ciudadanos son seleccionados por sorteo y capacitados para realizar las funciones de operación de las mismas.

18. Que del referido artículo 289 del Código electoral federal invocado se colige que el Consejo General tiene facultades expresas en cuanto a la determinación del número de mesas de escrutinio y cómputo para efectos de la votación de los electores residentes en el extranjero, siempre y cuando se ajuste a los parámetros específicos que se establecen en dicha disposición legal consistentes en: a) Tomar como base en las listas nominales de electores residentes en el extranjero; b) Realizarlo conforme al criterio de su domicilio en territorio nacional; c) Atendiendo a un criterio distrital y d) Que el número máximo de votos por mesa no sea superior a 1,500.

19. Que en el espíritu de la ley, el Libro Sexo, Del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, se observa que los legisladores le dieron un tratamiento especial para la aplicación del mismo, de tal forma que se establece un carácter específico a dichas disposiciones, por lo que no se pueden aplicar en lo general las reglas previstas para la recepción del voto en las mesas directivas de casilla, salvo que la legislación así lo señale.

20. Que tratándose de la determinación del número de mesas de escrutinio y cómputo del voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero prevalece la regla especial sobre la general, porque se trata de distintos ámbitos de validez material (voto de los mexicanos residentes en el extranjero); personal (ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero), y espacial (las mesas de escrutinio y cómputo funcionan de manera concentrada en un local único).

Lo anterior se confirma si se considera que, de acuerdo con la sistemática utilizada en el Libro Sexto del Código electoral federal, no existe una remisión expresa a lo establecido sobre el tema correlativo en el caso del voto de los ciudadanos en territorio nacional, a diferencia de lo que ocurre en otras disposiciones de ese mismo libro.

21. Que independientemente de que tanto en el caso de las mesas directivas de casilla para la recepción de la votación de los ciudadanos residentes en la sección como en el supuesto de las mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero, se deban observar ciertos lineamientos o criterios distintos, esto no significa que el desarrollo de dichas reglas tenga propósitos diversos. En efecto, el objeto del establecimiento de esas reglas, en ambos casos, fue el de asegurar la recepción de la votación de los ciudadanos y así la autenticidad del sufragio.

22. Que los reportes de avances en la integración de los listados nominales de electores residentes en el extranjero revelan la posibilidad de que un número importante de distritos en el país cuenten con menos de cincuenta electores.

23. Que teniendo en cuenta los criterios contenidos en el artículo 289 del Código invocado y la cifra de electores residentes en el extranjero, se proponen 3 rangos para la determinación del número de distritos que atenderá una mesa de escrutinio y cómputo. En este cálculo se consideraron, además, los tiempos de que disponen los integrantes de dichas mesas para realizar sus tareas y el número de actividades que tendrían encomendadas, a efecto de atender un criterio de racionalidad y eficiencia en su desempeño sin comprometer la autenticidad del sufragio.

24. Que de conformidad con lo que establece el artículo 300 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General proveerá lo conducente para la determinación del número de mesas de escrutinio y cómputo que se instalarán el día de la Jornada Electoral.

25. Que el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Electores Residentes en el Extranjero, sigue la pauta ya trazada por la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral y que entre las acciones relevantes descritas en dicho Programa se encuentran los procesos de selección, contratación y capacitación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, la insaculación de ciudadanos para la integración de las mesas de escrutinio y cómputo, las tareas de capacitación de dichos ciudadanos, en primera y segunda etapas.

26. Que los aspectos que diferencian el proceso de integración de mesas para el escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos en el extranjero, del proceso de integración de mesas para la emisión del voto en forma presencial, son entre otros los plazos de operación, la recepción anticipada del voto mediante los servicios de correo que reduce las funciones de las mesas a las de escrutinio y cómputo el día de la Jornada Electoral, los contenidos de los materiales didácticos para el proceso de capacitación, los supuestos para la sustitución de funcionarios y los tiempos de operación de las propias mesas.

27. Que el Código de la materia no establece el procedimiento para sustituir con anterioridad a la Jornada Electoral a los ciudadanos que, habiendo sido designados como funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo por alguna causa superveniente se encuentren imposibilitados para desempeñar dichos cargos, por lo que resulta indispensable prever los mecanismos de sustitución de manera que el procedimiento ofrezca certeza y transparencia en la integración de las mesas de escrutinio y cómputo.

28. Que al Instituto Federal Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, le corresponde implementar acciones en materia de difusión, divulgación, educación, capacitación electoral y formación ciudadana, a efecto de vincular a la sociedad en general para fortalecer el régimen democrático; fomentar una cultura de la legalidad; fomentar el voto libre y secreto; alentar la participación responsable de la ciudadanía en los procesos electorales, y combatir el abstencionismo a través de campañas de difusión en medios masivos de comunicación y alternativos.

29. Que con fecha 20 de enero de 2006 la Junta General Ejecutiva aprobó poner a consideración del Consejo General del Instituto Federal Electoral el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Electores Residentes en el Extranjero.

30. Que el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en ejercicio de sus atribuciones y con base en los fundamentos y motivaciones expresadas, está en aptitud de emitir el Acuerdo por el que se aprueba el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Electores Residentes en el Extranjero.

De conformidad con los antecedentes y considerandos que preceden, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5, párrafo 4, 34 y 41, párrafo 2, fracción III, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, párrafo 2 y 3; 6, 69; 86, párrafo 1, inciso f); 96, párrafo 1, incisos a) al d); 101, párrafo 1, inciso h); 110, párrafo 1, inciso c), 111, párrafo 1, inciso g); 116, párrafo 1, inciso d); 192, párrafo 4, 193, 274, 289 y 300 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 47, incisos a), b), c), e) y f) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, así como el objetivo estratégico 4.5 y 4.5.3 del Plan Integral del Proceso Electoral Federal; 2005-2006; y en ejercicio de las atribuciones que le

confiere el artículo 82, párrafo 1, incisos b) y z) del propio ordenamiento legal, el Consejo General emite el siguiente

Acuerdo

Primero.- Se aprueba el “Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Electores Residentes en el Extranjero” el cual forma parte y obra como anexo al presente acuerdo.

Segundo.- El “Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Electores Residentes en el Extranjero” se realizará esencialmente en la zona urbana del Distrito Federal, involucrando a las Juntas Distritales Ejecutivas 5, 14, 21, 23, 24, 25 y 26, las cuales contarán con personal eventual para realizar trabajos de capacitación y asistencia electoral a través de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, quienes serán los encargados de proporcionar a los ciudadanos insaculados y a quienes sean designados funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo los conocimientos necesarios para el buen desempeño de la tareas que habrán de realizar en las mesas que se instalen el día de la Jornada Electoral.

Tercero.- A través del sistema Elec2006 y a partir de los estadísticos de ciudadanos registrados en los listados nominales de electores residentes en el extranjero, que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores proporcione entre el 20 y el 28 de enero, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero realizarán durante la última semana de enero de 2006, una estimación del número de mesas de escrutinio y cómputo que se instalarán el día de la Jornada Electoral. Con base en ello, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica determinará el número de supervisores a contratar en cada Junta Distrital para la primera etapa del Programa.

Cuarto.- Tomando como base el último estadístico de ciudadanos registrados en los listados nominales provisionales, para ejercer su voto desde el extranjero, que proporcione la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entre el 10 y 12 de febrero de 2006, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero realizarán del 13 al 14 de febrero una segunda estimación del número de mesas a instalar por distrito y determinarán el número de capacitadores-asistentes electorales a contratar en cada caso.

Quinto.- La entrega de cartas-notificación y la primera etapa de capacitación a los ciudadanos insaculados, iniciará el 9 de marzo y concluirá el 30 de abril. Para la preparación de los ciudadanos insaculados se elaborarán materiales didácticos que privilegien la motivación y también expliquen las atribuciones de los funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo durante la Jornada Electoral.

Sexto.- La primera insaculación para integrar las mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero se realizará con base en el mes que el Consejo General del Instituto Federal Electoral, sortee en sesión que celebre en enero de 2006.

Séptimo.- En la primera sesión que celebre el Consejo General durante el mes de marzo se sortearán las 29 letras que comprende el alfabeto, a fin de obtener la letra a partir de la cual, con base en el apellido paterno, se seleccionará a los ciudadanos que integrarán las mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero.

Octavo.- Con base en las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero, conforme al criterio de su domicilio en territorio nacional, el Consejo General determinará el número de mesas de escrutinio y cómputo que correspondan a cada distrito electoral uninominal. El número máximo de votos por mesa será de 1,500, y aprobará el método y los plazos para seleccionar y capacitar a los ciudadanos que actuarán como integrantes de las mesas de escrutinio y cómputo, aplicando en lo conducente lo establecido en el artículo 193 de este Código.

Noveno.- Para la determinación del número de mesas de escrutinio y cómputo se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Con base en la información de los listados nominales de electores residentes en el extranjero, que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores genere al 28 de febrero del año de la elección, el Consejo General del Instituto, en sesión que realice el 2 de marzo de 2006, determinará el número de mesas de escrutinio y cómputo, para los efectos de la primera insaculación y los demás efectos aplicables.
2. El número de mesas de escrutinio y cómputo se determinará de la siguiente manera:
 - a. Una mesa de escrutinio y cómputo cuantificará 3 distritos, cada uno por separado, cuando el número de electores en el Listado Nominal de electores residentes en el extranjero se encuentre entre 1 y 49, independientemente si se reciban o no las boletas.
 - b. Una mesa de escrutinio y cómputo cuantificará 2 distritos, cada uno por separado, cuando el número de electores en el Listado Nominal de electores residentes en el extranjero se encuentre entre 50 y 200.
 - c. Una mesa de escrutinio y cómputo cuantificará sólo 1 distrito cuando el número de electores en el Listado Nominal de electores residentes en el extranjero se encuentre entre 201 y 1,500.

Si el distrito registra en los listados nominales un número de electores residentes en el extranjero superior al máximo anotado en el párrafo anterior, se dividirá el listado entre 1,500, para establecer el número de mesas de escrutinio y cómputo que se instalarán. En seguida, la Lista Nominal de electores residentes en el extranjero se dividirá entre el número de mesas resultante, para determinar, de manera proporcional, el número de electores que cada mesa atenderá; se considerará a la primera como mesa básica, instalándose las subsiguientes en forma contigua.
3. A propuesta de la Junta General Ejecutiva, el Consejo General determinará cuántas y cuáles mesas y distritos del país competirá a cada uno de los distritos involucrados (5, 14, 21, 23, 24, 25 y 26) instalar y cuantificar el día de la Jornada Electoral.
4. Con base en la lista de distribución de mesas y distritos que apruebe el Consejo General, los distritos 5, 14, 21, 23, 24, 25 y 26 realizarán la primera insaculación de ciudadanos, con apoyo del Sistema Elec2006, para integrar las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los electores residentes en el extranjero.
5. El número de mesas de escrutinio y cómputo determinado para la realización de la primera insaculación y la primera etapa del programa de capacitación, se ajustará en razón de los listados nominales que sean aprobados en definitiva por el propio Consejo General en el mes de mayo o por los reportes que, en su defecto, hubiera generado la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores acerca de la integración de dichos listados.
6. En sesión que celebre el Consejo General entre el 1 y el 7 de mayo de 2006, realizará un ajuste al número de mesas de escrutinio y cómputo que se instalarán el día de la Jornada Electoral, derivado de las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a los Juicios de Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, en su caso esto último permitirá a las juntas y consejos distritales realizar la segunda insaculación para el nombramiento de los funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo para el voto de los electores en el extranjero, y llevar a cabo la segunda etapa del programa de capacitación.

Décimo.- Durante la Jornada Electoral del 2 de julio, la ausencia de los funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo se cubrirá de conformidad con el procedimientos descrito en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Electores Residentes en el Extranjero

Décimo Primero.- Los procedimientos específicos que desarrollarán los funcionarios de las mesas de escrutinio y cómputo el día de la Jornada Electoral se sujetarán a lo dispuesto en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de los Electores Residentes en el Extranjero, al que se hace referencia en el punto Primero de este acuerdo.

Décimo Segundo.- Las juntas Local y distritales ejecutivas del Distrito Federal informarán a los consejos correspondientes del cumplimiento de cada una de las etapas del Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Electores Residentes en el Extranjero.

Décimo Tercero.- En términos de lo señalado por el párrafo 2, del artículo 193 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los representantes de los partidos políticos ante los órganos del Instituto podrán vigilar los procedimientos a que se refiere el presente acuerdo. Los consejos Local y distritales del Distrito Federal involucrados, verificarán el cumplimiento y aplicación del presente acuerdo de conformidad con su ámbito de competencia.

Décimo Cuarto.- El Secretario Ejecutivo deberá notificar el presente acuerdo a los presidentes de los consejos Local y 5, 14, 21, 23, 24, 25 y 26 distritales del Instituto Federal Electoral en el Distrito Federal, para su debido cumplimiento.

Décimo Quinto.- El presente acuerdo deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 31 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.



**PROGRAMA DE CAPACITACION ELECTORAL E INTEGRACION
DE MESAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DE LA VOTACION
DE LOS ELECTORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

ENERO DE 2006

INDICE

PRESENTACION

1. FUNDAMENTO LEGAL Y POLITICAS INSTITUCIONALES

- 1.1 Fundamento Legal
- 1.2 Políticas y Líneas de Acción
- 1.3 Metas

2. INTEGRACION DE MESAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO

- 2.1** Capacitadores-asistentes y supervisores electorales
 - 2.1.1 Aprobación por parte de los Consejos Distritales de los listados de aspirantes presentados por las Juntas Distritales Ejecutivas
 - 2.1.2 Zona y área de responsabilidad
 - 2.1.3 Periodo de contratación
 - 2.1.4 Honorarios, gastos de campo, seguro de vida y gastos médicos por accidentes.
 - 2.1.5 Primer periodo de capacitación a capacitadores-asistentes y supervisores electorales
 - 2.1.6 Segundo periodo de capacitación a capacitadores-asistentes y supervisores electorales
 - 2.1.7 Evaluación del desempeño a capacitadores-asistentes y supervisores electorales

electorales

2.1.8 Designación del personal que continuará en la segunda etapa

2.2 Procedimiento para la integración de las mesas de escrutinio y cómputo

2.2.1 Disposiciones generales

2.2.2 Sorteo del mes calendario por el Consejo General

2.2.3 Sorteo de la letra del alfabeto

2.2.4 Actividades previas a la primera insaculación

2.2.4.1 Determinación del número de mesas de escrutinio y cómputo y del método y plazos para seleccionar y capacitar a los ciudadanos que actuarán como integrantes de las mesas

2.2.4.2 Generación y entrega de discos compactos

2.2.5 Primera insaculación de ciudadanos

2.2.5.1 Impresión y firma de listados

2.2.5.2 Acta circunstanciada

2.2.5.3 Orden de Prelación

2.2.5.4 Actividades posteriores a la primera insaculación

2.2.5.5 Impresión, firma y ensobretado de cartas-notificación

2.2.6 Notificación y primera etapa de capacitación electoral a ciudadanos insaculados

2.2.6.1 Entrega de cartas-notificación

2.2.6.2 Capacitación a ciudadanos insaculados

2.2.7 Plataforma Pedagógica para el diseño de cursos de capacitación y elaboración de materiales didácticos

2.2.7.1 Modalidades de capacitación

2.2.7.2 Selección y ubicación de centros de capacitación

2.2.7.3 Materiales didácticos a utilizar en la primera etapa de capacitación

2.2.8 Segunda insaculación de ciudadanos y designación de funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo.

2.2.8.1 Integración del listado de ciudadanos aptos

2.2.8.2 Procedimiento de la segunda insaculación

2.2.8.2.1 Integración de mesas de escrutinio y cómputo

2.2.8.2.2 Designación de funcionarios por cargo

2.2.8.2.3 Firma de listados

2.2.8.2.4 Lista de reserva

2.2.8.2.5 Acta circunstanciada

2.2.9 Entrega de nombramientos, toma de protesta, segunda etapa de capacitación a los funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo y desarrollo de simulacros

2.2.9.1 Segunda etapa de capacitación electoral a funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo

2.2.9.2 Materiales didácticos a utilizar en la segunda etapa de capacitación

2.2.9.3 Simulacros de la Jornada Electoral

2.2.9.4 Prácticas de la Jornada Electoral

2.2.10 Sustitución de funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo del voto de los electores residentes en el extranjero, durante la segunda etapa del programa

de capacitación

2.2.11 Publicación de listas de integrantes de mesas de escrutinio y cómputo
(Encartes)

3. SUPERVISION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Presentación

El Congreso Mexicano emitió el 28 de junio de 2005 el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales para asegurar el voto de los mexicanos residentes en el extranjero. Esta disposición marca un hito en la historia política de México y viene a concretar un punto pendiente en la agenda democrática, cuyo análisis data desde 1990.

A partir de la reforma electoral de 1996, que modificó la fracción III del Artículo 36 de la Constitución para suprimir el requisito ciudadano de emitir su sufragio en el distrito de su residencia, dejando al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE) la regulación específica para la emisión del voto, y de las disposiciones transitorias incorporadas en dicho Código para posibilitar la participación de los ciudadanos residentes en el extranjero en la elección presidencial del 2000, el tema del voto de los mexicanos fuera de las fronteras empezó a edificarse en acciones concretas.

Las disposiciones mencionadas fueron acordadas por los actores participantes en la reforma de ese año, sujetas a que la reglamentación para propiciarlas se realizaría una vez que el Instituto Federal Electoral hubiera llevado a cabo los estudios sobre las modalidades del voto en el extranjero y de que la Secretaría de Gobernación hubiera puesto en operación plena el Registro Nacional Ciudadano y se expidiera la Cédula de Identidad Ciudadana, que habían sido determinados en la reforma constitucional de 1990. En todo caso, el voto en el extranjero se circunscribiría a la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Con ese precedente el Instituto Federal Electoral, con la concurrencia del Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral (IDEA), el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), procedió a organizar el Seminario Internacional sobre el Voto en el Extranjero, mismo que se realizó en la Ciudad de México los días 11 y 12 de agosto de 1998.

El seminario se realizó a partir de una sesión introductoria sobre la pertinencia y relevancia del voto en el extranjero desde una perspectiva internacional, realizándose al mismo tiempo una presentación general sobre el caso de México, y a través de cuatro paneles de deliberación acerca de las modalidades para el voto en el extranjero más aplicadas a nivel internacional, con un formato que permitió el intercambio de ideas entre los especialistas y el público.

El primer panel abordó el tema "Los Principales Requerimientos y Desafíos que enfrenta la Regulación del Ejercicio del Voto en el Extranjero". Se seleccionaron y analizaron los casos de Colombia, Eritrea y Francia. El segundo panel analizó el tema "Modalidad del Voto en Instalaciones Oficiales Habilitadas como Centros de Votación, Experiencias Nacionales Comparadas", con el análisis de los casos de Argentina, Brasil y Guinea. El tercer panel se centró en "La Modalidad del Voto Postal o por Correo". Se conocieron los casos de Austria, España y Portugal. En el cuarto y último panel: "Modalidades Combinadas o Alternas" para el ejercicio del voto en el extranjero se conocieron los casos de Australia, Bosnia y Suecia.

En todos los casos las exposiciones fueron realizadas por funcionarios públicos y funcionarios electorales, especialistas y representantes de organizaciones de los países mencionados. A este seminario asistieron autoridades electorales de Canadá, Estados Unidos, Honduras, Nicaragua, Perú y República Dominicana.

Los días 2 y 3 de septiembre de 1998 se realizó en la Ciudad de México la Conferencia Trilateral México, Estados Unidos y Canadá sobre el voto en el extranjero, organizada a iniciativa del Instituto Federal Electoral (IFE), de la Fundación Internacional para Sistemas

Electorales (IFES), Elecciones Canadá (EC), el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

El propósito de este evento fue conocer las modalidades de voto por correo que aplican Canadá y los Estados Unidos con sus ciudadanos residentes fuera de sus fronteras. Al mismo tiempo conocer la experiencia de diversos países que tienen ciudadanos residiendo en los Estados Unidos y Canadá y que desde ahí participan en sus correspondientes procesos electorales.

En la sesión introductoria de la Conferencia Trilateral se expusieron los "Retos que enfrenta la Organización y Regulación del Voto en el Extranjero" y los tres paneles que le siguieron agruparon los temas en los siguientes rubros: "El voto de los extranjeros en Canadá y Estados Unidos", "Naturaleza, Organización y Alcances del Voto en el Extranjero (por correo) en Canadá y los Estados Unidos" y "Problemas y Desafíos para la Administración del Voto en el Extranjero". En la sesión introductoria participaron cuatro funcionarios de organismos internacionales y del IFE y en los paneles intervinieron once funcionarios electorales de los Estados Unidos, Canadá y de organismos electorales, quienes analizaron casos y circunstancias específicas sobre el voto en el extranjero.

Tanto en el Seminario Internacional como durante los trabajos de la Conferencia Trilateral, se realizaron sesiones especiales entre los expertos y expositores internacionales y la Comisión de Especialistas mexicanos encargada de realizar los estudios sobre el tema, a efecto de discutir algunas de las experiencias y analizar la información presentada.

El 12 de noviembre de 1998 se dio a conocer el Informe final de la Comisión de Especialistas que Estudia las Modalidades del Voto de los Mexicanos en el Extranjero. El informe en comento ofreció seis alternativas básicas y 21 derivadas, combinando formas de registro ciudadano y modalidades de emisión del voto. Asimismo, advierte acerca de la modalidad del voto por correo y señala la pertinencia de que el Congreso General pudiera adicionar un libro sexto al texto del COFIPE con el fin de establecer y regular la forma de emisión del voto de los mexicanos residentes fuera del país.

Aun cuando los estudios sobre el tema fueron realizados a tiempo, los aspectos técnicos relacionados con el Registro Nacional de Ciudadanos y la Cédula de Identidad Ciudadana –que no habían entrado en operación- impidieron instrumentarlo, de conformidad con lo establecido en la reforma de 1996, para el proceso electoral del año 2000.

Después de las elecciones presidenciales el Congreso analizó el tema a partir de las diversas iniciativas de sus integrantes: entre 1998 y 2004 fueron presentadas dieciocho iniciativas para reglamentar el voto de los mexicanos residentes en el extranjero. Con diversos estudios y análisis formulados en consultas directas a especialistas en el tema, el Congreso concluyó que la modalidad de mayor viabilidad para instrumentarlo lo era la del voto a distancia por correo.

El decreto que reforma diversos artículos del COFIPE y que integra a éste un Libro Sexto, determina la modalidad y los procedimientos para ejecutar en el proceso electoral vigente, la reforma realizada hace casi una década. Es pues un paso determinante en la consolidación de la democracia mexicana.

Por otra parte, el Consejo General del IFE, en cumplimiento de las facultades que la Ley le concede, sesionó el pasado 6 de octubre para declarar iniciado el proceso electoral federal 2005-2006. En esta tesitura el Instituto Federal Electoral elaboró el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006 (PIPEF), que establece los objetivos estratégicos, las estrategias, los proyectos y los indicadores de gestión que permitirá dar seguimiento puntual a cada etapa del Proceso Electoral Federal 2005-2006.

La Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral aprobada por el Consejo General en la misma sesión del 6 de octubre de 2005, tiene el propósito de enfatizar la coordinación de las áreas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, para lograr un eficiente desarrollo de sus funciones y actividades. Por ello se ha decidido mantener una **plataforma común** en la que se establecen el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla y el Programa de Asistencia Electoral, así como diversos proyectos comunes.

La Estrategia busca instrumentar un proceso eficiente y transparente de capacitación, a efecto de garantizar que el día de la jornada electoral todas las casillas se instalen oportunamente y que estén integradas con funcionarios capacitados que garanticen su cabal funcionamiento y aseguren la correcta recepción y conteo de los votos de los ciudadanos.

Como se ha señalado, de la Estrategia se deriva el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y se integra este nuevo programa, relacionado con los órganos receptores del voto emitido por los mexicanos en el extranjero, al que se ha denominado **“Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Electores Residentes en el Extranjero”**. Este programa se formula teniendo en cuenta dos aspectos centrales:

1. Las acciones que constituyen puntos de conexión con el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, enmarcado en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, vigentes para todas las entidades del país, y que –en el caso del voto de los mexicanos residentes en el extranjero- tienen como sede exclusiva al Distrito Federal, y
2. Las acciones que constituyen aspectos particulares del proceso de recepción, escrutinio y cómputo de los votos emitidos por los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.

En cuanto a las acciones que constituyen puntos de conexión se ha considerado que este programa los realice siguiendo la pauta ya trazada por dicha Estrategia. Entre las acciones relevantes de esta naturaleza se encuentran los procesos de selección, contratación y capacitación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, la insaculación de ciudadanos para la integración de las mesas, así como las tareas de capacitación de dichos ciudadanos, en primera y segunda etapas.

Por otra parte, los aspectos que diferencian el proceso de integración de mesas para el escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos en el extranjero, del proceso de integración de casillas para la emisión del voto en forma presencial, son los siguientes: los plazos de operación, la recepción anticipada del voto mediante los servicios de correo que reduce las funciones de las mesas a las de escrutinio y cómputo el día de la jornada electoral, los contenidos de los materiales didácticos para el proceso de capacitación, los supuestos para la sustitución de funcionarios y los tiempos de operación de las propias mesas, entre otros. Estos factores hacen que en cierta forma, el programa deba adquirir un perfil particular.

Los documentos que se aplicarán con los ajustes pertinentes en torno a este programa son:

1) El documento **Capacitadores-Asistentes y Supervisores Electorales**, que articula las actividades a cumplir por las juntas distritales ejecutivas del Distrito Federal involucradas, para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales que participarán en el Proceso Electoral Federal 2005-2006, así como los mecanismos de coordinación entre las áreas involucradas en las tareas de capacitación y asistencia electorales.

El objetivo de este documento es contar con personal que cumpla con los requisitos indispensables para apoyar a las juntas distritales en la capacitación de los ciudadanos insaculados que integrarán las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los electores residentes en el extranjero y en la realización de las tareas de asistencia electoral.

2) Los procedimientos para el cumplimiento de este objetivo se tomarán del **Manual para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño de capacitadores-asistentes y supervisores electorales y mecanismos de coordinación**, aplicable en lo conducente para el caso de quienes participarán en las tareas de capacitación-asistencia y supervisión del proceso de integración de mesas de escrutinio y cómputo.

3) El tercer documento en que se apoyará este programa es el denominado **Supervisión, seguimiento y evaluación**, que plantea la supervisión y verificación de las tareas de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en dos vertientes: por un lado, a través de las direcciones ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica,

de la Junta Local Ejecutiva en el Distrito Federal y de las juntas distritales ejecutivas de los **distritos 5, 14, 21, 23, 24, 25 y 26 del Distrito Federal** y, por el otro, a través de las Comisiones Unidas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, del Consejo Local del Distrito Federal y de los consejos distritales con la participación tanto de consejeros electorales como de representantes de los partidos políticos.

El objetivo es llevar a cabo el seguimiento y supervisión de las diferentes etapas que comprenden el reclutamiento, selección, contratación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales y la capacitación e integración de las mesas de escrutinio y cómputo que corresponde realizar a las juntas distritales ejecutivas, así como el desempeño de los funcionarios el día de la jornada electoral, además de informar a las instancias competentes y, en su caso, aplicar las acciones preventivas y correctivas.

El Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Electores Residentes en el Extranjero asumirá las disposiciones en materia de supervisión, vigilancia y verificación que se han consignado en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.

El objetivo del Programa es fijar los procedimientos para integrar las mesas de escrutinio y cómputo, mediante la aprobación de los consejos distritales involucrados, con ciudadanos doblemente insaculados y capacitados para contar los votos el día de la jornada electoral. En este Programa se diseña el procedimiento para determinar el número de mesas de escrutinio y cómputo, llevar a cabo la integración de las mismas y realizar las previsiones necesarias para su funcionamiento, como lo instruye el Artículo 289 párrafos 1, 2, 5 y 6 del COFIPE.

En esta tesitura, el Programa establece los procedimientos y materiales didácticos que se utilizará durante los cursos de capacitación electoral y los simulacros para instruir a los ciudadanos insaculados y a los designados funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo; asimismo, sienta las bases para la concertación de los lugares que se utilizarán como centros de capacitación y determina los criterios que deberán seguir los consejos y las juntas distritales ejecutivas así como el Consejo y la Junta Local Ejecutiva del Distrito Federal, para la integración de las mesas de escrutinio y cómputo.

Se plantea que, al igual que el programa de capacitación para la integración de las mesas directivas de casilla, este Programa inicie de forma simultánea con el proceso de notificación a ciudadanos insaculados a partir del 9 de marzo. Con el propósito de contar con 6 funcionarios designados y capacitados en la totalidad de las mesas de escrutinio y cómputo a instalar, el periodo de sustituciones será del 9 de mayo al 1 de julio, así como la conformación de la lista de reserva en un solo bloque. En este sentido, se harán aplicables las disposiciones procedimentales del programa de capacitación para las mesas directivas de casilla que recibirán la votación presencial, en los aspectos aplicables.

El procedimiento de integración de las mesas de escrutinio y cómputo para la votación de los electores residentes en el extranjero será seguido puntualmente por el sistema informático denominado ELEC2006 que operará en las Juntas Distritales Ejecutivas de los **distritos 5, 14, 21, 23, 24, 25 y 26 del Distrito Federal** y permitirá al personal de la Junta Local Ejecutiva y de las oficinas centrales dar seguimiento a las actividades de insaculación, notificación, capacitación, entrega de nombramientos, sustitución de funcionarios, desarrollo de simulacros, selección y evaluación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, e informar a las instancias competentes sobre los avances y contingencias que se llegara a presentar.

1 FUNDAMENTO LEGAL Y POLITICAS INSTITUCIONALES

1.1. FUNDAMENTO LEGAL

El Artículo 41, fracción III, párrafos primero y octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley. En el ejercicio de esa función estatal, la certeza, la legalidad, la independencia, la imparcialidad y la objetividad serán principios rectores. Asimismo, establece que el Instituto Federal Electoral tendrá a su cargo en forma

integral y directa, además de las que determine la ley, las actividades relativas a la capacitación y educación cívica.

Los Artículos 5, párrafo cuarto, y 36, fracción V, de la propia Constitución, por su parte señalan la obligación del ciudadano de participar en las funciones electorales.

Asimismo, el Artículo 96, párrafo 1, incisos del a) al d), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), establece como atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaborar y proponer los programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollen las juntas locales y distritales ejecutivas, coordinar y vigilar el cumplimiento de dichos programas, preparar el material didáctico y los instructivos electorales y orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

Con base en el Artículo 193 del mismo ordenamiento, el Instituto realiza el procedimiento para la integración de mesas directivas de casilla que recibirán la votación en la jornada electoral del 2 de julio de 2006.

El Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, emitido por el Congreso General el 28 de junio de este año y publicado en el Diario Oficial el 30 de junio del presente, modifica los Artículos 1, 9 y el inciso c) del párrafo 1 del Artículo 250; y adiciona un nuevo inciso al párrafo 1 de dicho Artículo, para que el inciso d) pase a ser e); asimismo, adiciona el Libro Sexto "Del voto de los mexicanos residentes en el extranjero", estableciendo con dichas disposiciones las modalidades y acciones necesarias para que la autoridad electoral propicie el ejercicio del voto a los mexicanos residentes fuera del país.

Específicamente el Artículo 289, en su párrafo 1 inciso b), establece que "Con base en las listas nominales de electores residentes en el extranjero, conforme al criterio de su domicilio en territorio nacional, el Consejo General aprobará el método y los plazos para seleccionar y capacitar a los ciudadanos que actuarán como integrantes de las mesas de escrutinio y cómputo, aplicando en lo conducente lo establecido en el artículo 193 de este Código".

De igual manera, en el párrafo 5 señala: "En caso de ausencia de los funcionarios titulares y suplentes de las mesas, la Junta General Ejecutiva determinará el procedimiento para la designación del personal del Instituto que los supla".

1.2. POLITICAS Y LINEAS DE ACCION

1. Llevar a cabo la convocatoria, selección, contratación y evaluación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, a través de un procedimiento de selección objetivo, imparcial y transparente, con la finalidad de contar con el personal idóneo para apoyar las tareas de capacitación electoral e integración de las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero. Esta tarea se realizará aplicando el Manual para el Reclutamiento, Selección, Contratación, Capacitación y Evaluación del desempeño de Capacitadores-Asistentes y Supervisores Electorales y Mecanismos de Coordinación, con los ajustes de procedimiento que se especifican en este Programa.
2. Integrar las mesas de escrutinio y cómputo con ciudadanos insaculados y capacitados para cumplir con sus atribuciones durante la jornada electoral, garantizando la certeza, transparencia e imparcialidad en el conteo de los votos. Esta tarea se apoyará en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, con las modificaciones procedimentales que se detallan en este Programa.
 - 2.1. Elaborar los procedimientos para determinar el número de mesas de escrutinio y cómputo a instalar el día de la jornada electoral, así como los números de mesas que se utilizarán para la primera y segunda insaculaciones, y para determinar el número de supervisores y capacitadores-asistentes a contratar.
 - 2.2. Elaborar los contenidos de los materiales didácticos e instructivos que se aplican para la capacitación a los ciudadanos insaculados y funcionarios de las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.

- 2.3. Planear e instrumentar la entrega de cartas-notificación a ciudadanos insaculados a través de los capacitadores-asistentes y, en su caso, con apoyo del Servicio Postal Mexicano.
- 2.4. Impartir la capacitación de manera simultánea a la entrega de cartas-notificación, privilegiando la calidad.
- 2.5. Planear e instrumentar la entrega de nombramientos a los ciudadanos designados funcionarios de las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.
- 2.6. Privilegiar la capacitación a domicilio en la primera etapa y la capacitación grupal, práctica y vivencial en la segunda etapa.
3. Evaluar el procedimiento de integración de las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, así como la efectividad de la capacitación electoral. Esta evaluación se apoyará en el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.
 - 3.1. Diseñar la metodología para evaluar el programa de capacitación electoral que se aplicará durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, en lo que a la integración de las mesas de escrutinio y cómputo corresponde.
4. Contribuir a la formación de una ciudadanía informada y responsable para su participación en la organización, vigilancia y desarrollo del proceso electoral federal.
 - 4.1. Instrumentar cursos de capacitación electoral a los ciudadanos involucrados en la organización, vigilancia y desarrollo del Proceso Electoral Federal 2005-2006, esencialmente al personal del Instituto que asumirá las funciones de suplencia de los funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo ausentes el día de la jornada electoral, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 289 párrafo 5 del COFIPE.
5. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas a cargo de la Dirección Ejecutiva y de la Juntas Locales y distritales del Distrito Federal en materia de capacitación electoral y de integración de mesas de escrutinio y cómputo, así como evaluar su debido cumplimiento e informar a las instancias competentes en todos los niveles y a los actores que participan en el proceso electoral federal. Se realizará con base en el Programa de Supervisión, Seguimiento y Evaluación.
 - 5.1. Llevar el seguimiento de las actividades orientadas a la integración de las mesas de escrutinio y cómputo para el voto de los electores residentes en el extranjero, a través del sistema ELEC2006 y de visitas de supervisión.
 - 5.2. Establecer condiciones para el ejercicio de las atribuciones que en materia de vigilancia y verificación tienen el consejo local y los distritales del Distrito Federal involucrados, entre los que se encuentran representantes de los partidos políticos, proporcionándoles la información relevante en la aplicación del procedimiento de integración de las mesas de escrutinio y cómputo.
 - 5.3. Mantener una comunicación ágil y oportuna con los vocales del ramo, a fin de informarlos sobre los lineamientos generales que inciden en la ejecución de los programas sustantivos, así como la recepción de información con la que se integran los diversos informes, estadísticas y reportes que se presentan a las instancias competentes del Instituto.
 - 5.4. Evaluar el desempeño del Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Local Ejecutiva del Distrito Federal, respecto al cumplimiento de los programas y metas institucionales en materia de capacitación electoral en este rubro, contemplados en el Calendario de Actividades.
 - 5.5. Coadyuvar con las áreas competentes para que la planeación de actividades y la asignación de los recursos a las juntas local y distritales ejecutivas sean realizadas con equidad y sobre criterios objetivos, atendiendo la diversidad y la complejidad de los distritos electorales federales, así como las actividades que se debe desarrollar.

1.3. METAS

Las metas por alcanzar en el próximo proceso electoral federal son las siguientes:

1. Contratar y evaluar al 100% de los CAE requeridos en cada distrito.
2. Contratar y evaluar al 100% de los supervisores electorales.
3. Contar con 12 ciudadanos capacitados y aptos por mesa de escrutinio y cómputo proyectada.
4. Capacitar en la segunda etapa al 95% de los funcionarios designados por mesa de escrutinio y cómputo.
5. Capacitar a los funcionarios del Instituto Federal Electoral que realizarán las tareas de sustitución de funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo, ausentes durante la jornada electoral, en número equivalente al 50% de los funcionarios de las mesas a instalar.
6. Verificar en gabinete de manera parcial y/o total en los siete distritos involucrados, el 100% de aquellas secciones cuyos ciudadanos participen en la integración de las mesas de escrutinio y cómputo.
7. Verificar en campo de manera parcial en los siete distritos involucrados, el 100% de aquellas secciones cuyos ciudadanos participen en la integración de las mesas de escrutinio y cómputo.
8. Verificar en campo y gabinete en los siete distritos involucrados el 100% de las inconsistencias detectadas en aquellas secciones cuyos ciudadanos participen en la integración de las mesas de escrutinio y cómputo.

2. INTEGRACION DE MESAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO

2.1. CAPACITADORES-ASISTENTES Y SUPERVISORES ELECTORALES

Las juntas distritales ejecutivas contarán, para este programa, con personal eventual para realizar trabajos de capacitación y asistencia electoral a través de capacitadores-asistentes (CAE) y supervisores electorales.

El capacitador-asistente electoral será la persona encargada de proporcionar a los ciudadanos insaculados y a quienes sean designados funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo, los conocimientos necesarios para el buen desempeño de sus funciones en las mesas que se instalen el día de la jornada electoral, así como de realizar las tareas de asistencia para la preparación y desarrollo de la misma.

En promedio se asignarán 8 mesas por CAE.

Los capacitadores-asistentes serán los responsables, entre otras actividades, de motivar y convencer a los ciudadanos insaculados para que participen en los cursos de capacitación electoral, entregarles las cartas-notificación, impartirles los cursos de capacitación electoral, entregar el nombramiento a los designados como funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo y entregar los materiales, documentación y sobres con los votos de los electores residentes en el extranjero, el día de la jornada electoral, a los presidentes de mesa de escrutinio y cómputo.

Por su parte, los supervisores electorales tendrán la tarea fundamental de apoyar a las juntas distritales ejecutivas en la coordinación de los trabajos de capacitación y asistencia electoral, además de supervisar y verificar en gabinete y en campo la eficacia y calidad de las actividades desarrolladas por los capacitadores-asistentes electorales bajo su responsabilidad, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a las metas previstas para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.

En promedio se asignará 1 supervisor por cada 10 capacitadores-asistentes.

Este programa se realizará esencialmente en la zona urbana del Distrito Federal, involucrando a los distritos 5, 14, 21, 23, 24, 25, 26.

Por ese motivo se ajustará a los criterios que regulan la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores para esos distritos electorales.

Tomando como base los estadísticos de ciudadanos registrados en los listados nominales de electores residentes en el extranjero, que la DERFE proporcione entre el 20 y el 28 de enero, la DECEyEC conjuntamente con la DEOE, realizarán durante la última semana del mes de enero del año de la elección, una estimación del número de mesas de escrutinio y cómputo que se instalará el día de la jornada electoral. Con base en ello, la DECEyEC determinará el número de supervisores a contratar en cada Junta Distrital Ejecutiva para la primera etapa del programa.

De igual manera, tomando como base el último estadístico de ciudadanos registrados en los listados nominales provisionales, para ejercer su voto desde el extranjero, que proporcione la DERFE entre el 10 y el 12 de febrero de 2006, la DECEyEC junto con la DEOE realizará del 13 al 14 de febrero una segunda estimación del número de mesas a instalar por distrito y determinará el número de capacitadores-asistentes a contratar en cada caso.

Para garantizar que las juntas distritales ejecutivas cuenten con candidatos suficientes para ocupar los puestos de supervisor y capacitador-asistente para este programa, deberán ajustar el número de prospectos a una relación de 4 a 1, es decir, entrevistar a cuatro aspirantes por cada supervisor o capacitador-asistente a contratar para el programa de Capacitación Electoral e integración de Mesas Directivas de Casilla, de acuerdo con las cifras aprobadas con antelación al presente programa.

2.1.1. APROBACION POR PARTE DE LOS CONSEJOS DISTRITALES DE LOS LISTADOS DE ASPIRANTES PRESENTADOS POR LAS JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

La lista de aspirantes para el cargo de supervisores electorales del presente programa será presentada por la Junta Distrital al Consejo Distrital para su aprobación en sesión del 6 de febrero.

La lista final de capacitadores-asistentes deberá presentarse por la Junta Distrital al Consejo correspondiente para su aprobación el 18 de febrero de 2006. Una vez aprobada la lista de aspirantes, será colocada en los estrados y en la página electrónica del IFE para hacerla del conocimiento de los interesados.

2.1.2. ZONA Y AREA DE RESPONSABILIDAD

El ámbito territorial en el que se desempeñará el capacitador-asistente será el área de responsabilidad electoral (ARE), definida como un subconjunto de secciones electorales adyacentes. De igual manera, para efectos de delimitación de responsabilidad de los supervisores electorales se definirán Zonas de Responsabilidad (ZORE), que estarán integradas por el número de ARE que se determinen en función del número de capacitadores-asistentes bajo su responsabilidad.

Los criterios y los tiempos que deberán seguir los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral para la determinación de las zonas y áreas de responsabilidad se detallan en el documento **Manual de procedimientos para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de desempeño de capacitadores-asistentes y supervisores electorales y mecanismos de coordinación.**

Las Juntas Distritales Ejecutivas de los distritos 5, 14, 21, 23, 24, 25, 26 del Distrito Federal formularán las ARE de los capacitadores-asistentes y la asignación de supervisores del programa de capacitación electoral del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, atendiendo a los criterios establecidos en el documento en cuestión.

2.1.3. PERIODO DE CONTRATACION

Una vez aprobada la lista de supervisores electorales por el Consejo Distrital, los vocales distritales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral entregarán al Vocal Secretario de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, el listado y copia de los expedientes del personal seleccionado, con el objeto de generar los contratos respectivos, que contendrán las firmas digitalizadas de los vocales Ejecutivo y Secretario. Los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral deberán informar de inmediato al Vocal Secretario sobre las renunciaciones, bajas o faltas de este personal eventual, para que se proceda a la actualización del Sistema de Nómina de Personal Eventual (SINOPE).

A partir del 6 de febrero, una vez designados los supervisores electorales por el Consejo Distrital, se llevarán a cabo los trámites correspondientes para su contratación del 16 de febrero al 7 de julio de 2006, de acuerdo con las plazas asignadas a cada una de las juntas distritales ejecutivas.

Asimismo, el Consejo Distrital, en sesión del 18 de febrero designará a los capacitadores-asistentes, tras lo cual se realizará el mismo procedimiento para generar los contratos respectivos y se llevarán a cabo los trámites correspondientes para su contratación del día 22 de febrero al 7 de julio de 2006.

Después de haber designado a los capacitadores-asistentes se debe integrar la lista de reserva, de la cual, a consideración de la Junta Distrital, se invitará al 10%, para que participe en el curso de capacitación, sin ningún compromiso de contratación ni remuneración, para que en el caso de bajas de CAE o supervisores se cuente con personal previamente capacitado.

Este personal contará con un gafete que recibirá junto con el pago de su primera quincena, en el cual aparecerá el periodo de vigencia de su contrato. El gafete lo entregará el Vocal Secretario en el momento en que entregue el primer pago quincenal y no deberá modificarse ni agregársele ninguna leyenda adicional.

Además del gafete, con el propósito de que la ciudadanía identifique con mayor facilidad a los capacitadores-asistentes y a los supervisores electorales como personal del IFE, a cada uno de ellos se le entregará un juego de prendas con el logotipo del IFE.

2.1.4. HONORARIOS, GASTOS DE CAMPO, SEGURO DE VIDA Y GASTOS MEDICOS POR ACCIDENTES

Los capacitadores-asistentes y supervisores electorales percibirán mensualmente un ingreso neto de \$3,769.65 y \$4,763.66, respectivamente.

Por lo que se refiere a los gastos de campo, el criterio que se utilizará para la asignación de los mismos será el tiempo de traslado de la cabecera distrital a las secciones electorales en donde se desarrollarán las actividades será el siguiente:

- a) A los capacitadores-asistentes asignados a áreas de responsabilidad cuyas secciones electorales se encuentran ubicadas a 30 minutos o menos de la cabecera distrital, se les otorgará una cantidad mensual de \$1,190.19.
- b) A secciones con no más de 1 hora y 30 minutos de la cabecera distrital, se les otorgará una cantidad mensual de \$1,700.27.

Asimismo, los supervisores electorales tendrán gastos de campo en rangos diferenciados tomando en cuenta los recorridos que deben realizar en las áreas de responsabilidad de sus capacitadores-asistentes. Los rangos estarán asignados de acuerdo a la distancia de la zona de responsabilidad en que desempeñarán sus funciones:

- a) A 30 minutos o menos de la cabecera distrital, se les otorgará una cantidad mensual de \$1,711.51.
- b) A no más de una 1 y 30 minutos de la cabecera distrital, se les otorgará una cantidad mensual de \$2,567.27.

En cumplimiento de la legislación aplicable, los CAE y supervisores electorales recibirán como prestación un seguro de vida con cobertura de \$150,000.00 en caso de muerte accidental a los beneficiarios y \$15,000.00 adicionales para gastos funerarios. En el caso de pérdidas orgánicas hasta de \$100,000.00 y un reembolso de gastos médicos por accidente hasta por \$25,000.00 durante la vigencia de su contrato, para lo cual se les hará llegar un folleto elaborado con la información necesaria por la Dirección Ejecutiva de Administración.

2.1.5. PRIMER PERIODO DE CAPACITACION A CAPACITADORES-ASISTENTES Y SUPERVISORES ELECTORALES

En los cursos de capacitación participarán como instructores todos los vocales de las juntas distritales ejecutivas, de acuerdo con el área de especialidad en la que trabajan, bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo correspondiente.

El primer periodo y objetivo de capacitación se sujetará a lo establecido en el **Programa de capacitación electoral e integración e mesas directivas de casilla**, con excepción de los temas específicos que atañen únicamente a la integración de mesas de escrutinio y cómputo y del desarrollo de la Jornada Electoral.

2.1.6. SEGUNDO PERIODO DE CAPACITACION A CAPACITADORES-ASISTENTES Y SUPERVISORES ELECTORALES

El segundo curso de capacitación se sujetará a lo establecido en el **Programa de capacitación electoral e integración e mesas directivas de casilla**, con excepción de los temas específicos que atañen únicamente a la integración de mesas de escrutinio y cómputo y del desarrollo de la Jornada Electoral.

2.1.7. EVALUACION DEL DESEMPEÑO A CAPACITADORES-ASISTENTES Y SUPERVISORES ELECTORALES

La evaluación del desempeño de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales será aplicada por las juntas distritales ejecutivas y en ella se calificarán aspectos cuantitativos y cualitativos sobre el cumplimiento de sus actividades tanto de capacitación como de asistencia electoral. Los aspectos cuantitativos se obtendrán de los sistemas informáticos respectivos y los cualitativos de la aplicación de cuestionarios predeterminados.

La evaluación del desempeño la conformarán dos etapas: la primera evaluará el periodo del 4 de marzo al 30 de abril y se aplicará del 2 al 7 de mayo, e incluye desde el primer momento actividades de capacitación y de asistencia electoral. Será requisito para la recontractación de este personal aprobar la evaluación.

La segunda etapa de evaluación abarcará el periodo del 8 de mayo al 2 de julio, las juntas distritales ejecutivas la aplicarán del 3 al 7 de julio e informarán los resultados de esta segunda etapa de la evaluación a los consejos distritales respectivos el 27 de julio.

El procedimiento a seguir y los criterios a aplicar serán los determinados en el **Manual de procedimientos para el reclutamiento selección, contratación, capacitación y evaluación de desempeño de capacitadores-asistentes y supervisores electorales y mecanismos de coordinación** con los ajustes a que haya lugar.

2.1.8. DESIGNACION DEL PERSONAL QUE CONTINUARA EN LA SEGUNDA ETAPA

Del 2 al 7 de mayo, con base en los resultados de la primera etapa de la evaluación del desempeño, la Junta Distrital propondrá al Consejo Distrital respectivo la lista del personal que continuará en el segundo periodo de contratación del 16 de mayo al 7 de julio, para su aprobación.

2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACION DE LAS MESAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO

2.2.1. DISPOSICIONES GENERALES

Con fundamento en los artículos 101, párrafo 1, inciso h); 110, párrafo 1, inciso a); 116, párrafo 1, inciso d), y 193 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde a las juntas distritales ejecutivas capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las mesas directivas de casilla. De igual manera el Artículo 289 del mismo ordenamiento dispone la integración de las mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero, refiriendo, en el inciso b) del párrafo 1, en lo procedente al antes citado Artículo 193.

2.2.2. SORTEO DEL MES-CALENDARIO POR EL CONSEJO GENERAL

El Consejo General del Instituto Federal Electoral, en sesión del mes de enero del año de la elección, sorteará un mes del calendario que junto con el que le siga serán tomados como base para la insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla y las mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero, conforme a lo establecido en los artículos 193, párrafo 1, inciso a) y 289 párrafo 1 inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

2.2.3. SORTEO DE LA LETRA DEL ALFABETO

En la primera sesión que celebre el Consejo General durante el mes de marzo (2 de marzo) se sortearán las 29 letras que comprende el alfabeto, a fin de obtener la letra a partir de la cual, con base en el apellido paterno, se seleccionará a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla y las mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 193, párrafo 1, inciso e) y 289 párrafo 1 inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. La fecha prevista para la realización de dicho sorteo es el 2 de marzo.

2.2.4. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRIMERA INSACULACION

2.2.4.1. DETERMINACION DEL NUMERO DE MESAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO Y DEL METODO Y PLAZOS PARA SELECCIONAR Y CAPACITAR A LOS CIUDADANOS QUE ACTUARAN COMO INTEGRANTES DE LAS MESAS

El Artículo 289, párrafo 1 del COFIPE a la letra dice: "Con base en las listas nominales de electores residentes en el extranjero, conforme al criterio de su domicilio en territorio nacional, el Consejo General: a) **determinará el número de mesas de escrutinio y cómputo que correspondan a cada distrito electoral uninominal. El número máximo de votos por mesa será de 1,500**, y b) aprobará el método y los plazos para seleccionar y capacitar a los ciudadanos que actuarán como integrantes de las mesas de escrutinio y cómputo, aplicando en lo conducente lo establecido en el artículo 193 de este Código".

Para contextualizar las actividades previas a la primera insaculación es necesario analizar los siguientes plazos y actos:

1. De conformidad con el Artículo 278 del COFIPE, la autoridad electoral ha puesto a disposición de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, del 1 de octubre del 2005 y hasta el 15 de enero de 2006, el formato para que dichos ciudadanos soliciten su inscripción temporal en los listados nominales de electores en el extranjero.
2. El plazo para recibir dichas solicitudes y conocer cuántos mexicanos residentes fuera del país han solicitado su inscripción y, en consecuencia, cuántos podrán ejercer su derecho al voto en la elección de Presidente de la República el 2 de julio, va del 1 de octubre de 2005 y hasta el 15 de febrero del 2006, fecha límite para que el Instituto Federal Electoral tramite las solicitudes recibidas, siempre y cuando la fecha de envío no sea posterior al 15 de enero, según lo dispone el Artículo 275 del COFIPE párrafos 1, 3 y 4.
3. Concluido el plazo para la recepción de solicitudes de inscripción, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores procederá a elaborar las listas nominales de electores residentes en el extranjero, como a la letra indica el Artículo 280 párrafo 1.
4. A más tardar el 15 de marzo del año de la elección presidencial, en los términos del Artículo 282 párrafo 1, la DERFE pondrá a disposición de los partidos políticos los listados nominales de electores residentes en el extranjero.
5. Los partidos podrán formular observaciones a dichos listados hasta el 31 de marzo inclusive, según el Artículo 282 párrafo 2. Tales observaciones y las modificaciones realizadas a que hubiera lugar serán informadas al Consejo General y a la Comisión Nacional de Vigilancia a más tardar el 15 de mayo de 2006, de conformidad con el párrafo 3 de este mismo Artículo.
6. Los partidos podrán impugnar el informe de las observaciones y modificaciones realizadas, y que haya sido presentado al Consejo General y a la Comisión Nacional de Vigilancia, ante el Tribunal Electoral dentro de los tres días siguientes a aquel en que les sea dado a conocer el informe, en los términos del Artículo 158, párrafo 5 del COFIPE, tal y como lo dispone el párrafo 4 de Artículo 282 antes citado.
7. Si no se impugna el informe, o en su caso, una vez que el Tribunal Electoral haya resuelto las impugnaciones, el Consejo General sesionará con el fin de declarar válidos los listados nominales de electores residentes en el extranjero, según el Artículo 282 párrafo 5.

8. La emisión del voto por parte de los ciudadanos residentes en el extranjero, y que se inscribieron en las listas nominales correspondientes, se realizará a partir de que la Junta General Ejecutiva envíe al elector, por correo certificado con acuse de recibo, la boleta electoral, la documentación y demás material necesarios para el ejercicio del voto, como lo señala el Artículo 284 del COFIPE en su párrafo 3. La fecha límite para tal acción es el 20 de mayo, como lo señala el párrafo 4 de ese mismo Artículo.
9. En consecuencia, el número definitivo de electores que podrán ejercer su derecho al voto, por distrito, se conocerá con fecha límite del 20 de mayo del 2006. El número máximo de votos por mesas de escrutinio y cómputo es de 1,500, como lo establece el Artículo 289, párrafo 1 inciso a). El Artículo 192 del propio COFIPE, señala en su párrafo 2 que "En toda sección electoral por cada 750 electores o fracción se instalará una casilla para recibir la votación de ciudadanos residentes en la misma, de ser dos o más se colocarán en forma contigua y se dividirá la lista nominal de electores en orden alfabético". Por último, el Artículo 155 en su párrafo tercero establece: "Cada sección tendrá como mínimo 50 electores y como máximo 1,500".
10. Serán considerados votos emitidos en el extranjero los que reciba el Instituto desde la fecha de envío de la documentación electoral correspondiente (20 de mayo como límite) y hasta veinticuatro horas antes del inicio de la jornada electoral (8:00 horas del 1 de julio de 2006), en los términos del Artículo 288 párrafo 1.

Para la determinación del número de mesas de escrutinio y cómputo se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Con base en la información de los listados nominales de electores residentes en el extranjero por el criterio del domicilio en territorio nacional, que la DERFE haya generado hasta el 28 de febrero del año de la elección, el Consejo General del Instituto, en sesión que realice el 2 de marzo de 2006, determinará el número de mesas de escrutinio y cómputo, para los efectos de la primera insaculación y los demás efectos aplicables.
2. El número de mesas de escrutinio y cómputo se determinará de la siguiente manera:
 - a) Una mesa de escrutinio y cómputo cuantificará 3 distritos, cada uno por separado, cuando el número de ciudadanos en el Listado Nominal de electores residentes en el extranjero se encuentre entre 1 y 49 independientemente de si se reciben o no las boletas.
 - b) Una mesa de escrutinio y cómputo cuantificará 2 distritos, cada uno por separado, cuando el número de ciudadanos en Listado Nominal de electores residentes en el extranjero se encuentre entre 50 y 200.
 - c) Una mesa de escrutinio y cómputo cuantificará sólo 1 distrito cuando el número de ciudadanos en el Listado Nominal de electores residentes en el extranjero se encuentre entre 201 y 1,500.
 - d) Si el distrito registra en los listados nominales un número de electores residentes en el extranjero superior al máximo anotado en el párrafo anterior, se dividirá el listado entre 1, 500, para establecer el número de mesas de escrutinio y cómputo que se instalará. En seguida, la lista nominal de electores residentes en el extranjero se dividirá entre el número de mesas resultante, para determinar de manera proporcional, el número de electores que cada mesa atenderá; se considerará a la primera como mesa básica, instalándose las subsiguientes en forma contigua.
3. Cuando una mesa de escrutinio y cómputo deba atender a dos o más distritos electorales uninominales, se estará a lo siguiente:
 - a. Se designará a los funcionarios de las mesas especificando en el nombramiento que fungirán como tales en la ejecución del escrutinio y cómputo de la votación de los distritos que les hayan sido asignados.
 - b. En el local único para realizar las actividades de escrutinio y cómputo, se instalará físicamente el mobiliario para el número de distritos que cada mesa de escrutinio

- y cómputo deba atender, de manera tal que el grupo de funcionarios designado para la mesa pueda recibir y operar la documentación y materiales, sin mayores dificultades ni riesgo de confusión.
- c. Los funcionarios de la mesa de escrutinio y cómputo procederán a realizar a las 17:00 horas (cinco de la tarde) del día de la elección, la instalación de la mesa y los actos preparatorios del escrutinio y cómputo a que se refiere el Artículo 291, párrafo 1, incisos a) al d), para el primero de los distritos asignados. En seguida procederán a hacerlo para el segundo y, en su caso, para el tercer distrito asignado.
 - d. Concluido lo anterior y, una vez que sean las 18:00 horas (seis de la tarde), los funcionarios de la mesa procederán a realizar el escrutinio y cómputo, el llenado de las actas y la integración y entrega al capacitador-asistente, del expediente y del paquete electoral del primero de los distritos asignados para, al terminar, realizar los mismos actos con los distritos segundo y tercero asignados, en su caso.
4. Cuando por distrito se deba instalar más de una mesa, atendiendo al criterio señalado en el inciso d) del numeral 2, se dividirá el listado nominal de electores residentes en el extranjero y se considerará a la primera como mesa básica, instalándose las subsiguientes en forma contigua.
 5. A propuesta de la Junta General Ejecutiva, el Consejo General determinará cuántas y cuáles mesas y distritos del país competecerá a cada uno de los distritos involucrados (5, 14, 21, 23, 24, 25, 26 del Distrito Federal) instalar y cuantificar el día de la jornada electoral.
 6. Con base en la lista de distribución de mesas y distritos que apruebe el Consejo General, los distritos 5, 14, 21, 23, 24, 25, 26 del Distrito Federal realizarán la primera insaculación de ciudadanos para integrar las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los electores residentes en el extranjero.
 7. El número de mesas de escrutinio y cómputo determinado para la realización de la primera insaculación y la primera etapa del programa de capacitación, se ajustará en razón de los listados nominales que sean aprobados en definitiva por el propio Consejo General en el mes de mayo o por los reportes que, en su defecto, hubiera generado la DERFE acerca de la integración de dichos listados.
 8. En sesión que realice entre el 1 de abril y el 7 de mayo de 2006, el Consejo General realizará un ajuste al número de mesas que se instalará el día de la jornada electoral. Este último permitirá a las Juntas y Consejos Distritales realizar la segunda insaculación para el nombramiento de los funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo para el voto de los electores en el extranjero, y llevar a cabo la segunda etapa del programa de capacitación.

2.2.4.2. GENERACION Y ENTREGA DE DISCOS COMPACTOS

Los discos compactos con la información de la Lista Nominal con corte al 15 de enero del 2006 para el desarrollo de la primera insaculación, serán generados por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), por sección y distrito electoral, diferenciando, en su caso, los listados para las casillas extraordinarias. Por cada distrito electoral se elaborarán 2 discos compactos.

El procedimiento para distribuir estos discos será el mismo que se establece en el Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.

2.2.5. PRIMERA INSACULACION DE CIUDADANOS

El 6 de marzo de 2006, las juntas distritales ejecutivas de los distritos 5, 14, 21, 23, 24, 25, 26 insacularán de la Lista Nominal de Electores, integrada con los ciudadanos que obtuvieron su Credencial para Votar con fotografía al 15 de enero 2006, al 10% de ciudadanos de cada sección electoral, para la integración de las mesas directivas de casilla y al 5% adicional para la integración de las mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero, sin que en ningún caso el número de insaculados sea menor a 50. La insaculación se realizará tomando como base el mes-calendario resultado del sorteo del Consejo General.

Los miembros de los consejos locales y distritales, así como de las comisiones de vigilancia locales podrán estar presentes durante el desarrollo de la primera insaculación.

Derivado de lo anterior, se celebrarán sesiones de Consejo y Junta Distrital de manera conjunta o simultánea; los vocales ejecutivos y secretarios deberán prever lo necesario para el desarrollo de las mismas.

La primera insaculación se realizará de manera simultánea en las siete juntas distritales ejecutivas involucradas en el Programa, con apoyo del sistema ELEC2006. La duración de la insaculación dependerá del número de ciudadanos que estén registrados en la Lista Nominal de Electores. Se estima un tiempo promedio de entre 60 y 90 minutos.

Los pasos para la realización del procedimiento de primera insaculación se contemplan en el instructivo del subsistema de primera insaculación del sistema ELEC2006, el cual se colocará en el Compendio Normativo Electoral 2005-2006, así como en cada uno de los servidores de las juntas distritales ejecutivas con antelación al desarrollo de esta actividad. Adicionalmente, se especificarán los ajustes que los distritos involucrados deberán considerar para realizar la insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas de escrutinio y cómputo.

El sistema ELEC2006 será previamente adecuado para contener el subsistema de insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas de escrutinio y cómputo para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, de manera tal que podrá generar dos listados diferenciados: uno, conteniendo los datos del 10 % de los ciudadanos del listado nominal de electores del distrito, insaculados para integrar las mesas directivas de casilla; otro, conteniendo el 5% del listado, para la integración de las mesas de escrutinio y cómputo.

El subsistema destinado a la insaculación de los integrantes de las mesas de escrutinio y cómputo permitirá generar los documentos relacionados con el proceso de insaculación, notificación, seguimiento y evaluación del programa.

En caso de que se llegue a presentar cualquier contingencia en el distrito que impida la realización del procedimiento de insaculación o la impresión de las cartas-notificación en la fecha establecida, podrá recurrirse al plan de contingencia especificado en el instructivo de la primera insaculación.

2.2.5.1. IMPRESION Y FIRMA DE LISTADOS

Al finalizar la insaculación se imprimirá un ejemplar del listado de ciudadanos insaculados por sección electoral, ordenado alfabéticamente, mismo que será firmado por los miembros del Consejo, Junta Distrital y/o Comisión de Vigilancia. El propio Consejo Distrital determinará mediante acuerdo el mecanismo para la firma del listado, en el orden siguiente: a) todas las hojas del listado distrital, b) hojas de manera aleatoria, c) alternar las hojas entre quienes firman, d) la primera y última hoja de cada sección, e) la primera y última hoja del listado del distrito, f) sellado de todas las hojas.

Del ejemplar firmado se elaborarán dos copias, el original se anexará al Acta Circunstanciada, una copia la conservará el Vocal Ejecutivo y la otra se colocará en los estrados de la Junta Distrital Ejecutiva.

El Vocal Ejecutivo Distrital deberá prever la entrega en medios magnéticos del listado de los ciudadanos insaculados a los representantes de los partidos políticos y coaliciones.

Asimismo, los representantes de los partidos políticos y coaliciones podrán solicitar copia del listado de ciudadanos insaculados impreso, mismo que deberá entregarse dentro de los siguientes siete días a la fecha en que lo soliciten.

2.2.5.2. ACTA CIRCUNSTANCIADA

Concluido el procedimiento de insaculación, el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital correspondiente deberá establecer el protocolo para la firma del Acta Circunstanciada, haciendo constar la presencia de los integrantes del Consejo Distrital.

En los siete distritos se llenará un Acta Circunstanciada que contenga exclusivamente los resultados del proceso de insaculación para la integración mesas de escrutinio y cómputo.

2.2.5.3. ORDEN DE PRELACION

El orden de prelación se sujetará a lo previsto en el **Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.**

2.2.5.4. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA PRIMERA INSACULACION

Se sujetará a lo establecido en el **Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.**

2.2.5.5. IMPRESION, FIRMA Y ENSOBRETADO DE CARTAS-NOTIFICACION

Se sujetará a lo establecido en el **Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.**

Las cartas-notificación se doblarán y prepararán anexándoles el listado de centros de capacitación fijos e itinerantes destinados a la preparación de los ciudadanos insaculados para integrar las mesas de escrutinio y cómputo, y el tríptico "**¿Qué es el voto de los mexicanos residentes en el extranjero?**"

2.2.6. NOTIFICACION Y PRIMERA ETAPA DE CAPACITACION ELECTORAL A CIUDADANOS INSACULADOS

Se sujetará a lo establecido en el **Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.**

2.2.6.1. ENTREGA DE CARTAS-NOTIFICACION

Se sujetará a lo establecido en el **Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.**

Aun cuando no sea posible localizar al ciudadano o éste no acepte la notificación y se haya localizado el domicilio, se deberá dejar el tríptico "**¿Qué es el voto de los mexicanos residentes en el extranjero?**", con el propósito de que la información contenida en el mismo sea del conocimiento de la ciudadanía en general.

2.2.6.2. CAPACITACION A CIUDADANOS INSACULADOS

Se sujetará a lo establecido en el **Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.**

En esta primera etapa se deberá notificar y capacitar como mínimo a 12 ciudadanos aptos por mesa de escrutinio y cómputo.

2.2.7. PLATAFORMA PEDAGOGICA PARA EL DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACION Y ELABORACION DE MATERIALES DIDACTICOS

Se sujetará a lo establecido en el **Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.**

2.2.7.1. MODALIDADES DE CAPACITACION

Se sujetará a lo establecido en el **Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.**

2.2.7.2. SELECCION Y UBICACION DE CENTROS DE CAPACITACION

Se sujetará a lo establecido en el **Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.**

2.2.7.3. MATERIALES DIDACTICOS A UTILIZAR EN LA PRIMERA ETAPA DE CAPACITACION

Uno de los objetivos de la primera etapa de capacitación es sensibilizar e informar a los ciudadanos que han sido seleccionados para integrar las mesas de escrutinio y cómputo; para ello, en los materiales didácticos se explica la importancia de su participación como funcionario de mesa de escrutinio y cómputo para el voto de los electores residentes en el extranjero.

A continuación se describen brevemente los materiales didácticos de la primera etapa:

- **Instructivo para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

Es un documento que explica paso a paso la forma en que el elector residente en el extranjero deberá utilizar los materiales que le son remitidos, para efectuar la correcta emisión de su voto. El instructivo se incluirá en el sobre de envío de la boleta para el voto de la elección de Presidente de la República y el sobre de retorno que utilizará el ciudadano residente en el extranjero.

Público al que va dirigido: Elector residente en el extranjero.

➤ **Tríptico “¿Qué es el voto de los mexicanos residentes en el extranjero?”.**

Explica los fundamentos del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, la forma en que se emitirá en la elección presidencial del 2006, qué son y cómo funcionarán las mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores que residen fuera del país y la importancia de la participación del ciudadano seleccionado por sorteo en la integración de dichas mesas.

Público al que va dirigido: Ciudadanos insaculados.

➤ **Manual del Capacitador-Asistente. Voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

En este documento se indica al capacitador-asistente los pasos a seguir en la capacitación que brindará a los ciudadanos insaculados y se proponen algunas técnicas y auxiliares didácticos que pueden aplicar en sus cursos, así como algunas recomendaciones para organizar sus recorridos y tareas. De igual forma se incluyen ejercicios de auto-evaluación que permiten valorar la adquisición de nuevos conocimientos.

Público al que va dirigido: Capacitador-asistente

➤ **Manual del Funcionario de Mesa de Escrutinio y Cómputo para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

En este documento se ilustran en forma detallada las actividades que desarrollarán los funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo durante la jornada electoral y los actores que en ella intervienen (versión blanco y negro).

Público al que va dirigido: Capacitadores-asistentes.

➤ **Rotafolios sobre las etapas de la Jornada Electoral. Voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

Es un apoyo didáctico para que los capacitadores-asistentes expliquen por medio de láminas el desarrollo de las etapas de la jornada electoral; el texto que se incluye en las láminas es breve y se complementa con imágenes.

Este material didáctico se elabora en dos tamaños para ser utilizados en centro y en domicilio.

Público al que va dirigido: Capacitadores-asistentes y ciudadanos insaculados.

➤ **Cartilla informativa para representantes de partido político y observadores electorales. Voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

Es un folleto ilustrado que explica el fundamento, la modalidad del voto por correo, las funciones de los integrantes de las mesas de escrutinio y cómputo, las atribuciones de los representantes de partido y las de los observadores electorales, así como los actos que se realizan el día de la jornada electoral para el escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero.

Público al que va dirigido: partidos políticos y observadores electorales.

2.2.8. SEGUNDA INSACULACION DE CIUDADANOS Y DESIGNACION DE FUNCIONARIOS DE MESA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO

En la segunda insaculación se determina quiénes de los ciudadanos insaculados integrarán las mesas de escrutinio y cómputo, es decir, los funcionarios que recibirán y contarán los votos de los electores residentes en el extranjero el día de la jornada electoral. La segunda insaculación para la integración de las mesas de escrutinio y cómputo se realizará el 8 de mayo de 2006.

En consecuencia, para esta segunda insaculación se estará a lo siguiente:

1. Con base en el ajuste al número de mesas de escrutinio y cómputo y su distribución por distrito de competencia, es decir, por cada uno de los distritos encargados del proceso de integración de dichas mesas -que realice el Consejo General durante la primera semana del mes de mayo-, se efectuará el 8 de mayo de 2006 la segunda insaculación para designar a los funcionarios de las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los electores residentes en el extranjero, utilizando los procedimientos previstos para la insaculación de las mesas directivas de casilla de la elección regular.
2. Las listas de ciudadanos seleccionados y capacitados, que sean considerados aptos después de la primera etapa del programa de capacitación, y que hayan sido entregados por las Juntas a los Consejos Distritales el 5 de mayo de 2006, servirán como base para realizar dicha insaculación.

2.2.8.1. INTEGRACION DEL LISTADO DE CIUDADANOS APTOS

A partir del 9 de marzo y hasta el 4 de mayo se capturará y actualizará en el sistema ELEC2006 la información de los ciudadanos atendidos por los capacitadores-asistentes (capacitados y no capacitados). A través de este sistema se elaborará por sección y distrito electoral el listado de ciudadanos aptos. Este incluirá todos aquellos ciudadanos que cumplan con los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo para el voto de los electores residentes en el extranjero.

El 5 de mayo la Junta Distrital entregará a los miembros del Consejo Distrital respectivo el listado de ciudadanos aptos, de acuerdo con el orden de prelación. Previo al procedimiento, el listado de ciudadanos aptos deberá ser firmado por los integrantes del Consejo Distrital, quedando bajo el resguardo del Consejero Presidente.

2.2.8.2. PROCEDIMIENTO DE LA SEGUNDA INSACULACION

La segunda insaculación e integración de mesas se realizará el 8 de mayo en sesión conjunta de Consejo y Junta Distrital, a través del sistema ELEC2006. En cumplimiento de las atribuciones de cada órgano, se seleccionarán, respetando el orden alfabético, a los ciudadanos requeridos para cada una de las mesas de escrutinio y cómputo de cada sección (consejos distritales), y se ordenará por escolaridad el listado de ciudadanos insaculados para otorgar los cargos de manera horizontal (juntas distritales).

2.2.8.2.1. INTEGRACION DE MESAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO

Es atribución de los consejos distritales seleccionar a los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla y, en razón de los ordenamientos antes señalados, a los que integrarán las mesas de escrutinio y cómputo para el voto de los electores residentes en el extranjero. Este procedimiento se llevará a cabo a través del sistema ELEC2006 el cual procederá de la siguiente manera:

- Ordenará alfabéticamente la lista de ciudadanos aptos a partir de la letra que resulte del sorteo que el Consejo General celebre en el mes de marzo de 2006.
- Siguiendo el orden alfabético, seleccionará a los funcionarios requeridos (6 por casilla) de acuerdo con el número de mesas de escrutinio y cómputo a instalar por cada distrito.
- En caso de que los ciudadanos aptos por sección sean insuficientes para integrar la mesa de escrutinio y cómputo, se procederá a tomar ciudadanos de la sección siguiente respetando el criterio de escolaridad, hasta integrar en su totalidad las mesas que correspondan al distrito.

2.2.8.2.2. DESIGNACION DE FUNCIONARIOS POR CARGO

Las juntas distritales ejecutivas tienen la atribución de otorgar los cargos a los ciudadanos designados funcionarios de casilla y a los que sean designados funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo; esta actividad la realizarán de manera automática a través del sistema ELEC2006.

El listado resultado de la segunda insaculación se ordenará por escolaridad y los cargos se otorgarán de manera horizontal. De acuerdo con el número de mesas aprobado para cada distrito, primeramente se nombrará a los presidentes, acto seguido a los secretarios, posteriormente a los primeros escrutadores, y así sucesivamente hasta asignar a los

suplentes generales. Para este propósito se procederá de manera semejante a como se haría en la integración de las mesas directivas de casilla de la elección regular.

2.2.8.2.3. FIRMA DE LISTADOS

Se imprimirá un ejemplar del listado de ciudadanos designados funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero. El Consejo Distrital, mediante acuerdo, decidirá si se firma en la hoja inicial y final, o folio y sello, en cada hoja por los consejeros electorales del distrito, los representantes de los partidos políticos y coaliciones presentes en la sesión.

Del ejemplar firmado se elaborarán 3 copias, el original se anexará al Acta Circunstanciada, una de las copias la conservará el Vocal Ejecutivo, la otra se colocará en los estrados de las juntas distritales ejecutivas y la tercera se remitirá a la DECEyEC entre el 9 y el 11 de mayo. Los representantes de los partidos políticos y coaliciones podrán solicitar copia del listado de ciudadanos designados, en medio magnético una vez concluida la insaculación, o impreso, dentro de los 7 días siguientes a la fecha en que lo soliciten.

2.2.8.2.4. LISTA DE RESERVA

Se integrará con los nombres de los ciudadanos aptos que no fueron nombrados funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo. Esta lista se ordenará a partir de la letra sorteada por escolaridad y en un solo bloque. Dicha lista servirá para la realización de sustituciones de funcionarios imposibilitados para realizar las tareas el día de la jornada electoral y de que se tenga conocimiento antes del inicio de ésta.

2.2.8.2.5. ACTA CIRCUNSTANCIADA

Concluido el procedimiento de insaculación, el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital correspondiente deberá establecer el protocolo para la firma del Acta Circunstanciada, haciendo constar la presencia de los integrantes del Consejo Distrital.

Al Acta Circunstanciada que se elabore deberá anexarse el resultado de la segunda insaculación y la lista de ciudadanos designados funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo para el voto de los electores residentes en el extranjero, ambos documentos se obtendrán del propio sistema ELEC2006.

2.2.9. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS, TOMA DE PROTESTA, SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACION A LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO Y DESARROLLO DE SIMULACROS

Se sujetará a lo establecido en el **Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla**.

2.2.9.1. SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACION ELECTORAL A FUNCIONARIOS DE MESAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO

Se sujetará a lo establecido en el **Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla**.

2.2.9.2. MATERIALES DIDACTICOS A UTILIZAR EN LA SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACION

Con la finalidad de que el aprendizaje de los funcionarios de mesa designados sea significativo y vivencial, y se centre en las tareas que correspondan con el cargo para el cual fueron designados, se han elaborado materiales didácticos en los que se incluyen estudios de caso, ejercicios de llenado de actas, etcétera.

A continuación, se describen los materiales elaborados para la segunda etapa de capacitación:

➤ **Manual del Funcionario de Mesa de Escrutinio y Cómputo para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

En este documento se explican detalladamente las actividades que deberán realizar cada uno de los integrantes de las mesas de escrutinio y cómputo durante la jornada electoral. Incluye, además, imágenes en color que facilitan la comprensión y refuerzan la explicación.

Público al que va dirigido: Funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo.

- **Cuaderno de ejercicios para funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

Contiene estudios de caso y ejercicios de llenado de actas que permitirán poner en práctica y reforzar los conocimientos adquiridos durante el curso y aplicarlos a diversas situaciones que puedan presentarse el día de la jornada electoral.

Público al que va dirigido: Funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo.

- **Rotafolios sobre las etapas de la Jornada Electoral. Voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

Es un apoyo didáctico para que los capacitadores-asistentes expliquen por medio de láminas el desarrollo de las etapas de la jornada electoral. El texto que se incluye en las láminas es muy breve y se complementa con imágenes (Dicho material también es utilizado en la primera etapa en versiones para centro y domicilio).

Público al que va dirigido: Capacitadores-asistentes y funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo.

- **Cartilla “Aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral”. Voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

Este material tiene la finalidad de orientar a los presidentes de mesa de escrutinio y cómputo acerca de situaciones que pueden conducir a la nulidad de la votación en la mesa. Se incluye dentro del paquete electoral que se entrega a los presidentes de las mesas de escrutinio y cómputo.

Público al que va dirigido: Presidentes de las mesas de escrutinio y cómputo.

- **Listado de Verificación. Voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

Es un material didáctico diseñado con el propósito de orientar a los integrantes de la mesa de escrutinio y cómputo sobre las actividades a realizar por cada uno de ellos, según su cargo, el día de la jornada electoral.

Este listado se incluye dentro del paquete electoral que se entrega a los presidentes de las mesas de escrutinio y cómputo.

Público al que va dirigido: Funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo.

- **Cartilla informativa para representantes de partido político y observadores electorales. Voto de los mexicanos residentes en el extranjero.**

Es un folleto ilustrado que explica el fundamento, la modalidad del voto por correo, las funciones de los integrantes de las mesas de escrutinio y cómputo, las atribuciones de los representantes de partido y las de los observadores electorales, así como los actos que se realizan el día de la jornada electoral para el escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero. Este material es usado también en la primera etapa del programa.

Público al que va dirigido: partidos políticos y observadores electorales.

2.2.9.3. SIMULACROS DE LA JORNADA ELECTORAL

El desarrollo de los simulacros de la jornada electoral tiene como finalidad la integración de los funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo como equipo de trabajo, poner en práctica de manera vivencial los conocimientos adquiridos durante los cursos de capacitación, así como generar confianza y seguridad en los funcionarios de la mesa, ya que con ello podrán desarrollar cabalmente sus funciones el día de la jornada electoral.

Para el desarrollo de los simulacros se elaborará materiales-muestra: actas electorales y demás documentos y sobres que integran el paquete electoral para el voto de los electores residentes en el extranjero.

Los simulacros podrán realizarse en las instalaciones de las juntas distritales, en los centros de capacitación, en el domicilio de algún funcionario de la mesa o en otro lugar que permita la realización de las actividades correspondientes.

2.2.9.4. PRACTICAS DE LA JORNADA ELECTORAL

Se sujetará a lo establecido en el **Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla**.

2.2.10. SUSTITUCION DE FUNCIONARIOS DE MESAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO DEL VOTO DE LOS ELECTORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO, DURANTE LA SEGUNDA ETAPA DEL PROGRAMA DE CAPACITACION.

Para sustituir a los ciudadanos designados funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo que por causas supervenientes no puedan desarrollar sus funciones el día de la jornada electoral, del 9 de mayo al 2 de julio se aplicará el procedimiento siguiente, con el propósito de garantizar que las mesas de escrutinio y cómputo se integren con ciudadanos nombrados y capacitados:

1. Las vacantes que se generen durante la segunda etapa del programa de capacitación, del 9 de mayo al 1 de julio, se cubrirán con los ciudadanos de la lista de reserva, apegándose al orden en que aparecen en la misma.
2. Cuando subsistan vacantes durante el lapso mencionado, previa aprobación del Consejo Distrital, se designará a los funcionarios faltantes de entre aquellos ciudadanos que resultaron seleccionados en la primera insaculación, aun cuando no hayan recibido la primera capacitación. Con el propósito de garantizar la aleatoriedad del procedimiento, dichos funcionarios se seleccionarán atendiendo exclusivamente al orden alfabético establecido a partir de la letra resultado del sorteo efectuado por el Consejo General.
3. Una vez agotado el procedimiento anterior, si aún quedaran vacantes por cubrir, las juntas distritales ejecutivas, previa aprobación de los consejos distritales, seleccionarán a los funcionarios de entre los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal de Electores de las secciones correspondientes del distrito, atendiendo exclusivamente al orden alfabético a partir de la letra seleccionada por el Consejo General.

En cualquier caso, la designación a la que se refieren los párrafos anteriores recaerá en aquellos ciudadanos que acrediten los requisitos legales para desempeñarse como funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo.

Para ocupar el cargo otorgado en la mesa de escrutinio y cómputo, los ciudadanos designados deberán ser capacitados por las juntas distritales ejecutivas.

El catálogo de causas por las que un ciudadano puede ser sustituido será el mismo que establece el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, excepto la causa "no aceptar el paquete electoral", ya que no aplica para la integración de mesas de escrutinio y cómputo.

4. Durante la jornada electoral del 2 de julio, la ausencia de los funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo da lugar a su sustitución, en los términos del Artículo 289 párrafo 5 que a la letra dice: "En caso de ausencia de los funcionarios titulares y suplentes de las mesas, la Junta General Ejecutiva determinará el procedimiento para la designación del personal del Instituto que los supla".
5. Para los efectos del numeral anterior, entre el 1 y el 10 de junio de 2006, la Junta General Ejecutiva integrará y aprobará, a propuesta que presente la DECEyEC, el listado de los funcionarios del Instituto que reúne el perfil para desempeñarse como funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo para el voto de los electores residentes en el extranjero.
6. El listado deberá integrar en número el que corresponda a cuando menos el 50% de los funcionarios de mesa de escrutinio y cómputo, titulares y suplentes, con el fin de garantizar con suficiencia el número de funcionarios necesarios para la ejecución de las tareas el día de la jornada electoral. Para este propósito se tomará como base el número de mesas de escrutinio y cómputo que haya sido aprobado por el Consejo General en el mes de mayo y que se utilice para efectuar la segunda insaculación.
7. El listado de funcionarios deberá especificar, atendiendo al perfil de los funcionarios del Instituto que sean propuestos, un orden de ocupación en las mesa de escrutinio y

cómputo y los datos de la mesa en que le corresponderá, en su caso, realizar las funciones de suplencia, sin que ello sea limitativo de realizar las funciones en mesa distinta a la señalada inicialmente.

8. Aprobado el listado de funcionarios del Instituto que realizará las funciones de suplencia, la Junta General Ejecutiva por conducto de la Secretaría Ejecutiva extenderá a más tardar el 13 de junio, el nombramiento al funcionario del Instituto que haya sido designado, conteniendo la leyenda: "Funcionario del Instituto Federal Electoral designado para realizar funciones de suplencia de funcionario de mesa de escrutinio y cómputo del voto de los electores residentes en el extranjero, en los términos del Artículo 289 párrafo 5 del COFIPE".
9. Designados los funcionarios que realizarán funciones de suplencia en las mesas de escrutinio y cómputo para el voto de los electores en el extranjero, serán convocados a un curso de capacitación que se realizará, en una sola sesión, durante los días del 15 de junio al 1 de julio.
10. En los casos de incapacidad o imposibilidad del funcionario del Instituto designado para realizar las funciones de suplencia, que se conozcan con antelación al día de la jornada electoral, la Junta General Ejecutiva procederá a designar un nuevo funcionario suplente en forma directa, en atención del párrafo 6 del Artículo 290 del COFIPE.

2.2.11. PUBLICACION DE LISTAS DE INTEGRANTES DE MESAS DE ESCRUTINIO Y COMPUTO (ENCARTES)

A más tardar el 16 de mayo de 2006, integrantes de las juntas distritales ordenarán la publicación de las listas de los miembros de las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los electores residentes en el extranjero para todas las secciones del distrito, lo cual deberá ser comunicado a los consejos distritales correspondientes y se sujetará al procedimiento siguiente:

- Los vocales de Organización Electoral en las respectivas juntas distritales ejecutivas tendrán bajo su responsabilidad, en coordinación con los Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la referida publicación. Estos últimos deberán proporcionar la información contenida en el sistema ELEC2006 correspondiente a los nombres y cargos de los funcionarios designados propietarios y suplentes por cada mesa de escrutinio y cómputo a instalar.
- Entre el 15 y el 25 de junio los presidentes de los consejos distritales ordenarán una segunda publicación del encarte respectivo.
- De considerarse indispensable, los presidentes de los consejos distritales podrán ordenar una tercera publicación de la integración y ubicación de las mesas de escrutinio y cómputo para el voto de los electores residentes en el extranjero, el mismo día de la jornada electoral.

Aunado a lo anterior, y para dar mayor certeza al proceso de integración de escrutinio y cómputo, los listados de insaculados y de funcionarios de mesa serán publicados en la página de Internet del IFE y en los estrados de las juntas distritales, desde el inicio del trabajo en campo, especificando la situación del ciudadano.

3. SUPERVISION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El artículo 96, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece como atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otras funciones, la de coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica que lleven a cabo las juntas locales y distritales; por otra parte, los artículos 105, numeral 1, incisos a) y l), y el 116, numeral 1, incisos a) y l), señalan que corresponde a los consejos locales y distritales vigilar la observancia del código de la materia, los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales, así como supervisar las actividades de las juntas locales y distritales ejecutivas durante el proceso electoral federal, respectivamente.

Tal como lo señalan los **Lineamientos para la supervisión y verificación de la integración de las mesas directivas de casilla por parte de los consejos y de las**

juntas distritales ejecutivas para el Proceso Electoral Federal 2005-2006 que se encuentran en el Anexo 3 del Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, aprobado por el Consejo General el 6 de octubre de 2005, la supervisión y verificación de las actividades en materia de capacitación electoral e integración de las mesas de escrutinio y cómputo se realizará con el concurso de los dos niveles de autoridad del Instituto. El nivel ejecutivo, a través de la juntas Local del Distrito Federal y distritales ejecutivas de los distritos 05, 14, 21, 23, 24, 25 y 26 del Distrito Federal y de las Direcciones Ejecutivas competentes; y el nivel directivo a través de las Comisiones Unidas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral del Consejo General, así como de los miembros de los consejos local y distritales de la entidad, incluidos los representantes de los partidos políticos.

La experiencia de 2003 en este rubro demostró que la verificación conjunta de las áreas ejecutivas y directivas redundaba en beneficio de la transparencia y de la certeza en las distintas actividades que comprende el procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla, ya que la participación y acompañamiento de los consejos locales y distritales amplía la posibilidad de cobertura de verificación, tanto en gabinete como en campo.

Por tal motivo, el proyecto de supervisión, seguimiento y evaluación, se enmarca dentro de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral contemplada en el Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) que aprobó el Consejo General el 29 de junio de 2005, el cual constituye el eje rector del IFE durante el desarrollo del proceso electoral federal. Para el cabal cumplimiento de este proyecto, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica se abocará a la tarea de instrumentar distintos mecanismos orientados a garantizar la información oportuna y veraz del avance en la integración de las mesas de escrutinio y cómputo, y en los casos en que se presenten problemáticas específicas apoyar a la toma de decisiones para su atención y solución inmediata.

Cabe señalar que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica conjuntamente con la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM), está llevando a cabo los desarrollos informáticos necesarios a fin de que el seguimiento de las actividades de integración de las mesas de escrutinio y cómputo así como el registro de las verificaciones que para tal efecto lleven a cabo los dos niveles de autoridad del Instituto, sean integrados al Sistema ELEC2006.

De esta manera, las actividades de supervisión se llevarán a cabo a través de tres canales:

- Análisis de la información estadística que se obtenga directamente de las cédulas del ELEC2006, para conocer y verificar el avance en el cumplimiento de las metas.
- Comunicación permanente con la Junta Local y distritales ejecutivas de los distritos 05, 14, 21, 23, 24, 25 y 26 del Distrito Federal para atender sus dudas respecto a la forma en que deberán de ejecutarse algunas instrucciones específicas.
- Visitas de supervisión por parte de los funcionarios de la Dirección Ejecutiva a las juntas distritales ejecutivas que presenten retrasos en la integración de las mesas de escrutinio y cómputo, durante las etapas de capacitación y en general aquellas donde se presente cualquier otra problemática.

Cabe mencionar que los resultados de la supervisión y verificación deberán ser informados en las sesiones del consejo local y de las que realicen los siete consejos distritales involucrados en este proyecto, como parte de los informes de avance en la integración de las mesas de escrutinio y cómputo en el caso de las juntas ejecutivas así como el informe de los trabajos de verificación que realicen los integrantes de los respectivos consejos.

RESOLUCION del Consejo General del Instituto Federal Electoral en acatamiento a la sentencia identificada con el número de expediente SUP-RAP-1/2006, dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, sobre la solicitud de registro del Convenio de Coalición para postular candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos que presentan el Partido de la Revolución Democrática, el Partido del Trabajo y Convergencia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG22/2006.

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral en acatamiento a la sentencia identificada con el número de expediente SUP-RAP-1/2006, dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, sobre la solicitud de registro del Convenio de Coalición para postular candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos que presentan el Partido de la Revolución Democrática, el Partido del Trabajo y Convergencia.

Antecedentes

I. El día diecinueve de diciembre de dos mil cinco, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el registro del Convenio de la Coalición "Por el Bien de Todos", señalando en su primer resolutivo lo siguiente:

"PRIMERO.- Procede el registro del Convenio de la Coalición denominada "Por el Bien de Todos", para postular candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, que tendrá efectos sobre las cinco circunscripciones plurinominales, las treinta y dos entidades federativas y los trescientos distritos electorales en que se divide el territorio nacional, presentado por los Partidos Políticos Nacionales: Partido de la Revolución Democrática, Partido del Trabajo y Convergencia, con las reservas descritas en los considerandos 19 y 21, inciso I), de la presente resolución.

Asimismo, se declara la procedencia constitucional y legal de la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos de la citada coalición."

II. Con fecha veintitrés de diciembre de dos mil cinco, el Partido de la Revolución Democrática interpuso recurso de apelación en contra del citado punto primero de la resolución.

III. Mediante oficio SGA-JA-155/2006 de fecha diecinueve de enero de dos mil seis, esta autoridad fue notificada de la sentencia identificada con el número de expediente SUP-RAP-1/2006, en cuya parte final se establece lo siguiente:

"Por lo tanto, a fin de no trastocar la declaratoria general de procedencia del registro de la coalición *Por el Bien de Todos*, que como tal no fue impugnada y por lo tanto debe permanecer intocada, lo procedente es modificar la resolución reclamada para dejar sin efectos las consideraciones 19 y 21, inciso I), y eliminar la parte final del punto resolutivo primero, donde se asentó: *con las reservas descritas en los considerandos 19 y 21, inciso I) de la presente resolución*, con el exclusivo fin de que la autoridad responsable emita una nueva resolución donde, con respeto irrestricto a la exigencia jurídica de fundar y motivar debidamente sus resoluciones, con plenitud de atribuciones se pronuncie respecto de la procedencia legal y constitucional del artículo 10, fracción III, del Estatuto de la mencionada coalición y el artículo Vigésimo Primero del Convenio respectivo, en la inteligencia de que para todos los efectos legales el fallo posterior que se emita en cumplimiento a esta ejecutoria, formará parte integral de la resolución de diecinueve de diciembre de dos mil cinco.

Lo anterior hace innecesario el examen de los demás agravios, al quedar insubsistente la única parte de la resolución que fue combatida en esta apelación.

Por lo expuesto y fundado, se

Resuelve

PRIMERO. Se modifica la resolución de diecinueve de diciembre del año en curso, emitida por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, por la cual se declaró la procedencia del registro de la coalición denominada Por el Bien de Todos, para postular candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO. Se dejan sin efecto las consideraciones 19 y 20, inciso I), de dicho fallo y se elimina la parte final del punto resolutivo primero.

TERCERO. Se reenvía el asunto a la autoridad responsable, para los efectos precisados en el último considerando de la presente ejecutoria.”

En razón de los antecedentes citados, y

Considerando

1. Que en estricto acatamiento de la sentencia identificada con el número de expediente SUP-RAP-1/2006, dictada por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, esta autoridad sólo habrá de referirse al artículo 10, fracción III de los Estatutos de la Coalición “Por el Bien de Todos”, así como de la cláusula Vigésima Primera del respectivo convenio, únicas disposiciones respecto de las cuales esta autoridad, con plenitud de atribuciones, está autorizada para pronunciarse, a efecto de no trastocar la declaratoria general de procedencia del registro de la citada Coalición, emitida por esta autoridad en sesión ordinaria de fecha diecinueve de diciembre de dos mil seis.

2. Que según lo establece el artículo 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos “*las facultades que no están expresamente concedidas por esta Constitución a los funcionarios federales se entienden reservadas a los Estados*”. Asimismo, el párrafo primero del artículo 41 de la Carta Magna distingue los ámbitos de competencia de los Poderes de la Unión y de los Estados al señalar que “*El pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de estos, y por los de los Estados, en lo que toca a sus regímenes interiores*”. A su vez, el artículo 116, fracción IV del citado ordenamiento constitucional, interpretado a la luz de lo previsto en el artículo 121, fracción I, de la propia Constitución, establece que (1) las entidades federativas tienen facultades para emitir normas electorales que (2) son aplicables exclusivamente en su territorio.

3. Que de conformidad con lo señalado por la Base III del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Federal Electoral es un organismo público y autónomo, responsable de la organización de las elecciones federales.

4. Que asimismo, y de una interpretación gramatical, sistemática y funcional de los artículos 56, 57, 58, 59, 63, 64 y 174 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se desprende que la figura jurídica de la coalición tiene un carácter restringido, lo mismo en el aspecto material, en tanto que se circunscribe a la elección federal que motiva la coalición –sea para Presidente de la República, o de los integrantes del Congreso de la Unión, y los efectos que entre sí pueden tener tales elecciones, dependiendo de la coalición de que se trate– así como en el aspecto temporal, dado que su vigencia se limita al plazo que comprende el proceso electoral federal.

5. Que por ende, la coalición regulada por el artículo 59 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se encuentra limitada por tales restricciones, toda vez que su ámbito material se determina por la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y los efectos que la misma tiene sobre las restantes elecciones federales, en tanto que en relación a su ámbito temporal, su vigencia se encuentra delimitada dentro del periodo que abarca cada proceso electoral federal.

6. Que conforme al razonamiento anterior, las características de los estatutos de una coalición difieren significativamente de aquellas establecidas para los estatutos de los partidos políticos nacionales, figura esta última cuya naturaleza jurídica no se encuentra sujeta a tales restricciones de orden material y temporal, toda vez que pueden participar para cualquiera de las elecciones federales; su existencia no está sujeta a temporalidad alguna, sino en todo caso al cumplimiento de requisitos establecidos por la ley, y cuentan con el derecho constitucional de participar lo mismo en procesos electorales federales así como en aquellos que se celebren en las entidades federativas. En consecuencia, los convenios de coalición y los respectivos estatutos que se sometan a la aprobación de este órgano electoral deben sujetarse a tales limitaciones.

7. Que en apoyo de lo anterior, respecto de las limitaciones o restricciones para participar en los procesos electorales, conviene citar lo establecido por la Tesis Relevante S3EL 111/2001, que a la letra señala:

“PARTIDOS POLITICOS. SU DERECHO A PARTICIPAR EN LOS PROCESOS ELECTORALES ESTA SUJETO A CIERTAS LIMITACIONES LEGALES Y NO TIENE UN ALCANCE ABSOLUTO.—

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el cual expresamente se prevé: *I. Los partidos políticos son entidades de interés público; la ley determinará las formas específicas de su intervención en el proceso electoral ...*, se colige que el ámbito personal de validez de esa disposición está referido tanto a los partidos políticos nacionales como a los partidos políticos locales o estatales, a los que se otorga la cualidad consistente en ser *entidades de interés público*. Inclusive, en la misma disposición se advierte que el Constituyente Permanente estableció una facultad normativa específica para el legislador ordinario federal y el legislador ordinario local, que consiste en *la determinación de las*

formas específicas de intervención de los partidos políticos en el proceso electoral; asimismo, al propio tiempo que se establece para los partidos políticos el derecho de intervenir en los procesos electorales, también se condiciona esa intervención o ejercicio de dicho derecho, a las formas específicas que se determinen legalmente. De lo anterior se sigue que en la referida norma suprema se establece un derecho para los partidos políticos, el cual puede catalogarse como de configuración legal, toda vez que el legislador secundario es quien determinará las modalidades para el ejercicio de ese derecho. Sin embargo, esa facultad no puede ejercerse de manera caprichosa o arbitraria por la autoridad legislativa ordinaria, ya que, en forma alguna, implica que se esté autorizando para prever formas, modalidades, condiciones o requisitos arbitrarios, ilógicos o no razonables que impidan o hagan nugatorio (fáctica o jurídicamente), el ejercicio de dicho derecho, ya sea porque su cumplimiento sea imposible, inútil o implique la violación de alguna disposición jurídica, por ejemplo. Adicionalmente a lo señalado, la lectura letrística del párrafo primero del artículo 9o. constitucional, en el que se establece que *no se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito; pero solamente los ciudadanos de la república podrán hacerlo para tomar parte en los asuntos políticos del país ...*, llevaría a concluir que la libertad de asociación o reunión, en materia política, es un derecho fundamental absoluto; sin embargo, una adecuada interpretación sistemática y funcional de lo previsto en dicho artículo, lleva a concluir que no se trata de un derecho absoluto, en el cual no se reconozca limitación alguna, dado que se advierten en dicho precepto sendas limitaciones y una condicionante: Las dos primeras están dadas por el hecho de que su ejercicio sea pacífico y con un objeto lícito, mientras que la última circunscribe su realización a los sujetos que tengan la calidad de ciudadanos mexicanos, lo cual es acorde con lo previsto en el artículo 33 de la propia Constitución federal. Por ende, si el ejercicio de esa libertad política se realiza a través de los partidos políticos, debe cumplirse con *las formas específicas* que se regulen legalmente para permitir su *intervención en el proceso electoral*.

Juicio de revisión constitucional electoral. SUP-JRC-126/2001 y acumulados.—Partido de la Revolución Democrática.—13 de julio de 2001.—Unanimidad de seis votos.—Ponente: José de Jesús Orozco Henríquez.—Secretario: Juan Carlos Silva Adaya.

Revista Justicia Electoral 2002, Tercera Epoca, suplemento 5, páginas 112-113, Sala Superior, tesis S3EL 111/2001.”

8. Que el convenio de la Coalición “Por el Bien de Todos” se encuentra sujeto a las limitaciones de orden legal previamente señaladas, al tener como ámbito material la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, y en lo relativo al ámbito temporal, por consecuencia, su vigencia debe limitarse al periodo comprendido en la legislación para el proceso electoral federal.

9. Que en lo particular, la cláusula Vigésima Primera del convenio de la Coalición “Por el Bien de Todos” establece lo siguiente:

“VIGESIMA PRIMERA.- Las partes convienen que conforme a las legislaciones electorales de las entidades federativas en donde se realicen elecciones locales, durante el año 2006, los partidos integrantes de la coalición, acordarán lo conducente para participar de manera conjunta, bajo los principios y compromisos de la coalición nacional; comprometiéndose a que por ninguna circunstancia podrán integrar alianzas, coaliciones, convergencias, candidaturas comunes o participar con fuerzas y/o partidos políticos que no participen en esta coalición. En los casos que no sea posible participar conjuntamente, los partidos firmantes de este convenio podrán hacerlo independientemente.”

10. Que según se desprende del texto anteriormente citado, dicha cláusula rebasa los límites establecidos por la legislación electoral federal previamente descritos, al establecer acuerdos y criterios que no se sujetan ni al ámbito de la materia que motiva el convenio de la coalición ni a la temporalidad establecida para los procesos electorales federales.

11. Que adicionalmente, es preciso señalar que el artículo 41, párrafo segundo, Base I, de la Constitución federal, establece que los partidos políticos son entidades de interés público; prescribe que la ley determinará las formas específicas de su intervención en el proceso electoral, y establece que los partidos políticos nacionales tienen derecho a participar en las elecciones estatales y municipales. Es claro que la naturaleza jurídica de los partidos políticos nacionales, como entidades de interés público, trasciende para que la autoridad, la ciudadanía y, en general, la sociedad, a través de normas jurídicas, haga patente su interés para que ejerzan sus derechos y cumplan con sus obligaciones; siendo la ley la que señala cuáles son esos derechos y en qué consisten las obligaciones, así como desarrolla y da concreción a la manera en que deben ejercerse los primeros y cumplirse los segundos, además, de reconocer el derecho de los partidos políticos

nacionales de participar en las elecciones federales y la prerrogativa de hacerlo en las elecciones estatales y municipales.

Esto es, el derecho de los partidos políticos nacionales para participar en las elecciones, cualquiera que sea el ámbito en que ocurran (federal, estatal o municipal), es un derecho fundamental que, atendiendo al tipo de norma en que se determina (constitucional) y tiene el carácter de un derecho público subjetivo de contenido político), y por lo tanto es irrenunciable, imprescriptible e inembargable. De esta forma, en el ámbito de lo no decidible o no disponible para los partidos políticos está aquello que guarde relación con un derecho constitucional (fundamental), como es el de participar en elecciones federales, estatales y municipales, máxime que el derecho de coaligarse, constituir frentes, fusionarse o, en su caso, postular candidaturas comunes que se establece en favor de los partidos políticos es una extensión de ese derecho fundamental de participación que tiene una base constitucional y un desarrollo normativo en la ley, por lo que, de suyo, tales normas tienen el carácter de disposiciones de orden público y observancia general. Es decir, escapan al ámbito de lo que está a la disposición de cada quien y por ello no pueden ser objeto de negociación o renuncia, ni a través de actos unilaterales como tampoco por medio de acuerdos bilaterales o multilaterales, ni condicionar su ejercicio a mayores requisitos que los previstos en la Constitución federal, las constituciones locales o las leyes aplicables, esto es, por las normas formal y materialmente legales que rigen los procesos electorales y la forma de participación de los partidos políticos en el ámbito específico (federal o estatal).

Al respecto es aplicable la *ratio essendi* de la Tesis Relevante S3EL 002/97 que tiene por rubro AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES. LA RENUNCIA A POSTULAR CANDIDATOS CONTENIDA EN SUS DOCUMENTOS BASICOS DEBE TENERSE POR NO PUESTA, publicada en la compilación oficial Jurisprudencia y tesis relevantes 1997-2005, volumen Tesis relevantes, páginas 338-339, en cuya parte sobresaliente la Sala Superior sostiene que *“considerando que... tienen el derecho de participar o no en los procesos electorales federales, en los términos prescritos en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales... esto no significa que tengan derecho a renunciar a postular candidatos, por lo que tal renuncia carece de efectos jurídicos, debiéndose tener por no puesta, por contrariar disposiciones de orden público... y atendiendo al principio general del derecho que expresa que sólo son renunciabiles los derechos privados, que no afecten directamente el interés público... aceptar lo contrario implicaría sujetar la observancia de disposiciones de orden público a la voluntad de los particulares y desnaturalizar el estatuto jurídico de tales agrupaciones, máxime que el legislador no contempla expresamente tal posibilidad”*. Esto quiere decir que los derechos previstos en la ley para los partidos políticos no pueden ser objeto de renuncia o restricción por aquellos en cuyo favor se establece porque contraría normas de orden público.

Un convenio de coalición para las elecciones federales no puede tener como motivación (principal, accesoria o derivada), fin o causa determinante, la obligación de los partidos políticos que lo celebran de abstenerse de integrar coaliciones, alianzas, frentes o candidaturas comunes de cualquier naturaleza con otros partidos políticos en diversos tipos de elecciones locales, o bien, la limitación para que tales actos se celebren únicamente con aquellas fuerzas políticas que participaron en dicho acuerdo e inclusive para que la participación en dichos procesos electorales locales sea aislada, según se propone por los partidos políticos coaligados en la cláusula citada, así como en la fracción estatutaria que motiva la presente resolución. La causa o razón determinante para que dos o más partidos políticos nacionales celebren un acuerdo de voluntades para postular candidatos a cargos de elección popular en el ámbito federal no puede depender de acuerdos o convenciones semejantes.

Además, la licitud del objeto de un convenio de coalición es condición para su aprobación y registro, es decir, aquel no debe contravenir disposiciones de orden público (como las que establecen derechos de participación política), y su validez en el tiempo o su vigencia es limitada (ya que se agota al concluir el proceso electoral federal).

De esta forma, si el Consejo General del Instituto Federal Electoral es la autoridad competente para resolver sobre los convenios de coalición, y es responsable de vigilar que tanto las actividades de los partidos políticos nacionales se desarrollen con apego al Código de la materia y cumplan con las obligaciones a que están sujetos, así como el que, en lo relativo a sus prerrogativas, se actúe con apego a tal ordenamiento jurídico, en términos de lo dispuesto en el artículo 82, párrafo 1, incisos g) y h), en relación con el 64, ambos del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, entonces el mismo Consejo General puede pronunciarse en cuanto a las disposiciones o cláusulas que no es válido incluir en un convenio ni en los estatutos de una coalición, según se colige de lo prescrito en los artículos 58, párrafos 1 y 6, y 63 del propio código, además de lo fundado y motivado en párrafos precedentes. Lo anterior, máxime que el Instituto Federal Electoral tiene como finalidad, entre otras, la de preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, así como el asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales (como lo son

los que derivan del derecho de participación en las elecciones, ya sea coaligados o a través de la fusión para constituir un nuevo partido político, o bien, para alcanzar objetivos políticos o sociales compartidos de índole no electoral, mediante acciones y estrategias específicas y comunes).

Así, en cumplimiento de la ejecutoria precisada, este Consejo General concluye que es inconstitucional e ilegal lo previsto en la cláusula Vigésima Primera del convenio de la Coalición "Por el Bien de Todos", por lo que debe tenerse por no puesta dicha disposición, atendiendo, además de lo expuesto en párrafos precedentes, a los principios generales del derecho de que la voluntad de los particulares no puede eximir de la observancia de la ley, ni alterarla o modificarla, y de que sólo son renunciabiles los derechos privados que no afecten directamente al interés público, así como aquel otro por el cual se postula que el fin o motivo determinante de la voluntad de los que contratan tampoco debe ser contrario a las leyes de orden público, los cuales se recogen en los artículos 6o. y 1831 del Código Civil Federal, y son aplicables en la materia en términos del artículo 3o., párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

12. Que en lo relativo a la fracción III del artículo 10 de los Estatutos de la Coalición "Por el Bien de Todos", y en obvio de repeticiones, deben tenerse por reproducidos los fundamentos y razonamientos lógico-jurídicos antes expuestos, por los cuales no es de aprobarse la declaratoria de procedencia constitucional y legal respectiva.

En consecuencia, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9o. y 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafo 2; 23, párrafo 2; 36, párrafo 1, inciso e); 58, 59, 63; 64, párrafo 2, y 93, párrafo 1, inciso c), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y con fundamento en las atribuciones que le confieren los artículos 64, párrafos 3 y 4, 81 y 82, párrafo 1, incisos g), h) y z), del último ordenamiento legal invocado, y en estricto acatamiento de la sentencia identificada con el número de expediente SUP-RAP-1/2006, emite la siguiente:

Resolución

PRIMERO.- Se declara la improcedencia constitucional y legal de la cláusula Vigésima Primera del Convenio de la Coalición "Por el Bien de Todos", en virtud de los razonamientos expuestos en los considerandos del presente Instrumento.

SEGUNDO.- No se aprueba la declaratoria de procedencia constitucional y legal de la fracción III del artículo 10 de los Estatutos de la Coalición "Por el Bien de Todos", por las razones expuestas en los considerandos del presente Instrumento.

TERCERO.- Agréguese lo contenido en la presente resolución al registro en el libro del convenio de la Coalición "Por el Bien de Todos", a efecto de que forme parte integral del mismo y de la resolución respectiva de fecha diecinueve de diciembre de dos mil seis, mediante la cual se aprobó el citado convenio de Coalición.

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

La presente resolución fue aprobada en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el treinta y uno 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.

MONTO de las erogaciones presupuestarias devengadas y no devengadas al 31 de diciembre de 2005 por el Instituto Federal Electoral.

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

En relación con las erogaciones previstas en el presupuesto autorizado modificado del ejercicio fiscal de 2005, no devengadas al 31 de diciembre por el Instituto Federal Electoral y en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 25 del decreto aprobatorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de diciembre del 2004, nos permitimos comunicar la siguiente información:

El monto de los recursos devengados y no devengados al 31 de diciembre de 2005, por el Instituto Federal Electoral son los que se describen a continuación:

Presupuesto Original autorizado 2005	6'398,053,135.00
Presupuesto Modificado Autorizado 2005	6'504,357,755.34
Presupuesto Devengado al 31 Dic. 2005	6'329,755,690.47
Presupuesto no Devengado al 31 Dic. 2005	174'602,064.87

El importe total de los recursos no devengados por el Instituto al 31 de diciembre de 2005, fue concentrado a la Tesorería de la Federación en los términos de las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 10 de febrero de 2006.- El Secretario Ejecutivo, **Manuel López Bernal**.- Rúbrica.

COMUNICADO del Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Federal Electoral, mediante el cual se da a conocer el límite de las aportaciones en dinero de simpatizantes que podrá recibir durante el año 2006 un partido político, y el que podrá aportar una persona física o moral, facultada para ello, en el mismo año.

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

Comunicado del Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Federal Electoral, mediante el cual se da a conocer el límite de las aportaciones en dinero de simpatizantes que podrá recibir durante el año 2006 un partido político, y el que podrá aportar una persona física o moral, facultada para ello, en el mismo año.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 41, base II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la ley garantizará que los partidos políticos nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para realizar sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los partidos políticos y sus campañas electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.
2. Que el artículo 49, párrafo 11, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece las reglas a las que se sujetará el financiamiento de simpatizantes, el cual está conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a los partidos políticos en forma libre y voluntaria por las personas físicas o morales mexicanas con residencia en el país, que no estén comprendidas en el párrafo 2 del mismo artículo.
3. Que la fracción I del inciso b) del artículo 49 antes mencionado, así como el artículo 4.2 del Reglamento que establece los lineamientos para la fiscalización de los recursos de los partidos políticos nacionales, aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral celebrada el 10 de noviembre del 2005 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del mismo año, disponen que los partidos políticos no podrán recibir anualmente aportaciones en dinero de simpatizantes por una cantidad superior al 10% del total del financiamiento público para actividades ordinarias que corresponda a todos los partidos políticos.
4. Que las fracciones III y IV del citado inciso b) del artículo 49 antes referido y el artículo 4.3 del propio Reglamento, disponen que las aportaciones en dinero que realice cada persona física o moral facultada para ello, tendrán un límite anual equivalente al 0.05% del monto total del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes otorgado a los partidos políticos; y que dichas aportaciones en dinero podrán realizarse en parcialidades y en cualquier tiempo, pero el monto total aportado durante un año por una persona física o moral no podrá rebasar el límite mencionado.
5. Que el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en Acuerdo CG 14/2006 tomado en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2006, estableció el monto total del financiamiento público para ser otorgado a los partidos políticos por concepto de actividades ordinarias permanentes para el año 2006, el cual asciende a \$2,068,375,613.73 (dos mil sesenta y ocho millones trescientos setenta y cinco mil seiscientos trece pesos 73/100 M.N.), el cual se distribuyó de la forma siguiente:

PARTIDO	IMPORTE
Acción Nacional	\$555,866,537.74
Revolucionario Institucional	613,405,424.52
de la Revolución Democrática	360,710,804.15
del Trabajo	135,071,426.34
Verde Ecologista de México	190,667,799.64
Convergencia	133,100,713.12
Nueva Alianza	39,776,454.11

Alternativa Socialdemócrata y Campesina	39,776,454.11
TOTAL	\$2,068,375,613.73

6. Que los montos que corresponden al 10% y al 0.05% del importe total del financiamiento público por actividades ordinarias permanentes para el año 2006, equivalen a \$206,837,561.37 (doscientos seis millones ochocientos treinta y siete mil quinientos sesenta y un pesos 37/100 M.N.) y \$1,034,187.81 (un millón treinta y cuatro mil ciento ochenta y siete pesos 81/100 M.N.), respectivamente; cifras que constituyen el límite anual que podrá recibir cada partido político bajo el rubro aportaciones totales de simpatizantes en efectivo y aportaciones por persona física o moral, facultada para ello, respectivamente.
7. Que el artículo 4.4 del multicitado Reglamento, establece que el Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas dará a conocer, mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días posteriores a que el Consejo General determine el total del financiamiento público a otorgarse a los partidos políticos en el año, el monto máximo de las aportaciones de personas físicas o morales que podrán recibir los partidos políticos en el año 2006.

Por lo anterior, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 93, párrafo 1, inciso I) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Secretario Técnico de la citada Comisión da a conocer:

PRIMERO.- El monto máximo que cada partido político podrá recibir en el año 2006, por Aportaciones en dinero de Simpatizantes, será la cantidad de \$206,837,561.37 (doscientos seis millones ochocientos treinta y siete mil quinientos sesenta y un pesos 37/100 M.N.).

SEGUNDO.- El monto máximo que cada persona física o moral facultada para ello podrá aportar durante el año 2006 en dinero a un partido político, ya sea en una sola exhibición o en parcialidades, será la cantidad de \$1,034,187.81 (Un millón treinta y cuatro mil ciento ochenta y siete pesos 81/100 M.N.).

TERCERO.- En cumplimiento al artículo 41, base II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley garantizará que los partidos políticos nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado; cabe señalar que a los partidos del Trabajo, Verde Ecologista de México, Convergencia, Nueva Alianza y Alternativa Socialdemócrata y Campesina se les autorizó como financiamiento público las siguientes cantidades: \$135,071,426.34; \$190,667,799.64; \$133,100,713.12; \$39,776,454.11 y \$39,776,454.11, respectivamente; por lo tanto, bajo ninguna condición las actividades tendientes a obtener recursos para su financiamiento privado serán superiores o iguales a los montos antes mencionados.

México, D.F., a 1 de febrero de 2006.- El Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas, **Fernando Agiss Bitar.-** Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER LEGISLATIVO
CAMARA DE DIPUTADOS

NORMA de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Cámara de Diputados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Diputados.- LIX Legislatura.

**NORMA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
DE LA CAMARA DE DIPUTADOS**

TITULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Capítulo Unico

ARTICULO 1.- La presente Norma tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de las obras públicas, así como de los servicios relacionados con las mismas, que realice la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

ARTICULO 2.- La presente Norma será aplicable en los actos que se realicen en las materias que regula, quedando sujetos a la misma la Mesa Directiva, los Grupos Parlamentarios, la Junta de Coordinación Política, la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, las Comisiones y Comités, los Organos Técnicos y las Unidades Administrativas.

ARTICULO 3.- Para los efectos de la presente Norma se entenderá por:

- I. Cámara o Convocante: A la Cámara de Diputados.
- II. Comité: Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios.
- III. Contraloría: Al Organismo de Control Interno de la Cámara de Diputados.
- IV. Unidad o Unidades Administrativas: Las que integran la Cámara de Diputados de conformidad con la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y el Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Diputados.
- V. Contratista: La persona física o moral que celebre contrato u orden de servicio con la Cámara.
- VI. Licitante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública.
- VII. Participante: La persona física o moral que intervenga en los procedimientos de concurso por invitación a cuando menos tres participantes o de adjudicación directa.
- VIII. Unidad de Recursos Materiales y Servicios: Area responsable de las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios en la Cámara.
- IX. Unidad Legal: Area responsable de los servicios jurídicos.
- X. Unidad de Finanzas: Area responsable de los servicios financieros.
- XI. Unidad de Programación y Presupuesto: Area responsable de servicios de programación y presupuesto.

ARTICULO 4.- Para los efectos de esta Norma se consideran obras públicas los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.

Asimismo quedan comprendidos dentro de las obras públicas los siguientes conceptos:

- I. El mantenimiento y la restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique modificación al propio inmueble;
- II. Los proyectos integrales, en los cuales el contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total, incluyéndose, cuando se requiera, la transferencia de tecnología;
- III. Los trabajos de exploración y localización;
- IV. La instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre y cuando dichos bienes sean proporcionados por la Convocante al Contratista, o bien cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor a los trabajos de obras públicas.

ARTICULO 5.- Para los efectos de esta Norma, se consideran como servicios relacionados con las obras públicas, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, las investigaciones, estudios, asesorías, consultorías que se vinculen con las acciones que regulan esta Norma; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.

Asimismo, quedan comprendidos dentro de los servicios relacionados con las obras públicas los siguientes conceptos:

- I. La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica y de cualquier otra especialidad de la ingeniería para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
- II. La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto urbano arquitectónico, de diseño gráfico o artístico y de cualquier otra especialidad del diseño, la arquitectura o el urbanismo, que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
- III. Los estudios técnicos, entre otros: de hidrología, mecánica de suelos, sismología, topografía, geología, geodesia, geotecnia, geotermia, meteorología, aerofotogrametría, ambientales y ecológicos;
- IV. Los estudios económicos y de planeación de preinversión, factibilidad técnico-económica, ecológica o social, de evaluación, adaptación, financieros, de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones;
- V. Los trabajos de coordinación, dirección técnica, supervisión y control de obra; de laboratorio de análisis y control de calidad; de laboratorio de geotecnia, de resistencia de materiales y radiografías industriales; de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la adjudicación del contrato de obra correspondiente;
- VI. Los trabajos de organización, informática, comunicaciones, cibernética y sistemas aplicados a las materias que regula esta Norma;
- VII. Los dictámenes, peritajes, avalúos, auditorías técnico-normativas y estudios aplicables a las materias que regula esta Norma;
- VIII. Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones en un bien inmueble;
- IX. Los estudios de apoyo tecnológico, incluyendo los de desarrollo y transferencia de tecnología, entre otros.

ARTICULO 6.- El gasto para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se sujetará, en su caso, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a lo previsto en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 7.- La Junta de Coordinación Política o el Comité de Administración, en el ámbito de su competencia están facultados para interpretar la presente Norma para efectos administrativos, previa opinión de la Contraloría.

ARTICULO 8.- En materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y en la adopción e instrumentación de las acciones que para tales efectos deban llevarse a cabo, se observarán criterios que promuevan el ahorro de recursos y la eficiencia en el trabajo, así como la transparencia, la simplificación, la modernización y el desarrollo administrativo.

ARTICULO 9.- En lo no previsto en esta Norma y demás disposiciones que de ella se deriven, serán aplicables supletoriamente el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

ARTICULO 10.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de esta Norma o de los contratos, convenios u órdenes de servicio celebrados con base en ella, serán resueltas por los Tribunales Federales con residencia en el Distrito Federal.

ARTICULO 11.- Lo previsto en el artículo anterior es sin perjuicio de que en el ámbito administrativo la Contraloría, conozca de las inconformidades que presenten los particulares en relación con los procedimientos de contratación, o bien, de las quejas que en audiencia de conciliación identifique sobre el incumplimiento de lo pactado en los contratos, convenios y órdenes de servicio.

ARTICULO 12.- Los actos, contratos, convenios y órdenes de servicio, que realice o celebre la Cámara en contravención a lo dispuesto por esta Norma, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

TITULO SEGUNDO

De la Planeación, Programación y Presupuestación

Capítulo Único

ARTICULO 13.- La planeación de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, se ajustará a los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a los objetivos, metas y programas que defina la Cámara.

ARTICULO 14.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, al realizar obras públicas o servicios relacionados con las mismas, sea por contrato, convenio, orden de servicio o de manera directa, así como los contratistas con quienes los celebren, observarán las disposiciones que en materia de desarrollo urbano y construcción rijan en el momento de su ejecución.

Quando sea el caso, previamente a la realización de los trabajos, deberán tramitar y obtener de las autoridades competentes, los dictámenes, permisos, licencias, o autorizaciones necesarias para ello.

En las bases de licitación se precisarán, en su caso, los trámites que corresponderá realizar al Contratista.

ARTICULO 15.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, estará obligada a considerar los efectos sobre el medio ambiente que pueda causar la ejecución de las obras públicas con sustento en la evaluación de impacto ambiental previsto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

ARTICULO 16.- Tomando en consideración el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la Unidad de Recursos Materiales y Servicios elaborará conjuntamente con la Unidad de Programación y Presupuesto, el Proyecto de Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el cual deberá estar concluido antes del día treinta y uno de octubre de cada año, para continuar con los trámites señalados en el artículo 17 de esta Norma.

ARTICULO 17.- Elaborado el Proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en los términos del artículo anterior, éste se someterá a la consideración del Secretario de Servicios Administrativos y Financieros, y de aprobarse se turnará a la Secretaría General para su aprobación, en cuyo caso tendrá hasta el treinta de noviembre, para ser turnado dicho programa a la Junta de Coordinación Política o al Comité de Administración para su autorización.

En el caso de que existieran ajustes en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación respecto al presupuesto asignado a la Cámara de Diputados, y tuviese que modificarse el Proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, éste podrá ser modificado como corresponda no debiendo exceder la fecha límite indicada en el párrafo anterior.

Si por causas debidamente justificadas se requiere modificar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas aprobado, ya sea en concepto o en monto, se deberá obtener la autorización de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración, previamente a su ejecución.

ARTICULO 18.- La Cámara pondrá a disposición de los interesados a través de su página de Internet, a más tardar el día treinta y uno de diciembre de cada año, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, del siguiente ejercicio, con excepción de aquella información que sea de naturaleza reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable.

El citado programa deberá ser actualizado y difundido por el mismo medio a más tardar el treinta y uno de marzo del ejercicio fiscal vigente, el cual será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la Cámara.

ARTICULO 19.- En los contratos, convenios y órdenes de servicio, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, deberá determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate.

En la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes, se considerarán los costos que en su momento se encuentren vigentes y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El presupuesto actualizado será la base para solicitar la asignación de cada ejercicio presupuestal subsecuente.

La asignación presupuestal aprobada para cada contrato servirá de base para otorgar, en su caso, el porcentaje pactado por concepto de anticipo.

Para los efectos de este artículo, se observará lo dispuesto tanto en el artículo 30 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente.

ARTICULO 20.- Las funciones del Comité estarán establecidas en el manual para su integración y funcionamiento del mismo.

TITULO TERCERO **De los Procedimientos de Contratación**

Capítulo Primero **Generalidades**

ARTICULO 21.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios podrá convocar, adjudicar o contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuando cuente con la autorización global o específica, por parte de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración, del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán elaborarse los programas de ejecución y pagos correspondientes.

De ninguna manera se podrán convocar obras públicas o servicios relacionados con las mismas, si no se cuenta previamente con la autorización respectiva, los recursos necesarios disponibles y la documentación correspondiente debidamente requisitada conforme las disposiciones de la presente Norma.

En casos excepcionales y previa aprobación de la Junta de Coordinación Política o el Comité de Administración, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, podrá a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios convocar, adjudicar y formalizar contratos, convenios u órdenes de servicio cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en que se formalizan. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

Para la realización de obras públicas se requerirá contar con los estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y el programa de ejecución totalmente terminados, o bien, en el caso de obras públicas de gran complejidad, con un avance en su desarrollo que permita a los licitantes preparar una propuesta solvente y ejecutar los trabajos hasta su conclusión en forma ininterrumpida, en concordancia con el programa de ejecución convenido.

Será responsabilidad de los servidores públicos que autoricen el proyecto ejecutivo, el incumplimiento a lo establecido en el párrafo que antecede.

ARTICULO 22.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I.** Licitación Pública.
- II.** Concurso por invitación a cuando menos tres participantes.
- III.** Adjudicación directa.

Para llevar a cabo los procedimientos señalados, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, deberán sujetarse a los siguientes rangos:

- a)** Mediante Licitación Pública.- Para este procedimiento se deberá considerar un importe mayor al equivalente a novecientos salarios mínimos mensuales generales vigentes en el Distrito Federal, más el Impuesto al Valor Agregado, al momento de la publicación de la convocatoria.
- b)** Mediante concurso por invitación a cuando menos tres participantes.- Cuando el importe se encuentre comprendido entre ciento cuarenta y cinco más un peso y novecientos salarios mínimos mensuales generales vigentes en el Distrito Federal, más el Impuesto al Valor Agregado.
- c)** Mediante Adjudicación Directa.- En los casos en que el importe de la obra pública o servicios relacionados con la misma, se encuentre comprendido entre un peso hasta el equivalente a ciento cuarenta y cinco salarios mínimos mensuales generales vigentes en el Distrito Federal, más el Impuesto al Valor Agregado.

Las adjudicaciones cuyo importe sea hasta ciento cuarenta y cinco salarios mínimos mensuales generales vigentes en el Distrito Federal más el Impuesto al Valor Agregado, podrán formalizarse a través de orden de servicio, y las que excedan de dicho monto, invariablemente se efectuarán mediante contrato.

ARTICULO 23.- En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías, debiéndose proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos a fin de evitar favorecer a algún participante.

ARTICULO 24.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, pondrán a disposición pública en los medios de difusión electrónica establecidos, la información que obre en su base de datos correspondiente a las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones; las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas, y los datos relevantes de los contratos u órdenes de servicios adjudicados; así como cualquier otra información relativa a las materias que regula esta Norma, con excepción de aquella que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable.

ARTICULO 25.- Las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente en presencia de un representante de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, de la Contraloría y de la Unidad Legal, a fin de asegurar a la Cámara las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece la presente Norma.

El sobre a que se refiere este artículo, deberá entregarse en el lugar de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, o bien, si así lo establece la Convocante enviarlo a través del Servicio Postal Mexicano o de mensajería, o por los medios remotos de comunicación electrónica, conforme a las disposiciones administrativas que para tal efecto se establezcan.

En caso de las propuestas presentadas por medios remotos de comunicación electrónica, el sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sea inviolable, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto se establezcan.

Las propuestas presentadas deberán contener firma autógrafa de los licitantes o sus apoderados legalmente acreditados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Capítulo Segundo De la Licitación Pública

ARTICULO 26.- Las licitaciones públicas serán nacionales y deberán observar lo establecido en el artículo 27 de la presente Norma.

ARTICULO 27.- Las convocatorias podrán referirse a una o más obras públicas o servicios relacionados con las mismas, y contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre de la Convocante y el número de Legislatura correspondiente;
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado solo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen. Los interesados podrán revisarlas previamente a su pago y la compra de las bases será requisito para participar en la licitación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, de la junta de aclaración a las bases de licitación, en su caso, la reducción del plazo a que alude el artículo 31 de la presente Norma, y el señalamiento de sí se aceptará el envío de propuestas por Servicio Postal Mexicano o de mensajería, o por los medios remotos de comunicación electrónica;
- IV. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- V. La descripción general de la obra pública o servicios relacionados con las mismas que sean objeto de la licitación y el lugar donde se llevarán a cabo los trabajos o servicios, así como, en su caso, la indicación de que podrán subcontratarse parte de los mismos;

- VI. Plazo de ejecución de los trabajos o servicios, determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio de los mismos;
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- VIII. Los porcentajes de los anticipos que en su caso se otorgarán;
- IX. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 48 de esta Norma, y
- X. Los demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos o servicios.

ARTICULO 28.- Las convocatorias se publicarán por un solo día en el Diario Oficial de la Federación, en dos de los diarios de mayor circulación nacional y en la página de Internet de la Cámara hasta la fecha límite para la venta de bases.

ARTICULO 29.- Las bases que se emitan para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la Convocante, en la página de Internet y en los medios de difusión electrónica establecidos; a partir del día que se publique la convocatoria hasta el quinto día hábil, la visita al sitio de realización de los trabajos, deberá llevarse a cabo cuando menos dos días hábiles previos a la junta de aclaración de bases, la cual deberá celebrarse con cuatro días hábiles previos a la presentación de las propuestas.

Las bases contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la Convocante y número de la Legislatura correspondiente;
- II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante, experiencia, capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de la obra pública o servicios relacionados con las mismas;
- III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo obligatoria la asistencia a las reuniones que se realicen; fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas; comunicación del fallo y firma del contrato, convenio u orden de servicio que en ningún caso será mayor a diez días hábiles, posteriores al fallo;
- IV. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, que afecte la solvencia de la propuesta, así como la comprobación de que algún licitante haya acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos y servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;
- V. Indicación de que el idioma en que deberán presentarse las propuestas, anexos, folletos y demás documentación será el español;
- VI. La moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo será en peso mexicano de curso legal;
- VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- VIII. Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y la adjudicación de los contratos, convenios y órdenes de servicio, de conformidad con lo establecido por el artículo 34 de esta Norma;
- IX. Proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran para preparar la proposición; normas de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción aplicables, en el caso de las especificaciones particulares, deberán ser firmadas por el responsable del proyecto;
- X. Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, los términos de referencia que deberán precisar el objeto y alcances del servicio; las especificaciones generales y particulares; el producto esperado, y la forma de presentación, así como los tabuladores de las cámaras industriales y colegios de profesionales que deberán servir de referencia para determinar los sueldos y honorarios profesionales del personal técnico;
- XI. Relación de materiales y equipo de instalación permanente que, en su caso, proporcione la Convocante, debiendo acompañar los programas de suministro correspondientes;

- XII.** Datos sobre las garantías así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, el cual no podrá exceder del treinta por ciento del monto total del contrato, convenio u orden de servicio;
- XIII.** Información específica sobre las partes de los trabajos que podrán subcontratarse;
- XIV.** Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio de los mismos;
- XV.** Tratándose de contratos a precio alzado o mixtos en su parte correspondiente, a las condiciones de pago;
- XVI.** Tratándose de contratos a precios unitarios o mixtos en su parte correspondiente, el procedimiento de ajuste de costos que deberá aplicarse, así como el catálogo de conceptos, cantidades y unidades de medición, debe ser firmado por el responsable del proyecto; y la relación de conceptos de trabajo más significativos, de los cuales deberán presentar análisis y relación de los costos básicos de materiales, mano de obra, factor de salario real, maquinaria y equipo de construcción que intervienen en dichos análisis;
- XVII.** En todos los casos se deberá prever que cada concepto de trabajo esté debidamente integrado y soportado, preferentemente, en las especificaciones de construcción y normas de calidad solicitadas, procurando que estos conceptos sean congruentes con las cantidades de trabajo requeridos por el proyecto;
- XVIII.** La indicación de que el licitante adjudicado, que no firme el contrato, convenio u orden de servicio en el término establecido en el artículo 44 de la presente Norma, por causas imputables al mismo, se aplicará lo dispuesto en el tercer párrafo de dicho artículo;
- XIX.** En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las propuestas sean enviadas a través del Servicio Postal Mexicano o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica;
- XX.** El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus propuestas no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación;
- XXI.** Requisitos que, por las características, complejidad y magnitud de los trabajos, deberán cumplir quienes deseen participar, precisando como serán utilizados en la evaluación;
- XXII.** Condiciones de pago, señalando el momento en que éste se haga exigible;
- XXIII.** Las penas convencionales que serán aplicables por atraso en el programa de ejecución del programa de obra, en los términos del artículo 57 de la presente Norma;
- XXIV.** Las condiciones de precio, en el que se precisará si se trata de precios fijos o variables;
- XXV.** Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XXVI.** Las causales para la rescisión de los contratos, convenios o cancelación de las órdenes de servicio, en los términos previstos en esta Norma;
- XXVII.** El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la ejecución de las obras o de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la Cámara;
- XXVIII.** La indicación de que en caso de violaciones en materia de derecho inherentes a la propiedad intelectual, industrial y de derechos de autor, la responsabilidad estará a cargo del licitante o contratista según sea el caso, salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios relacionados con la obra pública se estipularán a favor de la Cámara, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Las bases deberán ser claras y precisas.

Para la participación, contratación o adjudicación en obras públicas o servicios relacionados con las mismas no podrán exigirse requisitos distintos a los señalados por la presente Norma, ni aquéllos que tengan por objeto limitar la libre participación. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

ARTICULO 30.- El plazo para la presentación y apertura de propuestas de las licitaciones será cuando menos de quince días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

ARTICULO 31.- La Unidad de Recursos Materiales y Servicios podrá, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de propuestas siempre que, tratándose de la convocatoria, las modificaciones que se hagan del conocimiento de los interesados en los términos señalados en el artículo 28 de esta Norma.

No será necesario hacer la publicación del aviso a que se refiere el párrafo anterior, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que a más tardar dentro del plazo señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la presente licitación.

En las juntas de aclaraciones, la Convocante resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación les formulen los interesados, debiendo constar todo ello en el acta que para tal efecto se levante. De proceder las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.

ARTICULO 32.- La entrega de propuestas se hará en sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y la propuesta económica.

En las bases de licitación se establecerán las características de las propuestas enviadas a través del Servicio Postal Mexicano o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.

ARTICULO 33.- El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos;
- II. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y cuatro servidores públicos facultados para ello, uno de la Unidad Usuaria, uno de la Contraloría, otro de la Unidad Legal y otro de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios de la Cámara que asistan, rubricarán las propuestas técnicas presentadas, debiendo enseguida dar lectura al importe total de cada una de las propuestas;
- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las propuestas, en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se les entregará una copia de la misma; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación;
- IV. En el acta a que se refiere la fracción anterior, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los diez días hábiles siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de diez días hábiles contados a partir del plazo originalmente señalado para el fallo;
- V. La Convocante procederá a realizar la evaluación de la o las propuestas aceptadas. Cuando no se hubiere establecido para dicha evaluación el criterio relativo a puntos y porcentajes, o precios unitarios la Convocante utilizará el de costo beneficio tomando en cuenta al menos las dos propuestas solventes cuyo precio resulte ser el más bajo.

ARTICULO 34.- La Cámara para hacer la evaluación de las propuestas deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación considerando, en su caso, lo siguiente:

- I. Los criterios de evaluación y adjudicación de las propuestas establecidas en las bases de licitación, considerando las características de la contratación de que se trate;
- II. Corresponderá a la Junta de Coordinación Política por sí o a través del Comité de Administración a propuesta de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros establecer dichos criterios en su políticas, bases y lineamientos, considerando las condiciones de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, por lo que no podrán estar orientados a favorecer a algún Licitante;
- III. Tratándose de servicios relacionados con la obra pública, podrá utilizarse el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las propuestas, en el que el rubro relativo al precio tendrá un valor porcentual del cincuenta por ciento, indicando en las bases la ponderación que corresponderá a cada uno de los demás rubros que serán considerados en la evaluación.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la Cámara, que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

Quedan comprendidos dentro de los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismos no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las bases de licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

ARTICULO 35.- Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato, convenio u orden de servicio, se adjudicará a:

- I. Aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Convocante, el contrato, convenio, y orden de servicio, se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.
- II. La propuesta que tenga la mejor evaluación en términos de los criterios de puntos y porcentajes.

La Unidad de Recursos Materiales y Servicios, emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las propuestas y las razones para admitirlas o desecharlas.

ARTICULO 36.- En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de propuestas, levantándose el acta respectiva, que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación.

La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del artículo 72 de esta Norma.

ARTICULO 37.- La Convocante procederá a declarar desierta una licitación y deberá expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de precios realizada, no fueren aceptables.

Los resultados de la investigación por los que se determine que los precios no son aceptables, se incluirá en el dictamen a que alude el artículo 35 de esta Norma. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo.

La Convocante podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar la ejecución de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Cámara. La determinación de dar por cancelada la licitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

Capítulo Tercero **De las Excepciones a la Licitación Pública**

ARTICULO 38.- En los supuestos que prevé el artículo 39, la Cámara, podrá bajo su responsabilidad, optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos, convenios y órdenes de servicio a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres participantes, o de adjudicación directa. Lo anterior siempre y cuando cuente con la autorización de la Junta de Coordinación Política o el Comité de Administración.

En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos o servicios a ejecutar.

ARTICULO 39.- La Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres participantes o de adjudicación directa, cuando:

- I. Por tratarse de obras de arte, o bienes o servicios para los cuales no existan alternativos o sustitutos técnicamente razonables, los contratos, convenios y órdenes de servicio sólo puedan celebrarse con una determinada persona porque posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II. Existan circunstancias que puedan limitar el adecuado desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en la Cámara o que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;
- III. Comprometan información de naturaleza confidencial para la Cámara;
- IV. Derivado de caso fortuito o de fuerza mayor, no sea posible realizar los trabajos mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- V. Se hubiere rescindido el contrato, convenio o cancelado la orden de servicio respectivo por causas imputables al contratista que hubiere resultado ganador en un procedimiento. En estos casos la Cámara podrá adjudicar los contratos, convenios u órdenes de servicio, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
- VI. Tratándose de procedimientos de contratación en los que se hayan considerado puntos y porcentajes como método para la evaluación de las propuestas, se podrá adjudicar a la propuesta que siga en calificación a la del ganador;
- VII. Se realicen dos procedimientos de licitación o concurso que hayan sido declaradas desierto siempre que no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases de licitación;
- VIII. Se trate de trabajos de mantenimiento, restauración, reparación y demolición de inmuebles, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, cantidades de trabajo, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución;
- IX. Se trate de servicios relacionados con las obras públicas prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
- X. En su caso se acepte la ejecución de los trabajos a título de dación de pago, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

ARTICULO 40.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, bajo su responsabilidad, podrá contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de concurso por invitación a cuando menos tres participantes o de adjudicación directa, cuando el importe de cada contrato, convenio u orden de servicio, no exceda de los montos máximos que al efecto se señalan en el artículo 22 de la presente Norma, siempre que los trabajos o servicios no se fraccionen para quedar comprendidos en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo.

La suma de los montos de los contratos, convenios u órdenes de servicio que se realicen al amparo de este artículo no podrá exceder del veinte por ciento del presupuesto autorizado a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios para realizar obras públicas y servicios relacionados con las mismas en cada ejercicio presupuestal.

En casos excepcionales, la Junta de Coordinación Política o el Comité de Administración, bajo su responsabilidad, podrán fijar un porcentaje mayor al indicado en este artículo, debiéndolo hacer del conocimiento de la Contraloría.

Toda contratación de obra pública o de servicios relacionados con la misma que no esté contemplada en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberá ser previamente autorizada por la Junta de Coordinación Política o por el Comité de Administración.

En el supuesto de que dos procedimientos de concurso por invitación a cuando menos tres participantes hayan sido declarados desiertos, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá adjudicar directamente los contratos, convenios u órdenes de servicio. Debiendo informar mensualmente a la Junta de Coordinación Política y/o al Comité de Administración.

ARTICULO 41.- El procedimiento de concurso por invitación a cuando menos tres participantes se sujetará a lo siguiente:

- I. El acto de presentación y apertura de propuestas podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes participantes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Contraloría y de la Unidad Legal;
- II. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con la constancia de invitación al procedimiento en forma fehaciente de cuando menos cinco participantes y si por lo menos una de las cinco propuestas es susceptible de analizarse técnica y económicamente y resulta solvente para los intereses de la Cámara, se podrá adjudicar el contrato u orden de servicio;
- III. En las invitaciones se adjuntarán las bases, mismas que indicarán como mínimo, la cantidad y descripción de los trabajos o servicios requeridos, plazo y lugar de ejecución de los mismos, así como las condiciones de pago y demás requisitos establecidos en el artículo 29 de esta Norma;
- IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de trabajos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días hábiles a partir de que se entregó la última invitación;
- V. A las demás disposiciones de esta Norma que resulten aplicables.

TITULO CUARTO

De los Contratos, Convenios y Ordenes de Servicio

Capítulo Único

ARTICULO 42.- Para los efectos de esta Norma, los contratos, convenios u órdenes de servicio de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas podrán ser de tres tipos:

- I. Sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado;
- II. A precio alzado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido.
Las propuestas que presenten los contratistas para la celebración de estos contratos, tanto en sus aspectos técnicos como económicos, deberán estar desglosadas por lo menos en cinco actividades principales, y
- III. Mixtos, cuando contengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra, a precio alzado.

La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá incorporar en las bases de licitación las modalidades de contratación que tiendan a garantizar a la Cámara, las mejores condiciones en la ejecución de los trabajos, siempre que con ello no desvirtúe el tipo de contrato que se haya licitado.

Los trabajos cuya ejecución comprenda más de un ejercicio presupuestal deberán formularse en un solo contrato, por la vigencia que resulte necesaria para la ejecución de los trabajos, quedando únicamente sujetos a la autorización presupuestal para cada ejercicio, en los términos del artículo 30 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal y del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.

ARTICULO 43.- Los contratos, convenios u órdenes de servicios de obra pública y servicios relacionados con la misma que celebre la Cámara contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado de los contratos, convenios u orden de servicio, otorgada por la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración, en los términos del artículo 21 de la presente Norma;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato u orden de servicio;

- III. El importe total a pagar y los precios unitarios de los trabajos o servicios debidamente conciliados;
- IV. El precio a pagar por los trabajos objeto de los contratos, convenios u órdenes de servicios. En el caso de contratos mixtos, la parte y su monto que será sobre la base de precios unitarios y la que corresponda a precio alzado. Así mismo se deberá especificar la vigencia del contrato;
- V. El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha de inicio y conclusión de los mismos, así como los plazos para verificar la terminación de los trabajos, y para la realización de la entrega recepción de los mismos, y la elaboración del finiquito referido en los artículos 59 y 62 de esta Norma, los cuales deben ser establecidos de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos;
- VI. En su caso porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VII. Forma, términos y porcentaje para garantizar la correcta inversión de los anticipos, el cumplimiento del contrato, convenio u orden de servicio;
- VIII. Plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados y, cuando corresponda, de los ajustes de costos;
- IX. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajuste, y en este último caso, la fórmula o mecanismo en que se hará y calculará el mismo;
- X. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la ejecución de los trabajos o servicios, por causas imputables a los contratistas; determinadas únicamente en función de los trabajos o servicios no ejecutados conforme al programa convenido, las que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento;

En los contratos, convenios u órdenes de servicio se estipularán penas convencionales, equivalentes al seis al millar por cada día natural de retraso;

La Cámara deberá establecer en los contratos, convenios u órdenes de servicios, los términos, condiciones y el procedimiento, para aplicar las penas convencionales, debiendo exponer en el finiquito correspondiente, las razones de su aplicación;
- XI. La descripción pormenorizada de los trabajos o servicios objeto de los contratos, convenios u órdenes de servicios;
- XII. Los demás aspectos y requisitos previstos en las bases e invitaciones, así como los relativos al tipo de instrumento de que se trate;
- XIII. La descripción pormenorizada de los trabajos o servicios que se deban ejecutar, debiéndose acompañar como parte integrante de los contratos, convenios u órdenes de servicios, en el caso de las obras, los proyectos, planos, especificaciones, programas y presupuestos; tratándose de servicios, los términos de referencia, y
- XIV. Los procedimientos mediante los cuales las partes, entre sí, resolverán las discrepancias futuras y previsibles, exclusivamente sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo que, de ninguna manera, impliquen una audiencia de conciliación.

Para los efectos de esta Norma, el contrato, convenio, u orden de servicio y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato, convenio, u orden de servicio no deberán modificar las condiciones previstas en las bases de licitación.

ARTICULO 44.- La adjudicación de los contratos, convenios u órdenes de servicios, obligará a la Cámara y a la persona a quien se hubiere adjudicado, a formalizar el documento relativo dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la notificación del fallo.

No podrá formalizarse contratos, convenios u órdenes de servicios alguno que no se encuentre garantizado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de esta Norma.

Si el interesado no firmare el contrato, convenio u orden de servicio, por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere al primer párrafo, se hará efectiva la garantía de sostenimiento de la oferta y la Cámara a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento adjudicar el contrato, convenio u orden de servicio, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 35 de esta Norma, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Tratándose de una evaluación de puntos y porcentajes, el contrato, convenio u orden de servicio, podrá adjudicarse a la que siga en calificación y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato, convenio u orden de servicio, no estará obligado a realizar los trabajos o servicios, si la Cámara por causas imputables a la misma, no firmare el contrato, convenio u orden de servicio y en este supuesto, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

El atraso de la Cámara en la formalización del contrato, convenio u orden de servicio respectivo, o en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes, debiéndose asentar por escrito mediante el convenio respectivo.

El contratista a quien se adjudique el contrato, convenio u orden de servicio, no podrá hacerlo ejecutar por otro; pero, con autorización previa del titular del área responsable de la ejecución de los trabajos en la Cámara, podrá hacerlo respecto de partes del contrato, convenio o de la orden de servicio, o cuando adquiera materiales o equipos que incluyan su instalación en las obras.

Esta autorización previa no se requerirá cuando la Cámara señale específicamente en las bases de la licitación, las partes de los trabajos o servicios que podrán ser objeto de subcontratación. En todo caso, el contratista seguirá siendo el único responsable de la ejecución de los trabajos ante la Cámara.

Los derechos y obligaciones que se derivan de los contratos, convenios u órdenes de servicios, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso de la Cámara.

ARTICULO 45.- Los contratistas que celebren los contratos, convenios u órdenes de servicios a que se refiere esta Norma deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso reciban. Estas garantías deberán constituirse dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha de suscripción del contrato, convenio u orden de servicio, por la totalidad del monto de los anticipos;
- II. El cumplimiento de los contratos, convenios u órdenes de servicio, esta garantía deberá constituirse dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha de su suscripción, y
- III. Los defectos o vicios ocultos que pudieren presentarse en los trabajos ejecutados o servicios prestados. Esta garantía deberá constituirse con anterioridad a la fecha de la entrega-recepción formal de los trabajos o servicios.

Para los efectos de este artículo el Comité fijará las bases, forma y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituirse, las cuales en ningún caso podrán ser inferiores al diez por ciento, del monto total de los contratos, convenios u órdenes de servicios, excepto las relativas a anticipo que deberán garantizar el cien por ciento del mismo.

En los casos señalados en el artículo 39 fracción IX de esta Norma, el servidor público facultado para firmar el contrato, convenio u orden de servicio, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al contratista de presentar la garantía de cumplimiento de contrato respectivo.

ARTICULO 46.- Las garantías que deban otorgarse conforme a esta Norma se constituirán en favor de la Cámara.

ARTICULO 47.- El otorgamiento del anticipo se deberá pactar en los contratos, convenios u órdenes de servicio y se sujetará a lo siguiente:

- I. El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el contratista no entregue la garantía de anticipo dentro del plazo señalado en el artículo 45 de esta Norma, no procederá el diferimiento y, por lo tanto, deberá iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente;
- II. La Cámara podrá otorgar hasta un treinta por ciento de la asignación presupuestaria aprobada, de los contratos, convenios u órdenes de servicio en el ejercicio de que se trate, para que el contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos; así como, para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán otorgar.

Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, el otorgamiento del anticipo será determinado por la Convocante atendiendo a las características, complejidad y magnitud del servicio; en el supuesto de que la Cámara decida otorgarlo, deberá ajustarse a lo previsto en este artículo;

- III. El importe del anticipo deberá ser considerado obligatoriamente por los licitantes para la determinación del costo financiero de su propuesta;
- IV. Cuando las condiciones de los trabajos lo requieran, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor, en cuyo caso será necesaria la autorización escrita de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración;
- V. Cuando los trabajos rebasen más de un ejercicio presupuestario, y se inicien en el último trimestre del primer ejercicio y el anticipo resulte insuficiente, la Cámara a través de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, podrá, bajo su responsabilidad, otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada en el contrato, convenio u orden de servicio respectivo durante el primer ejercicio, vigilando que se cuente con la suficiencia presupuestaria para el pago de la obra por ejecutar en el ejercicio de que se trate.

En ejercicios subsecuentes, la entrega del anticipo deberá hacerse dentro de los tres meses siguientes al inicio de cada ejercicio, previa entrega de la garantía correspondiente.

El atraso en la entrega de los anticipos será motivo para ajustar el costo financiero pactado en el contrato, y

- VI. No se otorgarán anticipos para los convenios que se celebren en términos del artículo 56 de esta Norma, salvo para aquéllos que alude el último párrafo del mismo; ni para los importes resultantes de los ajustes de costos del contrato, convenio u orden de servicio que se generen durante el ejercicio presupuestario de que se trate.

En casos de excepción debidamente justificada, motivada, fundamentada y avalada por el Comité, contando previamente con la autorización de la Junta de Coordinación Política y/o del Comité de Administración, la Cámara podrá otorgar anticipos para los convenios señalados en el párrafo que antecede, sin que el mismo exceda el porcentaje originalmente autorizado en el contrato, convenio u orden de servicio respectivo.

Para la amortización del anticipo en el supuesto de que sea rescindido el contrato, convenio u orden de servicio, el saldo por amortizar se reintegrará a la Cámara en un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada al contratista la determinación de dar por rescindido el contrato, convenio o cancelada la orden de servicio.

El contratista que no reintegre el saldo por amortizar en el plazo señalado cubrirá los cargos que resulten conforme con lo indicado en el artículo 52 de esta Norma.

ARTICULO 48.- La Unidad de Recursos Materiales y Servicios se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato, convenio u orden de servicio alguno en las materias a que se refiere esta Norma, con las personas siguientes:

- I. Aquellas en que el servidor público de la Cámara intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad, civiles o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios, para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, durante un año previo a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público de la Cámara, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos contratistas que por causas imputables a ellos mismos, la Cámara les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, convenio o cancelado más de una orden de servicio dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la segunda rescisión o cancelación. Dicho impedimento prevalecerá ante la Cámara por el plazo que se establezca en las políticas, bases y lineamientos a que se refiere esta Norma, el cual no podrá ser superior a dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato, convenio o la cancelación de la segunda orden de servicio;

- IV. Los contratistas que se encuentren en situación de atraso en la ejecución de trabajos o servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto a otro u otros contratos, convenios u órdenes de servicios celebrados con la Cámara;
- V. Aquéllas que hayan sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o una figura análoga;
- VI. Aquéllas que participen en un mismo procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, convenio u orden de servicio, trabajos de dirección, coordinación y control de obra, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto de los trabajos, selección o aprobación de materiales, equipos y procesos o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesados en participar;
- VIII. Aquéllas que por sí o a través de empresas, que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos, convenios u órdenes de servicio en los que dichas personas o empresas sean parte;
- IX. Las que celebren contrato, convenio u orden de servicio sobre las materias reguladas por esta Norma sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- X. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos de la cámara o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- XI. Las que contraten servicio de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos de la Cámara por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- XII. Aquellos contratistas o licitantes que hayan proporcionado información falsa o que hayan actuado o actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación en la celebración del contrato, convenio u orden de servicio o durante la vigencia del contrato, convenio u orden de servicio, o bien en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad;
- XIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición jurídica o por determinación judicial.

La Unidad de Recursos Materiales y Servicios, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de alguna infracción, a las disposiciones de esta Norma, remitirá a la Contraloría y a la Unidad Legal la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

En estos supuestos, la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, deberá llevar el registro, control y difusión de las personas con las que la Cámara, se encuentre impedida para contratar.

TITULO QUINTO

De la Ejecución

Capítulo Unico

ARTICULO 49.- La ejecución de los trabajos deberá iniciarse en la fecha señalada en el contrato, convenio u orden de servicio respectivo, y la contratante a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, oportunamente pondrá a disposición del contratista el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo. El incumplimiento de la Cámara prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos, lo que se hará mediante convenio debidamente requisitado por las partes. La entrega deberá constar por escrito.

ARTICULO 50.- La Cámara a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, establecerá la residencia de obra con anterioridad a la iniciación de la misma, la cual deberá recaer en un servidor público designado por la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, quien fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.

Para tal efecto será obligatorio para la Cámara y para el contratista la apertura de la bitácora desde el momento en el que se haga entrega del lugar en el que se realizarán las obras, así como su utilización durante toda la ejecución de la misma; la cual debe ser firmada por las partes al principio y en todas y cada una de las anotaciones que se efectúen, hasta su conclusión total.

La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos.

En casos debidamente justificados, la supervisión podrá ser realizada por contrato, en cuyo caso, la aprobación de las estimaciones para efectos de pago deberá ser autorizada por la residencia de obra de la Cámara.

ARTICULO 51.- Las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes.

El contratista deberá presentarlas a la residencia de obra dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que se hubiere fijado en el contrato, convenio u orden de servicio, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la residencia de obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación.

En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de la Cámara, bajo su responsabilidad, en un plazo no mayor a diez días naturales, contados a partir de la fecha en que una vez autorizadas por la residencia de la obra de que se trate, sea presentada debidamente requisitada, la documentación correspondiente, a la Unidad de Servicios Financieros.

Los pagos de cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados son independientes entre sí y, por lo tanto, cualquier tipo y secuencia será sólo para efecto de control administrativo.

ARTICULO 52.- En caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajustes de costos, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios a solicitud del contratista, deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando las partes tengan definido el importe a pagar y se calcularán sobre las cantidades no pagadas, debiéndose computar por días naturales desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se ponga efectivamente las cantidades a disposición del contratista.

Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo hasta la fecha en que se ponga efectivamente las cantidades a disposición del contratista.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el contratista, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en este artículo.

Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Cámara.

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo del contratista sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

En caso de rescisión del contrato, convenio o bien la cancelación de la orden de servicio, el contratista deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes conforme a lo indicado en este artículo. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Cámara.

La Cámara podrá establecer en sus políticas, bases y lineamientos, el pago a contratistas a través de medios de comunicación electrónica.

ARTICULO 53.- Cuando a partir de la presentación de propuestas ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato que determinen un aumento o reducción de los costos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa pactado, dichos costos, cuando procedan, deberán ser ajustados atendiendo al procedimiento de ajuste de costos acordado por las partes en el contrato, de acuerdo con lo establecido por el artículo 54 de esta Norma. El aumento o reducción correspondientes deberá constar por escrito.

No darán lugar a ajuste de costos, las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiera estar sujeta la importación de bienes contemplados en la realización de los trabajos y/o servicios.

ARTICULO 54.- El ajuste de costos podrá llevarse a cabo mediante cualesquiera de los siguientes procedimientos:

- I. La revisión de cada uno de los precios del contrato, convenio u orden de servicio, para obtener el ajuste;
- II. La revisión por grupo de precios, que multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen cuando menos el ochenta por ciento del importe total faltante del contrato, convenio u orden de servicio, y

En el caso de trabajos en los que se tenga establecida la proporción en que intervienen los insumos en el total del costo directo de los mismos, el ajuste respectivo podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que intervienen en dichas proporciones.

En este caso, cuando los contratistas no estén de acuerdo con la proporción de intervención de los insumos ni su forma de medición durante el proceso de construcción, podrán solicitar su revisión a efecto de que sean corregidos; en el supuesto de no llegar a un acuerdo, se deberá aplicar el procedimiento.

ARTICULO 55.- La aplicación de los procedimientos de ajuste de costos a que se refiere el artículo anterior se sujetará a lo siguiente:

- I. Los ajustes se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos, respecto de los trabajos pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato, convenio u orden de servicio, en caso de existir atraso no imputable al contratista, con respecto al programa que se hubiere convenido.

Cuando el atraso sea por causa imputable al contratista, procederá el ajuste de costos exclusivamente para los trabajos pendientes de ejecutar conforme al programa que se hubiere convenido.

Para efectos de la revisión y ajuste de los costos, la fecha de origen de los precios será la del acto de presentación y apertura de propuestas;

- II. Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los índices nacionales de precios, productos y servicios que determine el Banco de México;

Cuando los índices que requieran el contratista y la Cámara, no se encuentren dentro de los publicados por el Banco de México, la contratante procederá a calcularlos conforme a los precios que investiguen, utilizando los lineamientos y metodología que expida el Banco de México;

- III. Los precios originales del contrato, convenio u orden de servicio permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su propuesta.

ARTICULO 56.- Dentro del presupuesto global o específico, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento en el monto original, la cantidad de trabajos o el plazo de ejecución, mediante modificaciones a sus contratos, convenios u órdenes de servicio únicamente dentro de la vigencia de los mismos.

Lo anterior siempre que el total de las modificaciones no rebase en conjunto el veinticinco por ciento del monto, del tiempo pactado o de la cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos inicialmente en los mismos y el precio de los trabajos o servicios sea igual o menor al pactado originalmente.

Estos convenios deberán ser autorizados por escrito, bajo la responsabilidad del titular de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios. Dichas modificaciones no podrán, en modo alguno, afectar las condiciones que se refieran a la naturaleza y características esenciales del objeto del contrato, convenio u orden de servicio original, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de esta Norma.

Los contratos a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza no podrán ser modificados en monto o en plazo, ni estarán sujetos a ajustes de costos.

Sin embargo, cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato, convenio a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza u orden de servicio, se presenten circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato, convenio u orden de servicio correspondiente; como son, entre otras: variaciones en la paridad cambiaria de la moneda o cambios

en los precios nacionales o internacionales que provoquen directamente un aumento o reducción en los costos de los insumos de los trabajos o servicios no ejecutados conforme al programa originalmente pactado; La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios deberá reconocer incrementos o requerir reducciones.

Una vez que se tengan determinadas las posibles modificaciones al contrato, convenios u orden de servicio respectivo, la celebración oportuna de los convenios será responsabilidad de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios.

Los instrumentos legales a que hace referencia el párrafo que antecede deberán contar entre otros con los siguientes requisitos:

- a) Autorización de la modificación por la autoridad facultada para ello.
- b) Consentimiento de las partes,
- c) Nuevas condiciones,
- d) Garantías adicionales,
- e) Nuevos plazos de cumplimiento, y
- f) Ajuste de precios, si aplica.

Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato, convenio u orden de servicio o quien lo sustituya o esté facultado para ello, debiendo contar además con el aval de la Unidad Legal. La celebración oportuna de los instrumentos legales que corresponda, será responsabilidad de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios.

La Unidad de Recursos Materiales y Servicios se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un contratista comparadas con las establecidas originalmente.

De las autorizaciones a que se refiere este artículo, el titular del área responsable de la contratación de los trabajos informará a la Contraloría.

Al efecto, a más tardar el último día hábil de cada mes, deberá presentarse un informe al Comité, que se referirá a las autorizaciones otorgadas en el mes calendario inmediato anterior. Asimismo informará trimestralmente a la Junta de Coordinación Política o Comité de Administración, sobre todas las autorizaciones a que hace referencia este artículo, durante dicho período.

Cuando durante la ejecución de los trabajos se requiera la realización de cantidades o conceptos de trabajo adicionales a los previstos originalmente, la Cámara a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato, convenio u orden de servicio.

Tratándose de cantidades adicionales, éstas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; en caso de conceptos no previstos en el catálogo respectivo del contrato, convenio u orden de servicio, sus precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados por escrito, previamente a su pago.

ARTICULO 57.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios deberá pactar penas convencionales a cargo del contratista por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de ejecución de los trabajos o de los servicios, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, convenio u orden de servicio y serán determinadas en función de los trabajos o servicios no realizados.

En las operaciones que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

La pena convencional no podrá ser inferior al seis al millar, por cada día natural de mora, de los trabajos no realizados, y hasta por un plazo máximo de atraso de veinte días naturales; posterior a este período se iniciará el procedimiento de rescisión del contrato, convenio o cancelación de la orden de servicios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 58 de la presente Norma.

La terminación anticipada deberá formalizarse por escrito mediante convenio suscrito por las partes.

ARTICULO 58.- La Cámara a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá una vez agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales rescindir administrativamente los contratos, convenios o cancelar las órdenes de servicio, cuando el contratista incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al contratista le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de quince días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;
- III. La determinación de dar o no, por rescindido el contrato, convenio o cancelada la orden de servicio, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada fehacientemente al contratista dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo; y
- IV. Cuando se rescinda el contrato, convenio o se cancele la orden de servicio, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Cámara por concepto de los trabajos o los servicios realizados hasta el momento de la rescisión o cancelación.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, convenio o cancelada la orden de servicio, se concluyan los trabajos o servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Cámara a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso las penas convencionales correspondientes.

La Cámara a través del Comité podrá determinar no dar por rescindido el contrato, convenio o cancelada la orden de servicio, cuando durante el procedimiento se advierta que se pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas.

Al no dar por rescindido el contrato, convenio o cancelada la orden de servicio, la Cámara establecerá con el contratista otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las penas convencionales correspondientes.

Cuando por motivo del atraso en la realización de los trabajos, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, convenio u orden de servicio, la Cámara podrá recibir los trabajos, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato, convenio u orden de servicio, con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

ARTICULO 59.- La Cámara a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá dar por terminados anticipadamente los contratos, convenios u órdenes de servicio, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de llevar a cabo las obras o servicios relacionadas con las mismas contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Cámara, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, convenio u orden de servicio, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Contraloría.

En estos supuestos la Cámara a través del Comité de Administración autorizará reembolsar al contratista los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato convenio u orden de servicio correspondiente.

En caso de rescisión del contrato, convenio o cancelación de la orden de servicio por causas imputables al contratista, una vez emitida la determinación respectiva, la Cámara precautoriamente y desde el inicio de la misma, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de trabajos ejecutados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito que proceda, lo que deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la comunicación de dicha determinación, a fin de proceder a hacer efectivas las garantías.

En el finiquito deberá preverse el sobrecosto de los trabajos o servicios, aún no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa vigente, así como lo relativo a la recuperación de los materiales y equipos que, en su caso, le hayan sido entregados al contratista;

La Cámara podrá optar entre aplicar las penas convencionales o el sobrecosto que resulte de la rescisión, debiendo motivar y fundamentar las causas de aplicación de uno o de otro procedimiento.

ARTICULO 60.- Cuando en la ejecución de la obra se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la Cámara a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, bajo su responsabilidad podrá suspender la realización de los trabajos, en cuyo caso únicamente se pagarán aquéllos que hubiesen sido efectivamente ejecutados, debiéndose reintegrar los anticipos no amortizados.

En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, convenio u orden de servicio, el contratista deberá solicitar a la Cámara, quien determinará lo conducente dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación del escrito respectivo; en caso de negativa, será necesario que el contratista obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente, pero si la Cámara no contesta en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del contratista.

Una vez comunicada por la Cámara la terminación anticipada de los contratos, convenios u órdenes de servicio o el inicio del procedimiento de rescisión o cancelación de los mismos, ésta a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios procederá a tomar inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, y en su caso, proceder a suspender los trabajos, levantando, con o sin la comparecencia del contratista, acta circunstanciada del estado en que se encuentre la obra;

En los actos de entrega-recepción de los trabajos o servicios, participarán de conformidad a sus atribuciones, la Contraloría y la Unidad Legal, y deberá levantarse acta circunstanciada asentando la situación física y financiera en el que se encuentran las obras o los servicios relacionados con las mismas.

En caso que así se considere, por razones fundadas, el acta circunstanciada se levantará ante la presencia de fedatario público.

El contratista estará obligado a devolver a la Cámara, en un plazo de diez días naturales, contados a partir del inicio del procedimiento respectivo, toda la documentación que ésta le hubiere entregado para la realización de los trabajos o los servicios.

ARTICULO 61.- De ocurrir los supuestos establecidos en el artículo anterior, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, comunicará la suspensión, rescisión, cancelación o terminación anticipada del contrato, convenio o de la orden de servicio, al contratista, posteriormente, lo hará del conocimiento de la Contraloría, a más tardar el último día hábil de cada mes, mediante un informe en el que se referirá los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior.

Asimismo informará trimestralmente a la Junta de Coordinación Política o Comité de Administración, sobre todas las rescisiones, cancelaciones y terminaciones anticipadas de contratos, convenios y órdenes de servicio, iniciadas y efectuadas durante dicho período.

ARTICULO 62.- El contratista comunicará a la Cámara la conclusión de los trabajos o servicios que le fueron encomendados, para que ésta, dentro del plazo pactado, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

Al finalizar la verificación de los trabajos a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, la Cámara contará con un plazo de quince días naturales para proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente, con la participación de la Contraloría y de la Unidad Legal; quedando los trabajos bajo su responsabilidad.

Recibidos físicamente los trabajos, las partes deberán elaborar dentro del término estipulado en el contrato, convenio u orden de servicio, el cual no podrá exceder de treinta días naturales; el finiquito de los trabajos, en el que se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito, o bien, el contratista no acuda a la Cámara para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, convenio u orden de servicio, ésta procederá a elaborarlo, debiendo comunicar fehacientemente su resultado al contratista dentro de un plazo de diez días naturales, contado a partir de su emisión; una vez notificado el resultado de dicho finiquito al contratista, éste tendrá un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si transcurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.

Determinado el saldo total, la Cámara a través de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, pondrá a disposición del contratista el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes; debiendo, en forma simultánea, y con la participación de la Unidad Legal y de la Contraloría, levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato, convenio u orden de servicio.

ARTICULO 63.- Concluidos los trabajos o servicios, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en la presente Norma, en el contrato, convenio u orden de servicio respectivo y en la legislación aplicable.

El cumplimiento de los trabajos y de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior se garantizarán por un plazo de doce meses, por lo que previamente a la recepción de los trabajos o servicios, los contratistas, a su elección, deberán constituir fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos o servicios o presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos.

Se podrán llevar a cabo entregas parciales de los trabajos siempre y cuando los mismos sean susceptibles de utilizarse, en cuyo caso la garantía señalada en el presente artículo deberá constituirse por el diez por ciento de los trabajos o servicios que se entregan, pudiendo modificarse la fianza de cumplimiento por los trabajos o servicios faltantes de ejecutar.

Quedarán a salvo los derechos de la Cámara para exigir el pago de las cantidades no cubiertas de la indemnización que a su juicio corresponda, una vez que se hagan efectivas las garantías constituidas conforme a este artículo.

En los casos señalados en el artículo 39, fracción IX de esta Norma el servidor público que haya firmado el contrato, convenio u orden de servicio, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar a los contratistas de presentar la garantía a que se refiere este artículo.

ARTICULO 64.- El contratista será el único responsable de la ejecución de los trabajos o servicios y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, así como a las instrucciones que al efecto le señale la Cámara. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo del contratista.

Esta disposición deberá incluirse en el contrato, convenio u orden de servicio.

ARTICULO 65.- La Unidad de Recursos Materiales y Servicios, una vez concluida la obra o servicios los recibirá para su operación, así mismo en su caso, deberá realizar ante las unidades competentes de la Cámara los trámites que procedan conforme a la Ley General de Bienes Nacionales.

TITULO SEXTO

De la Ejecución Directa

Capítulo Unico

ARTICULO 66.- Cumplidos los requisitos establecidos en esta Norma, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios podrá realizar trabajos de manera directa, siempre que posea la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria y equipo de construcción y personal técnico, según el caso, que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos y podrá:

- I. Utilizar la mano de obra local que se requiera, lo que invariablemente deberá llevarse a cabo por obra determinada;
- II. Alquilar el equipo y maquinaria de construcción complementario;

En la ejecución de los trabajos que la Cámara realice de manera directa, bajo ninguna circunstancia podrán participar terceros como contratistas, sean cuales fueren las condiciones particulares, naturaleza jurídica o modalidades que éstos adopten.

Cuando se requieran equipos, instrumentos, elementos prefabricados terminados, materiales u otros bienes que deban ser instalados, montados, colocados o aplicados, su adquisición se regirá por las disposiciones correspondientes a tal materia.

ARTICULO 67.- La ejecución de los trabajos estará a cargo de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios; una vez concluidos los trabajos ejecutados de manera directa, deberá entregarse a la Unidad de la Cámara usuaria. La entrega deberá constar por escrito mediante acta en la que deberán participar conforme a sus atribuciones la Unidad Legal y la Contraloría.

ARTICULO 68.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, deberá prever y proveer todos los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos necesarios para que la ejecución de los trabajos se realice de conformidad con lo previsto en los proyectos, planos y especificaciones técnicas; los programas de ejecución y suministro y los procedimientos para llevarlos a cabo.

En la ejecución de los trabajos que la Cámara realice de manera directa serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones de esta Norma.

TITULO SEPTIMO

De la Información y Verificación

Capítulo Unico

ARTICULO 69.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los contratos, convenios u órdenes de servicio, materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto, la documentación contable en cuyo caso se sujetará a lo previsto en las disposiciones aplicables.

Las propuestas desechadas durante la licitación pública, por invitación a cuando menos tres participantes, podrán ser devueltas a los licitantes o participantes que lo soliciten, una vez transcurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

ARTICULO 70.- La Contraloría en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo, que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a lo establecido en esta Norma o en otras disposiciones aplicables.

Si la Contraloría determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la Convocante, la Cámara reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y contratistas que participen en ellos, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

ARTICULO 71.- La Contraloría podrá verificar la calidad de los trabajos, a través de laboratorios de instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el contratista y el representante de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios si hubiere intervenido. La falta de firma del contratista no invalidará dicho dictamen.

TITULO OCTAVO

De las Inconformidades y del Procedimiento de Conciliación

Capítulo Primero

De las Inconformidades

ARTICULO 72.- Los licitantes que participen en los actos y procedimientos convocados por esta Cámara y regulados en el artículo 22, fracciones I y II de esta Norma, podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría, cuando consideren que éstos se han contravenido en su perjuicio. La inconformidad será presentada dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste, transcurrido este plazo precluye el derecho de los interesados para inconformarse.

ARTICULO 73.- En el escrito de inconformidad, el promovente manifestará bajo protesta de decir verdad los hechos que le consten relativo al acto o actos impugnados, debiendo acreditar la personalidad legal con la que acude ante la Contraloría, cuando actúe en nombre de otro, debiendo señalar domicilio ubicado en esta Ciudad de México, Distrito Federal, conforme a lo previsto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria en Materia Administrativa. Al escrito se acompañará en su caso, las pruebas que considere el promovente debidamente integradas para su valoración. La falta de firma, de protesta y de domicilio indicados, será causa de desechamiento de la inconformidad.

La manifestación de hechos falsos, dará origen al ejercicio de las acciones legales conducentes por parte de la Cámara.

La falta de algún requisito mencionado en este capítulo, por parte del inconforme, será causa de desechamiento definitivo de la inconformidad por parte de la Contraloría, archivándose el asunto como concluido.

ARTICULO 74.- La Contraloría podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere la presente Norma, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de las bases de licitación y de esta Norma.

ARTICULO 75.- En caso de considerarse procedente la inconformidad, la Contraloría notificará de la misma a los terceros que pudieran resultar perjudicados, antes de emitir la resolución correspondiente, para que dentro del plazo de tres días a que se refiere el artículo 297, fracción II del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria en Materia Administrativa, manifieste lo que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo, sin que los terceros perjudicados hayan hecho manifestación alguna, precluirá su derecho para hacerlo.

ARTICULO 76.- Durante la investigación de los hechos a que se refiere esta Norma, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, siempre y cuando concurran dos o más de las siguientes hipótesis:

- I. Se advierta que existan actos contrarios a las disposiciones de las bases de licitación, y, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios a la Cámara;
- II. Cuando dicha suspensión no cause perjuicio alguno a la Cámara y no contravenga disposiciones de orden público; y
- III. Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños o perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el 20% del monto del contrato, convenio u orden de servicio motivo de la inconformidad a favor de la Cámara; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

ARTICULO 77.- Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente, por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar o entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se le dará vista a la Unidad Legal de la Cámara, para que en el ámbito de su competencia, lleve a cabo la acción jurídica más apropiada para la defensa de los intereses de la Cámara.

ARTICULO 78.- La Contraloría emitirá la resolución procedente respecto de la inconformidad en un plazo no mayor de treinta días hábiles a partir de la fecha en que la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, formule su informe pormenorizado en un plazo no mayor de quince días hábiles.

La Contraloría a efecto de resolver sobre la suspensión de los procedimientos previstos en el artículo 22 fracciones I y II, solicitará a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios un informe previo respecto a la procedencia o improcedencia de dicha suspensión, quien deberá rendirlo en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación.

La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a esta Norma y las bases de licitación;
- II. La nulidad total del procedimiento y de ser el caso, declarar desierta la licitación convocada;
- III. La declaración relativa a lo infundado o improcedente de la inconformidad; y
- IV. Resuelto el fondo del asunto y de considerarlo conveniente dará vista a la Unidad Legal, para que en el ámbito de su competencia previo estudio de procedencia, formule y presente la demanda correspondiente a los daños y perjuicios que se hayan ocasionado a la Cámara, por parte de los inconformes.

ARTICULO 79.- La resolución que dicte la Contraloría, se notificará al inconforme dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha en que se haya dictado ésta. De igual forma se hará la notificación respectiva a la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, Junta de Coordinación Política, Secretaría General, Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, Unidad de Recursos Materiales y Servicios y en su caso a la Unidad Legal.

Capítulo Segundo Del Procedimiento de Conciliación

ARTICULO 80.- Los Contratistas podrán presentar quejas ante la Contraloría, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones sobre las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que tengan celebrados con la Cámara.

Una vez recibida la queja respectiva, la Contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para las partes, por lo que la inasistencia por parte del contratista traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.

En la audiencia de conciliación la Contraloría, tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hicieren valer la Cámara y el contratista, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de la presente Norma, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones, para ello, la Contraloría señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

ARTICULO 81.- En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo será suscrito por la Unidad de Recursos Materiales y Servicios y en su caso a las Unidades Solicitantes y el quejoso, obligándose a su cumplimiento el cual podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los Tribunales Federales.

Capítulo Tercero

De la vigilancia y cumplimiento de la Norma

ARTICULO 82.- La vigilancia del cumplimiento de la Norma corresponde a la Contraloría de la Cámara.

ARTICULO 83.- La inobservancia de lo dispuesto en la presente Norma, será motivo de responsabilidad para los servidores públicos encargados de su aplicación y cumplimiento de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

ARTICULO 84.- Las responsabilidades a que se refiere esta Norma, serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

ARTICULO 85.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe de forma espontánea el precepto que hubiese dejado de cumplir. No se considera que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea detectada por las autoridades o medie requerimiento, vista excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Norma entrará en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Parlamentaria, debiéndose incorporar en la misma fecha, a la página de Internet de la Cámara de Diputados.

SEGUNDO.- Se abroga la Norma de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios de la Cámara de fecha 7 de Marzo de 2003.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente Norma.

CUARTO.- El Manual para la operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios deberá actualizarse dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Norma.

QUINTO.- La Unidad de Recursos Materiales y Servicios deberá actualizar la normatividad administrativa y los procedimientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en los siguientes noventa días posteriores a la publicación de la presente Norma.

SEXTO.- Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

SEPTIMO.- Los contratos, convenios u órdenes de servicio que se encuentren vigentes al entrar en vigor esta Norma, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron. Las rescisiones administrativas que por causas imputables al contratista se hayan determinado de acuerdo con las disposiciones de la Norma de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios, se continuarán considerando para los efectos de los artículos respectivos de ésta.

Así la aprobó el Pleno de la Cámara de Diputados, en su sesión del día 1 de febrero de 2006. Palacio Legislativo de San Lázaro, México, Distrito Federal.- Dip. **Marcela González Salas P.**, Presidenta.- Rúbrica.- Dip. **Marcos Morales Torres**, Secretario.- Rúbrica.

NORMA de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Cámara de Diputados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Diputados.- LIX Legislatura.

NORMA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS**TITULO PRIMERO****Disposiciones Generales****Capítulo Unico**

ARTICULO 1.- La presente Norma tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza que realice la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

ARTICULO 2.- La presente Norma será aplicable en los actos que se realicen en las materias que regula, quedando sujetos a la misma la Mesa Directiva, los Grupos Parlamentarios, la Junta de Coordinación Política, la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, las Comisiones y Comités, los Organos Técnicos y las Unidades Administrativas.

ARTICULO 3.- Para los efectos de la presente Norma se entenderá por:

- I. Cámara o Convocante: A la Cámara de Diputados.
- II. Comité: Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios.
- III. Contraloría: Al Organo de Control Interno de la Cámara de Diputados.
- IV. Unidad Administrativa: Las que integran la Cámara de Diputados de conformidad con la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y el Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Diputados.
- V. Proveedor: La persona física o moral que celebre contrato, convenio, pedido u orden de servicio con la Cámara.
- VI. Licitante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública.
- VII. Participante: La persona física o moral que intervenga en los procedimientos de concurso por invitación a cuando menos cinco participantes, selección entre tres cotizaciones o de adjudicación directa.
- VIII. Unidad de Recursos Materiales y Servicios: Area responsable de las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios en la Cámara.
- IX. Unidad Legal: Area responsable de los servicios jurídicos.
- X. Unidad de Finanzas: Area responsable de los servicios financieros.
- XI. Unidad de Programación y Presupuesto: Area responsable de servicios de programación y presupuesto.

ARTICULO 4.- Para los efectos de la presente Norma, entre las adquisiciones, arrendamientos, y servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles.
- II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, necesarios para la realización de una obra pública por administración directa;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación por parte del Proveedor en inmuebles de la Cámara, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- V. La contratación de los servicios de reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas, de limpieza y de vigilancia;
- VI. La contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles;
- VII. La contratación de servicios profesionales, de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios asimilados a sueldos;
- VIII. En general, todas las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, y prestación de servicios, cuya contratación genere una obligación de pago para la Cámara.

ARTICULO 5.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, deberán contratar los servicios necesarios para mantener asegurados los bienes que lo requieran, salvo que por la naturaleza de los bienes referidos o el tipo de riesgo a que estén expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse, en cuyo caso se requerirá autorización de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración, previa opinión de la Contraloría y de la Unidad Legal, para lo cual se deberán incluir en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los recursos necesarios.

ARTICULO 6.- El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará, en su caso, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a lo previsto en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 7.- La Junta de Coordinación Política o el Comité de Administración, en el ámbito de su competencia están facultados para interpretar la presente Norma para efectos administrativos, previa opinión de la Contraloría.

ARTICULO 8.- En lo no previsto en esta Norma y demás disposiciones que de ella se deriven, serán aplicables supletoriamente el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

ARTICULO 9.- En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y en la adopción e instrumentación de las acciones que para tales efectos deban llevarse a cabo, se observarán criterios que promuevan el ahorro de recursos y la eficiencia en el trabajo, así como la transparencia, la simplificación, la modernización y el desarrollo administrativo.

ARTICULO 10.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra, y en su caso estipularse en el contrato respectivo, debiendo ejercerse ésta invariablemente.

ARTICULO 11.- No podrán financiarse a proveedores la adquisición, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de la Cámara. En caso de marcar excepciones se deberán definir los conceptos que se requieran y el procedimiento, previa autorización de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración, con la opinión de la Contraloría.

No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso deberán garantizarse en los términos del artículo 50 de la presente Norma, y no podrán exceder del cincuenta por ciento del precio total del contrato, convenio, pedido u orden de servicio, únicamente cuando se trate de:

- Importaciones.
- Fabricaciones Especiales.
- Urgencia de atención o por la naturaleza propia de los bienes que así se requiera. Para este caso debe contarse con la autorización expresa de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros.

Tampoco se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento del pago hasta por el cien por ciento del contrato, convenio, pedido u orden de servicio con la autorización del Comité, debiéndose garantizar en los términos del artículo 50 fracción I de la presente Norma, únicamente cuando se trate de:

- Suscripción de revistas y publicaciones.
- Seguros.
- Cursos de capacitación técnica o superior y,
- Aquellos que por circunstancias de mercado no se puedan sujetar a lo establecido en el artículo 50 de esta Norma.

ARTICULO 12.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de esta Norma o de los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio celebrados con base en ella, serán resueltas por los Tribunales Federales con residencia en el Distrito Federal.

ARTICULO 13.- Lo previsto en el artículo anterior es sin perjuicio de que en el ámbito administrativo, la Contraloría conozca de las inconformidades que presenten los particulares en relación con los procedimientos de contratación, o bien, de las quejas que en audiencia de conciliación identifique sobre el incumplimiento de lo pactado en los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio.

ARTICULO 14.- Los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio que la Cámara celebre en contravención a lo dispuesto por esta Norma, serán nulos, previa determinación expresa de la autoridad competente.

TITULO SEGUNDO

De la Planeación, Programación y Presupuesto

Capítulo Unico

ARTICULO 15.- La planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se ajustará a los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a los objetivos, metas y programas que defina la Cámara.

ARTICULO 16.- Las unidades que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán si en sus archivos o en los de las áreas que conforman la Cámara, existen trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos, únicamente procederá la contratación de aquellos trabajos estrictamente indispensables para su adecuación, actualización o complemento.

La contratación de servicios por consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá además de la petición escrita de la unidad solicitante, un dictamen de la misma, en el sentido de que no cuenta con personal capacitado o disponible para su realización, así como la justificación de la necesidad del servicio, firmados ambos por el titular de dicha unidad.

Los recursos para la contratación a que se refiere este artículo, deberán ser autorizados previamente por la Junta de Coordinación Política o por el Comité de Administración.

En el caso de Comisiones y Comités podrán autorizar la contratación en forma directa de prestadores de servicios profesionales de consultoría asesorías, estudios e investigaciones no asimilados a sueldos con cargo a su techo presupuestal. Dicho contrato deberá ser elaborado por la Unidad Legal y deberán garantizar que se cumpla con el objeto de la contratación. Para lo anterior se deberá contar con la aprobación de su Mesa Directiva y de conformidad a las formalidades que establece la Norma para su suscripción.

ARTICULO 17.- Las unidades competentes para celebrar contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio en la Cámara son la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, conforme a los rangos presupuestales determinados en el artículo 28 de la presente Norma de acuerdo al importe destinado a las contrataciones en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación asignado a la Cámara.

ARTICULO 18.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que soliciten las unidades, serán autorizadas por la Junta de Coordinación Política o el Comité de Administración previa aprobación del Comité.

ARTICULO 19.- El titular de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, será el responsable de las adquisiciones de bienes, contrataciones de servicios y arrendamientos necesarios para el desarrollo de las funciones de la Cámara, previa solicitud y soporte presupuestal que presenten las Unidades.

ARTICULO 20.- Tomando en consideración el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la Unidad de Recursos Materiales y Servicios elaborará conjuntamente con la Unidad de Programación y Presupuesto, el Proyecto de Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el cual deberá estar concluido antes del día treinta y uno de octubre de cada año, para continuar con los trámites señalados en el artículo 21 de esta Norma.

ARTICULO 21.- Elaborado el Proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en los términos del artículo anterior, éste se someterá a la consideración del Secretario de Servicios Administrativos y Financieros, y de aprobarse se turnará a la Secretaría General para su aprobación, en cuyo caso tendrá hasta el treinta de noviembre, para ser turnado dicho programa a la Junta de Coordinación Política o al Comité de Administración para su autorización.

En el caso de que existieran ajustes en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación respecto al presupuesto asignado a la Cámara de Diputados, y tuviese que modificarse el Proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, éste podrá ser modificado como corresponda, no debiendo exceder la fecha límite indicada en el párrafo anterior.

Si por causas debidamente justificadas se requiere modificar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas aprobado, ya sea en concepto o en monto, se deberá obtener la autorización de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración, previamente a su ejecución.

ARTICULO 22.- La Cámara pondrá a disposición de los interesados a través de su página de Internet, a más tardar el día treinta y uno de diciembre de cada año, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del siguiente ejercicio, con excepción de aquella información que sea de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable.

El citado programa deberá ser actualizado y difundido por el mismo medio a más tardar el treinta y uno de marzo del ejercicio fiscal vigente, el cual será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la Cámara.

ARTICULO 23.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios no considerados en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionadas con la mismas, referentes a los capítulos 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto, no requieren autorización previa de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración o del Comité, siempre y cuando el monto de la adquisición no supere el establecido para la compra a través de concurso por invitación a cuando menos cinco participantes.

En dichos casos la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros o la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá autorizar su contratación o compra informando mensualmente a la Junta de Coordinación Política o al Comité de Administración y al Comité; así mismo, no se podrá exceder el veinticinco por ciento del presupuesto anual ejercible por la Unidad de Recursos Materiales y Servicios.

ARTICULO 24.- Las adquisiciones no consideradas en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionadas con la mismas, referentes a bienes de activo fijo consideradas en el capítulo 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto, no requieren autorización previa de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración o del Comité, siempre y cuando el monto de la adquisición no supere el establecido para la compra a través de concurso por invitación a cuando menos cinco participantes.

En dichos casos la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros o la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá autorizar su contratación o compra informando mensualmente a la Junta de Coordinación Política o al Comité de Administración y al Comité; así mismo, no se podrá exceder el veinticinco por ciento del presupuesto anual ejercible por la Unidad de Recursos Materiales y Servicios.

ARTICULO 25.- Las funciones del Comité estarán establecidas en el manual para su integración y funcionamiento.

ARTICULO 26.- En los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, deberá determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate.

En la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes, se considerarán los costos que en su momento se encuentren vigentes y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Para los efectos de este artículo, se observará lo dispuesto tanto en el artículo 30 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal como en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente.

TITULO TERCERO **De los Procedimientos de Contratación**

Capítulo Primero **Generalidades**

ARTICULO 27. La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando se cuente con la autorización global o específica de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración y con suficiencia en los presupuestos de inversión y de gasto corriente, según sea el caso, conforme a los cuales podrán programarse los pagos respectivos.

En casos excepcionales y previa aprobación de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros podrá convocar, adjudicar y formalizar contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente a aquél en el que se formalizan.

Los referidos contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

ARTICULO 28.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Licitación Pública.
- II. Concurso por invitación a cuando menos cinco participantes.
- III. Selección entre tres cotizaciones.
- IV. Adjudicación directa.

Para llevar a cabo los procedimientos señalados, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, deberán sujetarse a los siguientes rangos:

- a) Mediante Licitación Pública.- Para este procedimiento se deberá considerar un importe mayor al equivalente a setecientos cincuenta salarios mínimos mensuales generales vigentes en el Distrito Federal, más el Impuesto al Valor Agregado.
- b) Mediante Concurso por invitación a cuando menos cinco participantes.- Cuando el importe se encuentre comprendido entre el equivalente a doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales generales vigentes más un peso y setecientos cincuenta salarios mínimos mensuales generales vigentes en el Distrito Federal, más el Impuesto al Valor Agregado.
- c) Mediante Selección entre tres cotizaciones.- Cuando el importe se encuentre comprendido entre el equivalente a ciento veinte salarios mínimos mensuales generales vigentes más un peso y doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales generales vigentes en el Distrito Federal, más el Impuesto al Valor Agregado.
- d) Mediante Adjudicación Directa.- En los casos en que el importe de la adquisición, arrendamiento o servicio, se encuentre comprendido entre un peso y ciento veinte salarios mínimos mensuales generales vigentes en el Distrito Federal más el Impuesto al Valor Agregado.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente en lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías, debiéndose proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos a fin de evitar favorecer a algún participante.

La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, pondrá a disposición pública en los medios de difusión electrónica establecidos, la información que obre en su base de datos correspondiente a las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones; las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas, y los datos relevantes de los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio adjudicados, así como cualquier otra información relativa a las materias que regula esta Norma, con excepción de aquella que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable.

ARTICULO 29.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente en presencia de un representante de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, de la Unidad Legal y de la Contraloría, a fin de asegurar a la Cámara las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece la presente Norma.

El sobre al que se refiere este artículo, deberá entregarse en el lugar de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, o bien, si así lo establece la Convocante enviarlo a través del Servicio Postal Mexicano o de mensajería, o por los medios remotos de comunicación electrónica, conforme a las disposiciones administrativas que para tal efecto se establezcan.

En caso de las propuestas presentadas por medios remotos de comunicación electrónica, el sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sea inviolable, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto se establezcan.

Las propuestas presentadas deberán contener firma autógrafa por los licitantes o sus apoderados legalmente acreditados, en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Capítulo Segundo De la Licitación Pública

ARTICULO 30.- Las Licitaciones Públicas serán nacionales y deberán observar lo establecido en el artículo 31 de la presente Norma.

ARTICULO 31.- Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre de la Convocante y el número de Legislatura correspondiente;
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen.
Los interesados podrán revisarlas previamente a su pago y la compra de las bases será requisito para participar en la licitación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, de la junta de aclaración a las bases de licitación, en su caso, la reducción del plazo a que alude el artículo 34 de la presente Norma, y el señalamiento de si se aceptará el envío de propuestas por Servicio Postal Mexicano o de mensajería, o por los medios remotos de comunicación electrónica;
- IV. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- V. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación o por lo menos cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;
- VI. Lugar y plazo de entrega de los bienes o prestación del servicio;
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- VIII. Los porcentajes de los anticipos que en su caso se otorgarán;
- IX. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 52 de esta Norma y
- X. En el caso de arrendamiento financiero, la indicación de si éste es con opción a compra o sin ésta.

ARTICULO 32.- Las convocatorias se publicarán por un solo día en el Diario Oficial de la Federación, en dos diarios de mayor circulación nacional y en la página de Internet de la Cámara hasta la fecha límite para la venta de bases.

ARTICULO 33.- Las bases que se emitan para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la Convocante, en la página de Internet y en los medios de difusión electrónica establecidos hasta el quinto día hábil; la junta de aclaración de bases se celebrará cuando menos cuatro días hábiles previos a la presentación de las propuestas.

Las bases contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la Convocante y número de la Legislatura correspondiente;
- II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el Licitante, experiencia, capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los bienes, arrendamientos o servicios;
- III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo obligatoria la asistencia a las reuniones que se realicen; fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas; comunicación del fallo y firma del contrato, convenio, pedido u orden de servicio que en ningún caso será mayor a diez días hábiles;
- IV. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, que afecte la solvencia de la propuesta, así como la comprobación de que algún Licitante haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

- V. Indicación de que el idioma en que deberán de presentarse las propuestas, anexos, folletos y demás documentación será el español;
- VI. La moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo será en peso mexicano de curso legal;
- VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- VIII. La evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio se harán de conformidad a los criterios establecidos por el artículo 38 de esta Norma;
- IX. Descripción completa y en su caso marca de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato, convenio, pedido u orden de servicio; aplicación de normas conforme a lo establecido en la Ley sobre Metrología y Normalización, dibujos; cantidades; marcas, muestras y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas;
- X. Plazo y condiciones de entrega de los bienes, así como la indicación del lugar donde deberán efectuarse las entregas de los mismos;
- XI. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, precisando cómo serán utilizados en la evaluación;
- XII. Condiciones de pago, señalando el momento en que éste se haga exigible;
- XIII. Datos sobre las garantías así como la indicación, de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, el cual se ajustará a lo previsto en el Artículo 11 de la presente Norma;
- XIV. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo Proveedor o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el artículo 42 de esta Norma, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XV. En el caso de contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio abiertos, deberá considerar la información a que alude el artículo 49 de la presente Norma;
- XVI. Las penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, en los términos del artículo 55 de la presente Norma;
- XVII. La indicación de que el licitante ganador, que no firme el contrato, convenio, pedido u orden de servicio en el término establecido en el artículo 48 de la presente Norma, por causas imputables al mismo, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 48 de esta Norma;
- XVIII. En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las propuestas sean enviadas a través del Servicio Postal Mexicano o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica;
- XIX. El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus propuestas no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación;
- XX. Las condiciones de precio, en el que se precisará si se trata de precios fijos o variables, para este último caso, se deberá indicar la fórmula o mecanismo de ajuste de precios en los términos que prevé el artículo 46 de esta Norma;
- XXI. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XXII. Las causales para la rescisión de los contratos o convenios, o cancelación de los pedidos u órdenes de servicio, en los términos previstos en esta Norma;
- XXIII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XXIV. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la Cámara;

XXV. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, industrial y de autor, la responsabilidad estará a cargo del Licitante o Proveedor según se el caso, salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor de la Cámara, en los términos de las disposiciones legales aplicables, y

XXVI. La indicación si se formalizará a través de contrato, convenio, pedido u orden de servicio.

Las bases deberán ser claras y precisas.

Para la participación, contratación o adjudicación en adquisiciones, arrendamientos o servicios no se exigirán requisitos distintos a los señalados por esta Norma, ni aquellos que tengan por objeto limitar la libre participación. En ningún caso se establecerán requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

ARTICULO 34.- El plazo para la presentación y apertura de propuestas de las licitaciones será cuando menos de diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo, porque existan razones justificadas de la unidad usuaria solicitante de los bienes o servicios, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá modificar los plazos a no menos de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria; en tal caso el lapso para la venta de bases se ajustará a tres días hábiles.

ARTICULO 35.- La Unidad de Recursos Materiales y Servicios podrá, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de propuestas, siempre que tratándose de la convocatoria, las modificaciones que se hagan del conocimiento de los interesados en los términos señalados en el artículo 32 de esta Norma.

No será necesario hacer la publicación del aviso a que se refiere el párrafo anterior, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que a más tardar dentro del plazo señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la licitación.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.

ARTICULO 36.- La entrega de propuestas se hará en sobre cerrado que contendrá, la propuesta técnica y la propuesta económica.

En las bases de licitación se establecerán las características de las propuestas enviadas a través del Servicio Postal Mexicano, mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica.

ARTICULO 37.- El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I.** Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos;
- II.** Por lo menos un Licitante, si asistiere alguno, y cuatro servidores públicos facultados para ello, uno del área usuaria, uno de la Contraloría, otro de la Unidad Legal y de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios de la Cámara que asistan, rubricarán las propuestas técnicas presentadas, debiendo enseguida dar lectura al importe total de cada una de las propuestas;
- III.** Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las propuestas, en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se les entregará una copia de la misma; la falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación;
- IV.** En el acta a que se refiere la fracción anterior, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los diez días hábiles siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de diez días hábiles contados a partir del plazo originalmente señalado para el fallo. y

- V. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato, pedido u orden de servicio se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente, porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato, pedido u orden de servicio se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

ARTICULO 38.- La Cámara para hacer la evaluación de las propuestas deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación considerando, en su caso, lo siguiente:

- I. Los criterios de evaluación y adjudicación de las propuestas establecidas en las bases de licitación, considerando las características de la contratación de que se trate;
- II. Corresponderá a la Junta de Coordinación Política por sí o a través del Comité de Administración a propuesta de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros establecer dichos criterios en su políticas, bases y lineamientos, considerando las condiciones de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, por lo que no podrán estar orientados a favorecer a algún Licitante;
- III. En la evaluación de las proposiciones no podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de aplicar dichos mecanismos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas, de acuerdo a los criterios que para tal efecto se emitan.
- IV. Dentro de los criterios de evaluación, podrá establecerse el relativo al de costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato, pedido u orden de servicio se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente, porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato, pedido u orden de servicio se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la Cámara, que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

Quedan comprendidos dentro de los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las bases de licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

ARTICULO 39.- Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato, convenio, pedido u orden de servicio, se adjudicará a:

- I. Aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Convocante, el contrato, convenio, pedido u orden de servicio, se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.
- II. La propuesta que tenga la mejor evaluación en términos de los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

La Unidad de Recursos Materiales y Servicios, emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las propuestas y las razones para admitirlas o desecharlas.

ARTICULO 40.- En el acto de fallo, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de propuestas, se dará a conocer el fallo de la licitación, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del artículo 63 de esta Norma.

ARTICULO 41.- La Convocante procederá a declarar desierta una licitación y deberá expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de precios realizada, no fueren aceptables.

Los resultados de la investigación por los que se determine que los precios no son aceptables, se incluirá en el dictamen a que alude el artículo 39 de esta Norma. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, la Convocante podrá proceder, solo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación o bien un concurso por invitación a cuando menos cinco participantes, selección entre tres cotizaciones o de adjudicación directa, de conformidad con el artículo 28 de la Norma.

La Convocante podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Cámara. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

ARTICULO 42.- La Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá previa justificación de la conveniencia, distribuir entre dos o más proveedores, la partida de un bien o servicio, siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación.

En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores, no podrán exceder del diez por ciento respecto de la propuesta solvente más baja.

Capítulo Tercero

De las Excepciones a la Licitación Pública

ARTICULO 43.- En los supuestos que prevé el artículo 44, la Cámara podrá bajo su responsabilidad, optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio a través de los procedimientos de concurso por invitación a cuando menos cinco participantes, selección entre tres cotizaciones o de adjudicación directa.

Lo anterior siempre y cuando cuente con la autorización de la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración.

ARTICULO 44.- La Unidad de Recursos Materiales y Servicios podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de los procedimientos de concurso por invitación a cuando menos cinco participantes, selección entre tres cotizaciones o de adjudicación directa, cuando:

- I. Por tratarse de obras de arte, o bienes o servicios para los cuales no existan alternativos o sustitutos técnicamente razonables, el contrato, convenio, pedido u orden de servicio sólo pueda celebrarse con una determinada persona porque posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II. Existan circunstancias que puedan limitar el adecuado desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en la Cámara o que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;
- III. Comprometan información de naturaleza confidencial para la Cámara.
- IV. Derivado de caso fortuito o de fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;

- V. Se hubiere rescindido el contrato o convenio, o cancelado el pedido u orden de servicio respectivo por causas imputables al Proveedor que hubiere resultado ganador en un procedimiento. En estos casos la Cámara podrá adjudicar el contrato, convenio, pedido u orden de servicio, al licitante o concursante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento. Tratándose de procedimientos de contratación en los que se hayan considerado puntos y porcentajes como método para la evaluación de las propuestas, se podrá adjudicar a la propuesta que siga en calificación a la del ganador;
- VI. Se realicen dos procedimientos de licitación o concurso que hayan sido declarados desiertos siempre que no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases de licitación;
- VII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- VIII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones o capacitación por así convenir a los intereses de la Cámara,
- IX. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- X. Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
- XI. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XII. Se acepte la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación;
- XIII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, productos alimenticios básicos, semiprosesados, procesados, servicio de alimentación de personas y los bienes y servicios relacionados para el suministro de estos últimos;
- XIV. Se trate de cualquier servicio de transportación para el adecuado desarrollo que se lleven a cabo en la Cámara.

ARTICULO 45.- El procedimiento de concurso por invitación a cuando menos cinco participantes se sujetará a lo siguiente:

- I. El acto de presentación y apertura de propuestas podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes participantes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Contraloría y de la Unidad Legal;
- II. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con la constancia de invitación al procedimiento en forma fehaciente de cuando menos cinco participantes y si por lo menos una de las cinco propuestas es susceptible de analizarse técnica y económicamente y resulta solvente para los intereses de la Cámara, se podrá adjudicar el contrato, convenio, pedido u orden de servicio.
- III. En las invitaciones se adjuntarán las bases, las cuales indicarán como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos, plazo y lugar para su entrega, así como las condiciones de pago y demás requisitos establecidos en el artículo 33 de esta Norma.
- IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a tres días hábiles a partir de que se entregó la última invitación;
- V. En el supuesto que dos procedimientos de concurso por invitación a cuando menos cinco participantes, hayan sido declarados desiertos, la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá adjudicar directamente el contrato, convenio, pedido u orden de servicio, debiendo informar al Comité de Administración.
- VI. Y las demás disposiciones de esta Norma que resulten aplicables.

TITULO CUARTO
De los Contratos, Convenios, Pedidos u órdenes de Servicio

Capítulo Unico

ARTICULO 46.- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato o pedido, decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la Convocante previamente a la presentación de las propuestas.

Quando con posterioridad a la adjudicación de un contrato, convenio, pedido u orden de servicio se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes aún no entregados, arrendamiento efectuado o servicios prestados y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato, convenio, pedido u orden de servicio correspondiente, deberán reconocerse incrementos o requerir reducciones, conforme a los lineamientos que expida la Junta de Coordinación Política o el Comité de Administración a propuesta de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, previa opinión de la Contraloría y de la Unidad Legal.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos o decrementos autorizados.

ARTICULO 47.- Los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio de adquisiciones, arrendamientos y servicios que celebre la Cámara contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato, convenio, pedido u orden de servicio, otorgada por la Junta de Coordinación Política o del Comité de Administración, en los términos del artículo 27 de la presente Norma;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato, convenio, pedido u orden de servicio;
- III. El importe total a pagar, incluyendo en su caso, el precio unitario de los bienes, servicios o arrendamientos;
- IV. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes, la prestación de los servicios o el plazo del arrendamiento. Asimismo se deberá especificar la vigencia del contrato, convenio u orden de servicio;
- V. En su caso porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos, el cumplimiento del contrato, convenio, pedido u orden de servicio;
- VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, servicios o arrendamientos;
- VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajuste;
- IX. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, por causas imputables a los proveedores;
- X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, convenio, pedido u orden de servicio; tratándose de arrendamientos la descripción del bien arrendado;
- XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos inherentes a la propiedad intelectual e industrial, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente pertenecerán a la Cámara, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XII. La indicación que en caso de incumplimiento en la entrega de los bienes, o la prestación de los servicios, el Proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computará por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha que se pongan las cantidades efectivamente a disposición de la Cámara;
- XIII. La indicación de que los proveedores quedarán obligados ante la Cámara a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de la calidad de los servicios contratados y de cualquier otra responsabilidad en que hubieran incurrido en los términos señalados en el contrato, convenio, pedido u orden de servicio respectivo, de acuerdo a la legislación aplicable;
- XIV. Los demás aspectos y requisitos previstos en las leyes aplicables así como en las bases e invitaciones y los relativos al tipo de instrumento de que se trate.

Para los efectos de esta Norma, el contrato, convenio, pedido u orden de servicio y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato, convenio, pedido u orden de servicio no deberán modificar las condiciones previstas en las bases de licitación.

ARTICULO 48.- La adjudicación del contrato, convenio, pedido u orden de servicio, obligará a la Cámara y a la persona a quien se hubiere adjudicado, a formalizar el documento dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

Si el interesado no firmare el contrato, convenio, pedido u orden de servicio, por causas imputables al mismo dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se hará efectiva la garantía del sostenimiento de la oferta a través de la Unidad Legal y la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros por conducto de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato, convenio, pedido u orden de servicio, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 39 de esta Norma, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El Licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato, convenio, pedido u orden de servicio, no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si la Cámara por causas imputables a la misma, no firmare el contrato, convenio, pedido u orden de servicio y en este supuesto, a solicitud escrita del Licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

El atraso de la Cámara en la formalización del contrato, convenio, pedido u orden de servicio respectivo, o en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes, debiéndose asentar por escrito mediante el convenio respectivo.

Los derechos y obligaciones que se derivan de los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso de la Cámara.

ARTICULO 49.- Cuando la Cámara requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada, se podrán celebrar contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicios abiertos conforme a lo siguiente:

- I. El Comité de Administración o el Comité, establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para la Cámara, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes;
- II. Se hará una descripción completa y detallada de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios;
- III. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato, convenio, pedido u orden de servicio celebrado; y
- IV. Los plazos para el pago de los bienes y servicios no podrán exceder de diez días hábiles a partir de que la Unidad de Finanzas reciba la documentación debidamente requisitada, y que cumpla con los requisitos fiscales, así como con la validación técnica de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios.

ARTICULO 50.- Los proveedores que celebren los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio a que se refiere esta Norma deberán garantizar:

- I. Los anticipos que en su caso reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos.
- II. Los pagos que en su caso reciban los proveedores previstos en el artículo 11 último párrafo de esta Norma, para suscripción de revistas y publicaciones, cursos de capacitación técnica o superior y aquellos que por sus circunstancias de mercado no se puedan sujetar a lo establecido en el artículo 53, previa autorización del Comité se podrá exceptuar de exhibir la garantía sobre éstos.

III. Los pagos que en su caso reciban las Instituciones de Seguros no tendrán que garantizarse de conformidad con los artículos 14 y 93 fracción X de la Ley de Instituciones y Sociedades Mutualista de Seguros.

IV. El cumplimiento de los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio.

Para los efectos de este artículo el Comité fijará las bases, forma y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituirse, las cuales en ningún caso podrán ser inferiores al diez por ciento, excepto las relativas a anticipo que deberán garantizar el cien por ciento del mismo, así como los pagos por anticipado.

En los casos señalados en el artículo 44 fracciones VIII y X de esta Norma, el servidor público facultado para firmar el contrato bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al Proveedor de presentar la garantía de cumplimiento de contrato respectivo.

La garantía del anticipo deberá presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, convenio pedido u orden de servicio respectivo.

La garantía de cumplimiento de contrato, convenio, pedido u orden de servicio, deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, convenio, pedido u orden de servicio, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, previamente a la entrega de éste a más tardar en la fecha establecida en el contrato, convenio, pedido u orden de servicio.

ARTICULO 51.- Las garantías que deberán otorgarse conforme a esta Norma, se constituirán a favor de la Cámara.

ARTICULO 52.- La Unidad de Recursos Materiales y Servicios se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato, convenio, pedido u orden de servicio alguno en las materias a que se refiere esta Norma, con las personas siguientes:

- I. Aquellas en que el servidor público de la Cámara intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad, civiles o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios, para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público de la Cámara, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la Cámara les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato o convenio, o cancelado más de un pedido u orden de servicio dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la segunda rescisión o cancelación. Dicho impedimento prevalecerá ante la Cámara por el plazo que se establezca en las políticas, bases y lineamientos a que se refiere esta Norma, el cual no podrá ser superior a dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato o convenio, o la cancelación del segundo pedido u orden de servicio;
- IV. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto a otro u otros contratos, pedidos, convenios u órdenes de servicio celebrados con la Cámara, siempre y cuando ésta haya resultado perjudicada;
- V. Aquéllas que hayan sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o una figura análoga;
- VI. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, convenio, pedido u orden de servicio, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesados en participar;

- VIII.** Aquéllas que por sí o a través de empresas, que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio en los que dichas personas o empresas sean parte;
- IX.** Las que celebren contrato, convenio, pedido u orden de servicio sobre las materias reguladas por esta Norma sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- X.** Aquellos proveedores, licitantes y/o contratistas que hayan infringido las disposiciones de la presente Norma;
- XI.** Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos de la Cámara o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- XII.** Las que contraten servicio de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos de la Cámara por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- XIII.** Aquellos proveedores o licitantes que hayan proporcionado información falsa o que hayan actuado o actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación en la celebración del contrato, convenio, pedido u orden de servicio o durante la vigencia del contrato o convenio, o bien en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad;
- XIV.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición jurídica o por determinación judicial.
- XV.** Los licitantes y participantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen el contrato, convenio, pedido u orden de servicio adjudicado por la contratante;
- XVI.** Que los proveedores no cumplan con sus obligaciones establecidas en los instrumentos legales respectivos por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la Cámara, así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas y

La Unidad de Recursos Materiales y Servicios, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha que se tenga conocimiento de alguna infracción, a las disposiciones de esta Norma remitirá a la Contraloría y a la Unidad Legal la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

En estos supuestos, la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, deberá llevar el registro, control y difusión de las personas con las que la Cámara, se encuentre impedida para contratar.

ARTICULO 53.- La fecha de pago al Proveedor que la Cámara estipule en los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio, quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas, sin embargo de no estipularse, la Unidad de Recursos Materiales y Servicios no podrá exceder de diez días hábiles para que una vez presentados los documentos legales respectivos que justifican, comprueban y obligan al pago debidamente requisitados y validados por el o las áreas usuarias previa la entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos de los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio, proceda a remitir a la Unidad de Finanzas para que dentro de un término que no exceda de diez días hábiles una vez recibida la documentación legal señalada lleve a cabo el pago.

En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, la Cámara, a solicitud del Proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales, desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Proveedor.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el Proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Cámara.

En caso de rescisión del contrato o convenio o bien la cancelación del pedido u orden de servicio, el Proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes conforme a lo indicado en este artículo. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Cámara.

La Cámara podrá establecer en sus políticas, bases y lineamientos, el pago a proveedores a través de medios electrónicos de comunicación.

ARTICULO 54.- Dentro del presupuesto global o específico, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento en el monto original, la cantidad de bienes solicitados o el plazo de entrega, mediante modificaciones a sus contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio únicamente dentro de la vigencia de los mismos.

Lo anterior siempre que el total de las modificaciones no rebase en conjunto el veinte por ciento del monto, del tiempo pactado o de la cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos inicialmente en los mismos y el precio de los bienes o servicios sea igual o menor al pactado originalmente.

Tratándose de contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes, conforme a las cantidades pactadas en los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el veinte por ciento del importe total del contrato, convenio, pedido u orden de servicio respectivo.

Una vez que se tengan determinadas las posibles modificaciones a los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio, éstas deberán formalizarse por escrito mediante instrumento legal, suscrito por la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, y el Proveedor.

Los instrumentos legales a que hace referencia en el párrafo que antecede deberán contar entre otros con los siguientes requisitos:

1. Autorización de la modificación por la autoridad facultada para ello.
2. Consentimiento de las partes.
3. Nuevas condiciones.
4. Garantías adicionales.
5. Nuevos plazos de cumplimiento, y
6. Ajuste de precios, si aplica.

Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato, convenio, pedido u orden de servicio o quien lo sustituya o esté facultado para ello, debiendo contar además con el visto bueno de la Unidad Legal cuando se trate de modificaciones a contratos o convenios. La celebración oportuna de los instrumentos legales que corresponda será responsabilidad de la Cámara.

La Unidad de Recursos Materiales y Servicios se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un Proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

La Cámara por así convenir a sus intereses y sin responsabilidad alguna de su parte, podrá disminuir el monto original, la cantidad de bienes solicitados en sus contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio hasta en un cuarenta por ciento mediante notificación por escrito al Proveedor o prestador de servicio.

ARTICULO 55.- La Cámara a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, deberá pactar penas convencionales a cargo del Proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de los bienes o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, convenio, pedido u orden de servicio y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

La pena convencional será del seis al millar por cada día natural de mora, de la o las partidas mencionadas, y hasta por un plazo máximo de atraso de veinte días naturales; posterior a este periodo se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, convenio, pedido u orden de servicio; para el caso de penas convencionales, el importe de la sanción se recuperará a través de cheque certificado o de caja, nota de crédito o recibo de caja de la Unidad de Finanzas cuando se trate de pagos en efectivo hasta por diez salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal.

Tratándose de servicios, la pena convencional será del seis al millar del monto total del contrato, convenio u orden de servicio, por cada día natural de mora hasta por un plazo máximo de atraso de veinte días naturales; posteriormente se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, convenio u orden de servicio.

Los proveedores quedarán obligados ante la Cámara a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato, convenio, pedido u orden de servicio respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, convenio, pedido u orden de servicio y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato, convenio, pedido u orden de servicio.

ARTICULO 56.- La Cámara a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, podrá una vez agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales rescindir administrativamente los contratos o convenios o cancelar los pedidos u órdenes de servicio, cuando el Proveedor o prestador de servicios incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al Proveedor o prestador de servicios le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato o convenio o cancelado el pedido u orden de servicio, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada fehacientemente al Proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo; y
- IV. Cuando se rescinda el contrato o convenio o se cancele el pedido u orden de servicio, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Cámara por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión o cancelación.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato o convenio o cancelado el pedido u orden de servicio, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Cámara a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso las penas convencionales correspondientes.

La Cámara a través del Comité podrá determinar no dar por rescindido el contrato o convenio o cancelado el pedido u orden de servicio, cuando durante el procedimiento se advierta que se pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas.

Al no dar por rescindido el contrato o convenio o cancelado el pedido u orden de servicio, la Cámara establecerá con el Proveedor o prestador de servicio otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, convenio, pedido u orden de servicio, la Cámara podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato, convenio, pedido u orden de servicio, con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

ARTICULO 57.- La Cámara a través de las Unidades respectivas podrá dar por terminados anticipadamente los contratos, convenios, pedidos u órdenes de servicio, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Cámara, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, convenio, pedido u orden de servicio, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Contraloría.

En estos supuestos la Cámara a través del Comité autorizará reembolsar al Proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, convenio, pedido u orden de servicio correspondiente.

ARTICULO 58.- Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la Cámara a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados, debiéndose reintegrar los anticipos no amortizados.

ARTICULO 59.- Las unidades solicitantes de bienes y servicios de la Cámara, estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

En el caso de arrendamiento de bienes se deberá establecer en los contratos u órdenes de servicio que el Proveedor cuente con una póliza de seguro que garantice la integridad de los bienes desde la entrega hasta el momento de su devolución y de ser necesario proporcionar la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del Proveedor, podrá realizarse siempre y cuando en las bases de licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato, convenio, pedido u orden de servicio, deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la Cámara, durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

TITULO QUINTO

De la Información y Verificación

Capítulo Unico

ARTICULO 60.- La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información comprobatoria de los contratos, convenio, pedidos u órdenes de servicio, materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción excepto, la documentación contable en cuyo caso se sujetará a lo previsto en las disposiciones aplicables.

Las propuestas desechadas durante la licitación pública, concurso por invitación a cuando menos cinco participantes y selección entre tres cotizaciones, podrán ser devueltas a los licitantes o participantes que lo soliciten, una vez transcurridos treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes. Agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

ARTICULO 61.- La Contraloría en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en esta Norma o en otras disposiciones aplicables.

Si la Contraloría determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la Convocante, la Cámara reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos, a los proveedores y/o prestadores de servicios que participen en adquisiciones, arrendamientos y servicios, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

ARTICULO 62.- La Contraloría podrá verificar la calidad de las especificaciones de los bienes muebles solicitados y de los trabajos, a través de laboratorios de instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el Proveedor y el representante de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios si hubiere intervenido. La falta de firma del Proveedor no invalidará dicho dictamen.

TITULO SEXTO

De las inconformidades y del Procedimiento de Conciliación

Capítulo Primero

De las Inconformidades

ARTICULO 63.- Los licitantes que participen en los actos y procedimientos convocados por esta Cámara y regulados en el artículo 28 fracciones I y II de esta Norma, podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría, cuando consideren que éstos se han contravenido en su perjuicio. La inconformidad será presentada dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste, transcurrido este plazo precluye el derecho de los interesados para inconformarse.

ARTICULO 64.- En el escrito de inconformidad, el promovente manifestará bajo protesta de decir verdad los hechos que le consten relativo al acto o actos impugnados, debiendo acreditar la personalidad legal con la que acude ante la Contraloría, cuando actúe en nombre de otro, debiendo señalar domicilio ubicado en esta Ciudad de México, Distrito Federal, conforme a lo previsto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en materia administrativa. Al escrito se acompañará en su caso, las pruebas que considere el promovente, debidamente integradas para su valoración. La falta de firma, de protesta y de domicilio indicados, será causa de desechamiento de la inconformidad.

La manifestación de hechos falsos, dará origen al ejercicio de las acciones legales conducentes por parte de la Cámara.

La falta de algún requisito mencionado en este capítulo, por parte del inconforme, será causa de desechamiento definitivo de la inconformidad por parte de la Contraloría, archivándose el asunto como concluido.

ARTICULO 65.- La Contraloría podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere la presente Norma, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de las bases de licitación y de esta Norma.

ARTICULO 66.- En caso de considerarse procedente la inconformidad, la Contraloría notificará de la misma a los terceros que pudieran resultar perjudicados, antes de emitir la resolución correspondiente, para que dentro del plazo a que se refiere el artículo 297, fracción II del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en materia administrativa, manifiesten lo que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo, sin que los terceros perjudicados hayan hecho manifestación alguna, precluirá su derecho para hacerlo.

ARTICULO 67.- Durante la investigación de los hechos a que se refiere esta Norma, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, siempre y cuando concurren en dos o más de las siguientes hipótesis:

- I. Se advierta que existan actos contrarios a las disposiciones de las bases de licitación o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios a la Cámara;
- II. Cuando dicha suspensión no cause perjuicio alguno a la Cámara y no contravenga disposiciones de orden público; y
- III. Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños o perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el veinte por ciento del monto del contrato, convenio, pedido u orden de servicio o partidas motivo de la inconformidad a favor de la Cámara; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

ARTICULO 68.- Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente, por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar o entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se le dará vista a la Unidad Legal de la Cámara, para que en el ámbito de su competencia, lleve a cabo la acción jurídica más apropiada para la defensa de los intereses de la Cámara.

ARTICULO 69.- La Contraloría emitirá la resolución procedente respecto de la inconformidad en un plazo no mayor de treinta días hábiles a partir de la fecha en que la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, formule su informe pormenorizado en un plazo no mayor de quince días hábiles.

La Contraloría a efecto de resolver sobre la suspensión de los procedimientos previstos en el artículo 28 fracciones I y II, solicitará a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios un informe previo respecto a la procedencia o improcedencia de dicha suspensión, quien deberá rendirlo en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación.

La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad del acto o actos irregulares, estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a esta Norma y las bases de licitación;
- II. La nulidad total del procedimiento y de ser el caso, declarar desierta la licitación convocada;
- III. La declaración relativa a lo infundado o improcedente de la inconformidad, y;
- IV. Resuelto el fondo del asunto y de considerarlo conveniente dará vista a la Unidad Legal, para que en el ámbito de su competencia previo estudio de procedencia, formule y presente la demanda correspondiente a los daños y perjuicios que se hayan ocasionado a la Cámara por parte de los inconformes.

ARTICULO 70.- La resolución que dicte la Contraloría, se notificará al inconforme dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha en que se haya dictado ésta. De igual forma se hará la notificación respectiva a la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, Junta de Coordinación Política, Secretaría General, Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, Unidad de Recursos Materiales y Servicios y en su caso a la Unidad Legal.

Capítulo Segundo Del Procedimiento de Conciliación

ARTICULO 71.- Los proveedores podrán presentar quejas ante la Contraloría, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios que tengan celebrados con la Cámara.

Una vez recibida la queja respectiva, la Contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para las partes, por lo que la inasistencia por parte del Proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.

En la audiencia de conciliación la Contraloría, tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hicieren valer la Cámara y el Proveedor, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de la presente Norma, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones, para ello, la Contraloría señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

ARTICULO 72.- En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo será suscrito por la Unidad de Recursos Materiales y Servicios y en su caso a las Unidades Solicitantes y el quejoso, obligándose a su cumplimiento el cual podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los Tribunales Federales.

Capítulo Tercero De la vigilancia y cumplimiento de la Norma

ARTICULO 73.- La vigilancia del cumplimiento de la Norma corresponde a la Contraloría de la Cámara.

ARTICULO 74.- La inobservancia de lo dispuesto en la presente Norma, será motivo de responsabilidad para los servidores públicos encargados de su aplicación y cumplimiento de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

ARTICULO 75.- Las responsabilidades a que se refiere esta Norma, serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

ARTICULO 76.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe de forma espontánea el precepto que hubiese dejado de cumplir. No se considera que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea detectada por las autoridades o medie requerimiento, vista excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Norma entrará en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Parlamentaria, debiéndose incorporar en la misma fecha, a la página de Internet de la Cámara de Diputados.

SEGUNDO.- Se aboga la Norma de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios de la Cámara de fecha 7 de Marzo de 2003.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente Norma.

CUARTO.- El Manual para la operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios deberá actualizarse dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Norma.

QUINTO.- La Unidad de Recursos Materiales y Servicios deberá actualizar la normatividad administrativa y los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los siguientes noventa días posteriores a la publicación de la presente Norma.

SEXTO.- Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

SEPTIMO.- Los contratos, convenios, pedido u órdenes de servicio de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren vigentes al entrar en vigor esta Norma, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron. Las rescisiones administrativas que por causas imputables al Proveedor se hayan determinado de acuerdo con las disposiciones de la Norma de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios, se continuarán considerando para los efectos de los artículos respectivos de esta.

Así la aprobó el Pleno de la Cámara de Diputados, en su sesión del día 1 de febrero de 2006. Palacio Legislativo de San Lázaro, México, Distrito Federal.- Dip. **Marcela González Salas P.**, Presidenta.- Rúbrica.- Dip. **Marcos Morales Torres**, Secretario.- Rúbrica.

INFORMACION de la H. Cámara de Diputados, relativa a las erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- H. Cámara de Diputados.- LIX Legislatura.

SOBRE LA INFORMACION DE LA H. CAMARA DE DIPUTADOS, RELATIVA A LAS EROGACIONES PREVISTAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2005.

La Secretaría General de la H. Cámara de Diputados, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005 y con fundamento en los artículos 77, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 48, numeral 4, inciso e) de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, publica la siguiente información:

Las erogaciones previstas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, fueron devengadas en su totalidad al 31 de diciembre, no procediendo a concentrar recursos presupuestales en la Tesorería de la Federación.

(MILES DE PESOS)

DESCRIPCION	PRESUPUESTO	
	DEVENGADO	NO DEVENGADO
1000 SERVICIOS PERSONALES	2,019,641	0
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	163,415	0
3000 SERVICIOS GENERALES	1,696,500	0
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	71,157	0
6000 OBRAS PUBLICAS	2,789	0
7000 INVERSION FINANCIERA, PROVISIONES ECONOMICAS, AYUDAS Y OTRAS EROGACIONES	3,277	0
TOTAL	3,956,779	0

México, D.F., a 9 de febrero de 2006.- El Secretario General, **Guillermo Haro Bélchez**.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se modifican las Reglas para la constitución e incremento de las reservas técnicas especiales de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, publicadas el 27 de diciembre de 2004.

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

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2o., 33-B, 46 fracción IV, 52, 53, 76, 81 fracción II y 91 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y en ejercicio de las atribuciones que a su titular confiere el artículo 6o. fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, como una de las estrategias del objetivo rector referente a la conducción responsable de la marcha económica del país, contempla el compromiso de construir un marco regulatorio del sistema financiero que sea eficaz y que promueva su desarrollo, en virtud de lo cual se ha previsto establecer las bases para que el sistema esté bien capitalizado, además de crear incentivos para que los esquemas de seguros se extiendan a la mayor parte posible de la población con criterios de seguridad.

Que, de conformidad con las premisas del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2002-2006, se busca la implementación de políticas orientadas a modernizar y consolidar el sistema financiero, que tengan por objeto fomentar el desarrollo y la estabilidad de los intermediarios financieros no bancarios.

Que, con la finalidad de que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros cuenten con un sistema más actualizado que les sirva como complemento a las reservas técnicas que deben constituir en términos del artículo 46 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y con el propósito de que mantengan una mejor posición para hacer frente a posibles desviaciones, es pertinente modificar las Reglas para la Constitución e Incremento de las Reservas Técnicas Especiales de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 27 de diciembre de 2004, a fin de incorporar el criterio mediante el cual se debe determinar el límite de acumulación de la reserva técnica especial de riesgos catastróficos del seguro obligatorio del viajero, en congruencia con las demás reservas técnicas especiales para riesgos catastróficos.

En virtud de lo expuesto anteriormente, después de escuchar la opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y en términos de los fundamentos legales expresados anteriormente, se emite el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se ADICIONA una fracción VII a la Primera y se modifica la Quinta de las "Reglas para la Constitución e Incremento de las Reservas Técnicas Especiales de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2004, para quedar de la siguiente manera:

"PRIMERA.- ...

I a VI. ...

VII. UDIS, a las unidades de inversión que dé a conocer el Banco de México de conformidad con la normatividad aplicable."

"QUINTA.- En la operación del seguro obligatorio del viajero, las Aseguradoras deberán constituir e incrementar en forma mensual una reserva técnica especial de riesgos catastróficos. Dicha reserva se denominará reserva de riesgos catastróficos del seguro obligatorio del viajero.

El incremento mensual de la reserva a que se refiere el párrafo anterior se calculará con la parte devengada del 71% de las primas retenidas de las pólizas en vigor. A dicho importe se adicionarán los productos financieros obtenidos de la inversión de la propia reserva, las comisiones y participación de utilidades de reaseguro.

Al incremento mensual acumulado calculado conforme al párrafo anterior, se le hará un ajuste al cierre de cada ejercicio, que consiste en deducir de dicho saldo el monto de los siniestros retenidos durante el ejercicio y el costo de la cobertura de contratos de reaseguros en exceso de pérdida contratados expresamente para este seguro. Cuando el resultado obtenido conforme al citado ajuste sea negativo, el incremento anual a la reserva de riesgos catastróficos del seguro obligatorio del viajero será cero.

Para efectos de valuación, las Aseguradoras deberán calcular la parte devengada de las pólizas en vigor como un doceavo del promedio de los montos de primas retenidas al cierre del mes inmediato anterior y al cierre del mes al que se efectúa la valuación.

La reserva de riesgos catastróficos del seguro obligatorio del viajero será acumulativa y tendrá como límite de acumulación el monto que resulte mayor entre: (a) la suma de los importes correspondientes a las sumas aseguradas para las 80 personas con mayor suma asegurada de las pólizas en vigor que haya tenido la Aseguradora en este tipo de seguro en los últimos 36 meses de operación o (b) 800,000 UDIS.

Las Aseguradoras dejarán de incrementar la reserva de riesgos catastróficos del seguro obligatorio del viajero en el momento en que el saldo de ésta sea igual al límite de acumulación de la misma a que se refiere el párrafo anterior.

La reserva de riesgos catastróficos del seguro obligatorio del viajero sólo podrá afectarse en caso de siniestros correspondiente al seguro de viajero, previa autorización de la Comisión, cuando se requiera en función de las características que le dieron origen."

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Por única ocasión, las Aseguradoras que, a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, cuenten con reserva técnica especial de contingencia del seguro obligatorio del viajero, ahora reserva de riesgos catastróficos del seguro obligatorio del viajero, cuyo saldo sea superior al límite de acumulación previsto en el quinto párrafo de la Quinta de las presentes Reglas, deberán traspasar el saldo excedente de la misma a la reserva especial de riesgos catastróficos de huracán y otros riesgos hidrometeorológicos.

El presente Acuerdo se emite en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de enero de dos mil seis.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Francisco Gil Díaz**.- Rúbrica.

RESOLUCION por la que se modifica el artículo tercero de la autorización otorgada a Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado.

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

RESOLUCION UBA/229/2005

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, 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.-1662 de fecha 3 de diciembre de 2004, esta Secretaría autorizó la organización y operación de una Sociedad Financiera de Objeto Limitado, denominada "Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado";

2. "Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", mediante escrito recibido en esta dependencia el 8 de diciembre de 2005, presentado por el C.P. José Macario Almendra Ayala en su carácter de Director General de esa Sociedad Financiera, personalidad que tiene debidamente acreditada ante esta Unidad de Banca y Ahorro, remite para su aprobación el Primer Testimonio de la Escritura Pública número 7,645 del 5 de diciembre de 2005, otorgada ante la fe del licenciado Gerardo Gaxiola Díaz, Notario Público número 167, con ejercicio en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, por la cual se protocoliza el acta de asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 30 de noviembre de 2005;

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

- Aumentar su capital mínimo fijo sin derecho a retiro de la cantidad de \$36'000,000.00 (treinta y seis millones de pesos 00/100 M.N.) a la cantidad de \$36'870,000.00 (treinta y seis millones ochocientos setenta mil pesos 00/100 M.N.), mediante la aportación en efectivo de \$870,000.00 (ochocientos setenta mil pesos 00/100 M.N.).

- Derivado de lo anterior, modificar el artículo séptimo de sus Estatutos Sociales, y

4. Mediante oficio UBA/DGABM/1478/2005 de fecha 22 de diciembre de 2005, esta Unidad Administrativa aprobó la modificación al artículo séptimo de los Estatutos Sociales de "Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", y

CONSIDERANDO

1. Que en razón de lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, el Gobierno Federal ha determinado como estrategia del objetivo rector relativo a la conducción responsable de la marcha económica del país, la necesidad de fortalecer a los intermediarios no bancarios y abrir el espectro de posibilidades para que el ahorrador o el acreditado tengan acceso a una gama más amplia de instrumentos financieros, a fin de permitir una sana competencia en el sistema financiero mexicano y obtener mejores rendimientos y servicios para los usuarios;
2. Que este aumento de capital fortalecerá la situación financiera de "Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", lo que contribuirá al fortalecimiento del sector financiero, situación que es consistente con las premisas del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2002-2006, de crear un sistema financiero sólido y eficiente, el cual es imprescindible para alcanzar tasas de crecimiento económico vigorosas y sostenidas en el mediano plazo;
3. Que lo anterior también coadyuvará a impulsar la libre concurrencia y competencia en el sector financiero, situación que permitirá la implementación de esquemas de crédito que atiendan a todos los sectores, y que garantice, en la práctica, que los frutos de un mejor entorno macroeconómico lleguen a la población y se traduzcan efectivamente en mayor bienestar;
4. Que en virtud de lo señalado en los antecedentes 2 a 4 del presente oficio, se debe modificar la Resolución a que se hace referencia en el antecedente 1, a efecto de contemplar el referido aumento de su capital mínimo fijo, y
5. Que una vez analizada la información y documentación presentada, así como después de haber determinado la procedencia del otorgamiento de la autorización en cuestión, emite la siguiente:

RESOLUCION

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

PRIMERO.- Se autoriza la organización y operación de una Sociedad Financiera de Objeto Limitado que se denominará "Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado".

SEGUNDO.- La sociedad tiene por objeto la captación de recursos provenientes de la colocación de valores previamente calificados por una institución calificadora de valores e 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 la obtención de créditos de entidades financieras, tanto nacionales como extranjeras, en los términos de las disposiciones legales aplicables, y otorgar financiamiento al sector agroalimentario.

TERCERO.- El capital social de "Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es variable.

El capital mínimo fijo sin derecho a retiro es de \$36'870,000.00 (treinta y seis millones ochocientos setenta mil pesos 00/100), moneda nacional.

El capital variable es ilimitado.

CUARTO.- El domicilio social de "Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es la ciudad de Culiacán, Sinaloa.

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

SEXTO.- En lo señalado expresamente en esta Resolución, "Agrofinanciera del Noroeste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", se ajustará en su organización y operación, a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, a las Reglas Generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito, a las que emita el Banco de México respecto de sus operaciones y a las demás que, por su propia naturaleza le resulten aplicables, así como a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, D.F., a 23 de diciembre de 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.- 225591)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

EDICTO

Tercero perjudicado:

Antonio Plascencia Pacheco.

En los autos del Juicio de Amparo número 922/2005-VI, promovido por Andrey Novikov, por propio derecho, contra actos del Juez Décimo del Arrendamiento Inmobiliario del Distrito Federal y Actuario de esa adscripción; en el que se señala como tercero perjudicado a Antonio Plascencia Pacheco, y al desconocerse su domicilio actual, 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 trámite de amparo 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 ante este órgano federal a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 13 de enero de 2006.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Silvia García Sánchez

Rúbrica.

(R.- 224674)

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 Villafaña 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 Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

EDICTO

Amparo 964/2005, promovido por Sólida Administradora de Portafolios, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Juez Décimo de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, por acuerdo de treinta de diciembre de dos mil cinco, se ordenó: "...se han agotado las instancias posibles para localizar a los terceros perjudicados Florentino Manuel Ibarra González y María del Socorro Martínez Batres de Ibarra; por tanto, se hace efectivo el apercibimiento realizado en auto de diecisiete de octubre de dos mil cinco (fojas 26), y se ordena emplazar a juicio a las partes procesales de referencia, mediante edictos..."; quedan copias de Ley, a su disposición en este Juzgado. Hágaseles saber que deberán presentarse al procedimiento dentro de treinta días siguientes a la última publicación, apercibidos que de no señalar domicilio para oír notificaciones, se practicarán por lista, aun las personales, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el presente en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, el seis de enero de dos mil seis. Doy fe.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Eva María Ramírez Martínez

Rúbrica.

(R.- 225203)

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

EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número 1173/2005-IV, promovido por Demos Desarrollo de Medios, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Juez Vigésimo Primero de lo Civil del Distrito Federal, con fecha treinta y uno de enero del año en curso, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la tercera perjudicada Olga Wornat, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta Secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías y demás anexos exhibidos, apercibidos que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, asimismo, se hace de su conocimiento que se señalaron las diez horas del nueve de febrero de dos mil seis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional, en acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en la que la parte quejosa reclama el oficio número 3337, emitido por el Juez Vigésimo Primero de lo Civil del Distrito Federal, mediante el cual solicita, sin fundar ni motivar, se le remita al Juzgado a su cargo diversas publicaciones, por ser ordenado en el Juicio Ordinario Civil número 505/2005.

Atentamente

México, D.F., a 2 de febrero de 2006.

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

Lic. Mauro Aja Canales

Rúbrica.

(R.- 225573)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito

EDICTO

Quejoso: Comisariado Ejidal del Poblado "La Once", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa.

Autoridad Responsable: Tribunal Superior Agrario y otras.

Terceros Perjudicados: Jorge Alarcón y Alfonso Piña Vargas, quienes revisten el carácter de terceros perjudicados, en términos del artículo 5, fracción III, inciso C), de la Ley de Amparo, se les hace saber:

Que en los autos del Juicio de Amparo Directo número D.A.-2985/2000, promovido por el Comisariado Ejidal del Poblado "La Once", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, contra actos del Tribunal Superior Agrario y otras autoridades, radicado en este Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, se encuentra señalado como acto reclamado en específico la sentencia de veintiséis de mayo del año dos mil, dictada en el Juicio Agrario número 1130/1994, del índice del citado Tribunal responsable. Por auto del cinco de octubre del año dos mil, se admitió a trámite la demanda de garantías precisada,

asimismo, se tuvo como terceros perjudicados, entre otros, a Jorge Alarcón y Alfonso Piña Vargas, de los cuales se desconoce su domicilio actual, independientemente de las investigaciones que se han realizado; en mérito de lo anterior, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia y 30, fracción II, de la Ley de Amparo. Se hace saber a los terceros perjudicados Jorge Alarcón y Alfonso Piña Vargas, que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal Colegiado copia simple de la demanda de garantías, y para su consulta el expediente citado; en la inteligencia de que a partir de la última publicación de este edicto en esos órganos de información, tienen treinta días para que comparezcan ante este Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, residente en la Ciudad de México, Distrito Federal, a deducir lo que a su derecho convenga, apercibidos que si transcurrido ese término no comparecen por sí o a través de su representante legal, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se les harán por lista que se fijará en este Tribunal Colegiado.

México, D.F., a 26 de enero de 2006.

La Magistrada Presidenta del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito

Lic. María Rocío Ruiz Rodríguez

Rúbrica.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Ignacio Vázquez Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 225708)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Cd. Victoria, Tamps.
EDICTO**

Mónica Mancillas Torres.
(Tercera perjudicada).

En cumplimiento al auto de tres de enero de dos mil seis, en el Juicio de Amparo número 911/2005, del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, promovido por Carlota Alicia Pérez Barquieren, contra actos de la Procuradora General de Justicia del Estado de Tamaulipas, con sede en esta ciudad, y otras autoridades en el que, se reclama la resolución de fecha trece de mayo de dos mil cinco, dictada por la Procuradora General de Justicia en el Estado, residente en esta ciudad, en la cual confirmó el no ejercicio de la acción penal dentro de la Averiguación Previa número 35/2000, instruida en contra de Horacio García García y otros, así como la ejecución de dicha resolución.

En el presente juicio de amparo se le tuvo como tercera perjudicada, sin haber logrado efectuar el emplazamiento correspondiente.

En términos de los artículos 30, fracción II, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordenó emplazarla para que, si a sus intereses conviene, se apersona a juicio dentro de los treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto.

Se hace constar que para la celebración de la audiencia constitucional se encuentran señaladas las diez horas con veinte minutos del treinta de enero de dos mil seis.

Se deja a disposición de dicha tercera perjudicada en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple del escrito de demanda.

Se autoriza el presente para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Excelsior" de México, Distrito Federal. En Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los tres días del mes de enero de dos mil seis.- Doy fe.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Sergio Cruz Banda Guevara

Rúbrica.

(R.- 224675)

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

Octava Sala Civil**EDICTO**

Gian Paolo de Bernardi Campora e Ite Corporation México.

En los autos del Toca 1836/2005, relativo al juicio ordinario mercantil, seguido por Sala Ceriani Elio, en contra de Química Amtex, S.A. de C.V. y otros. Se ha interpuesto juicio de amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha veintitrés de septiembre de dos mil cuatro, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, ante la autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Reforma, así como en los estrados de esta Sala.

Atentamente

México, D.F., a 23 de enero de 2006.

El Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. Rogelio Bravo Acosta

Rúbrica.

(R.- 225602)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Guanajuato

EDICTO

Por éste se publicará tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico denominado "Excelsior", así como en el diario llamado "Correo", haciéndole saber a Raúl Corona Moreno, que deberá presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación a defender sus derechos como tercero perjudicado en el Juicio de Amparo número III-1022/2005, promovido por Marcel Tobal Betch, contra actos del Juez Quinto de Primera Instancia Civil, con sede en Irapuato, Guanajuato, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia de la demanda que les corresponde, en la inteligencia de que si transcurrido el término a que se ha hecho alusión no comparece por sí o por representante legal, se continuará con el trámite del juicio de amparo sin su intervención y las subsecuentes notificaciones se harán por lista, aun las de carácter personal.- Doy fe.

Guanajuato, Gto., a 25 de enero de 2006.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato

Lic. Silvia Vidal Vidal

Rúbrica.

(R.- 225611)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Sección Amparos

Mesa I

Expediente 1111/2005-I y su Acumulado 12/2006-II

EDICTO

Tercero Perjudicado: Provicul, A.C.

Promovido por Josefina Villagómez López, su sucesión y otro.

Se dictó un auto que a la letra dice:

México, Distrito Federal, a treinta y uno de enero de dos mil seis.

Consecuentemente, y en virtud de que ya se agotaron los medios de investigación para la localización del domicilio del tercero perjudicado Provicul, A.C., con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de

Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa del artículo 2o. del último ordenamiento legal antes citado, se ordena emplazar por medio de edictos al tercero perjudicado Provicul, A.C., los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, haciéndole saber que tiene derecho a presentarse a este Juzgado de Distrito dentro del término de treinta días contados a partir del día siguientes al de la última publicación, y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista; además fíjese una copia íntegra del presente proveído en los estrados de este Juzgado Federal por todo el tiempo del emplazamiento, quedando una copia de las demandas de garantías de los juicios acumulados 1111/2005-I y 12/2006-II, promovidos por Josefina Villagómez López, su sucesión y Elena Martínez López, su sucesión, a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional.

Notifíquese, y personalmente a las quejas Josefina Villagómez López, su sucesión y Elena Martínez López, su sucesión.

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

csf. Lic. A.D.S., Lic. A.H.G, dos rúbricas ilegibles.

México, D.F., a 31 de enero de 2006.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Alejandro Hernández Guerrero

Rúbrica.

(R.- 225752)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos
Cuernavaca, Mor.

EDICTO

Emplazamiento al demandado Grupo Simpsa, S.A. de C.V. por conducto de su apoderado legal o quien legalmente lo represente.

En los autos del Juicio Ordinario Mercantil 4/2005-II, promovido por Marisela Martínez López y René Ocampo Román, apoderados legales del Organismo Descentralizado Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, demandando a la persona moral denominada Grupo Simpsa, S.A. de C.V., se le ha demandado a usted diversas prestaciones y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de fecha quince de noviembre del año en curso, 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 un periódico de mayor circulación a nivel nacional; haciéndole saber que deberá presentarse en un término de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, lo cual podrá realizar por su apoderado legal o gestor que pueda representarla, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este órgano jurisdiccional; comparezca al local de este Juzgado a oponer sus defensas y excepciones, apercibido que de no hacerlo en dicho plazo se le tendrá por confeso de los hechos de la demanda; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 29 de noviembre de 2005.

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

Lic. María del Rosario García Jiménez

Rúbrica.

(R.- 225746)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur

EDICTO

En el Juicio de Amparo número 338/2005 promovido por Stephen Montgomery Croock, contra actos del Presidente de la Junta de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con residencia en esta ciudad, presidente de la Junta Especial número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado y actuario adscrito a dicha Junta, ambos con residencia en San José del Cabo Baja California Sur, de quien reclama la supuesta notificación realizada, así como la resolución de fecha siete de febrero de dos mil cinco, que resuelve sobre el incidente de sustitución patronal, del que dice tener conocimiento el día dieciocho de abril del año en curso. En virtud de no haber logrado el emplazamiento a los terceros perjudicados Playita de San José, S.A. de C.V., Hotel La Playita Inn, Joanne Marie Ostrom, La Playita Resort, S.A. de C.V. y La Playita Administración, S.A. de C.V., dicho emplazamiento se ordena por edicto, por lo que deberá comparecer a este Juzgado a fin de que haga valer sus derechos conforme a la Ley, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente del de la última publicación, en el entendido que de no comparecer se le tendrá por emplazado siguiéndose el juicio en sus fases procesales correspondientes y, las posteriores notificaciones aun las de carácter personal se harán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Asimismo, de conformidad con lo que dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria fíjese en la puerta de acceso de este Juzgado, una copia por edictos, por todo el tiempo del emplazamiento. Quedando a disposición del quejoso los edictos en la actuario de este Juzgado.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo que dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Se expide el presente en la ciudad de la Paz, Baja California Sur, a los trece días del mes de octubre de dos mil cinco.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Rosa Cristina Buendía Soto

Rúbrica.

(R.- 225208)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

Director General de Construcción de Obras del Sistema de Transporte Colectivo del Gobierno del Distrito Federal.

En los autos del Juicio de Amparo número 1724/2005 y acumulado 1878/2005, promovido por Homero Figueroa Arcos y otro, contra actos de la Primera Sala del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje Presidente y Actuario adscritos a la misma, radicado en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le ha señalado a usted como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, por auto de veintitrés de enero de dos mil seis, 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 el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuario de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que, de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le harán por medio de la lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de este órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo, y haciéndosele saber que se fijaron las diez horas del veintidós de febrero de dos mil seis, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 30 de enero de 2006.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Maricela Leonor Alvarez Carro

Rúbrica.

(R.- 225344)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Durango
NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Martha del Rosario Lerma Meza, con Registro Federal de Contribuyentes LEMM541008SR4, no fue localizado en el domicilio fiscal que tiene señalado el contribuyente deudor ante esta Administración Local de Recaudación de Durango, referido en calle Casa Redonda número 314, colonia Benjamín Méndez, Durango, Dgo. En virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al contribuyente, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII, XXIII, XXXI en relación con el artículo 27, fracción II, primero y último párrafos, así como 37, párrafo primero, apartado "A", en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifícale Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente a su publicación; artículo primero, fracción XV, del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria previene, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, relacionado con el citado artículo 37, primer párrafo, apartado "A" del Reglamento antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: 00641/30.15/6079/2005
Fecha de la resolución u oficio: 3 de noviembre de 2005
Autoridad emisora: Organo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango.
Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

1.- En cumplimiento a la sentencia definitiva del tres de mayo del dos mil cinco, pronunciada por la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en el junio de nulidad número 18892/03-17-10-6, promovido por la C. Martha del Rosario Lerma Meza.

2.- Con relación a lo mencionado en el punto anterior, esta autoridad en el Instituto Mexicano del Seguro Social, deja sin efectos la resolución pronunciada el tres de abril del dos mil tres, por el Titular del Área de Responsabilidades del Organo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el expediente número 254/2000, respecto de la C. Martha del Rosario Lerma Meza, procediendo a emitir la presente. Ha quedado acreditado que la C. Martha del Rosario Lerma Meza es responsable de las irregularidades que se le atribuyen en el ejercicio de sus funciones

3.- Se le impone a la C. Martha del Rosario Lerma Meza las sanciones administrativas previstas en el artículo 53 fracción II y V de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, vigente y aplicable en la época de los hechos, consistente en Amonestación Pública, así como la económica consistente en un tanto del daño causado, mismo que asciende a la cantidad de \$169,470.02 (ciento sesenta y nueve mil cuatrocientos setenta pesos 020/100 M.N.).

4.- Comuníquese la presente resolución administrativa a la C. Martha del Rosario Lerma Meza, para su conocimiento en vía de notificación personal.

5.- Así lo resolvió y firma el C. Lic. Eduardo J. Viesca de la Garza, Titular del Área de Responsabilidades del Organo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Queda a disposición de C. Martha del Rosario Lerma Meza, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la Resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente
Durango, Dgo., a 18 de enero de 2006.
El Administrador Local de Recaudación de Durango
Jorge Paz Chávez
Rúbrica.

(R.- 225363)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Durango**

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Flavio Corral Hernández, con Registro Federal de Contribuyentes COHF670507A77, no fue localizado en el domicilio fiscal que tiene señalado el contribuyente deudor ante esta Administración Local de Recaudación de Durango, referido en calle avenida Real del Mezquital número 227, Fracc. Real del Mezquital, Durango, Dgo. En virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al contribuyente, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII, XXIII, XXXI en relación con el artículo 27, fracción II, primero y último párrafos, así como 37, párrafo primero, apartado "A", en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifícale Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente a su publicación; artículo primero, fracción XV, del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria previene, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, relacionado con el citado artículo 37, primer párrafo, apartado "A" del Reglamento antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: 00641/30.15/3729/2005
Fecha de la resolución u oficio: 20 de junio de 2005
Autoridad emisora: Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango.

Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

1.- El C. Flavio Corral Hernández, se ubicó en el supuesto establecido en la fracción IV, del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.- Se le impone una multa al C. Flavio Corral Hernández, por la cantidad de \$67,657.50 (sesenta y siete mil seiscientos cincuenta y siete pesos 50/100 M.N.) equivalente a cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes en la fecha de la infracción.

3.- El proveedor Flavio Corral Hernández, por sí mismo o a través de interpósita persona, no podrá presentar propuestas ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, ni con entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por el plazo de tres meses, contados a partir del día siguiente al en que esta Autoridad Administrativa lo haga del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante la publicación de la correspondiente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

4.- Así lo resolvió y firma el C. Lic. Eduardo J. Viesca de la Garza, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social. Notifíquese:

Queda a disposición del C. Flavio Corral Hernández, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la Resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente
Durango, Dgo., a 18 de enero de 2006.
El Administrador Local de Recaudación de Durango
Jorge Paz Chávez
Rúbrica.

(R.- 225364)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Durango**

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Carlos Martínez Rentería, sin Registro Federal de Contribuyentes, no fue localizado en el domicilio señalado por el deudor referido en calle Bugambilia número 120, colonia La Virgen, Durango, Dgo. En virtud de que dicho domicilio no existe, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII, XXIII, XXXI en relación con el artículo 27, fracción II, primero y último párrafos, así como 37, párrafo primero, apartado "A", en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifícale Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente a su publicación; artículo primero, fracción XV, del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria previene, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, relacionado con el citado artículo 37, primer párrafo, apartado "A" del Reglamento antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: 326-SAT-A16-VII-26705
Fecha de la resolución u oficio: 23 de diciembre de 2005
Autoridad emisora: Aduana de Ciudad Juárez, con sede en Ciudad Juárez, Chihuahua.
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango.

Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

- 1.- Se determina un crédito fiscal a cargo del C. Carlos Martínez Rentería, por la cantidad de \$56,778.42 (cincuenta y seis mil setecientos setenta y ocho pesos 42/100 M.N.).
- 2.- Por lo que respecta a la mercancía consistente en 26 piezas (chamarras) sin marca y 25 kilogramos de ropa usada en varias marcas, pasa a propiedad de Fisco Federal.
- 3.- En caso de que el presente crédito fiscal no sea pagado por el contribuyen dentro de los cuarenta y cinco días a que se refiere el artículo 65 de Código Fiscal de la Federación vigente, la Administración Local de Recaudación que corresponda, actualizará el importe de las contribuciones y los recargos a partir de la fecha de su última actualización contenida en esta Resolución, con fundamento en el artículo 5 de la Ley Aduanera en vigor y 17-A del Código Fiscal de la Federación vigente.
- 4.- Queda enterado el infractor que si paga el crédito fiscal aquí determinado, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la presente resolución, tendrá derecho a una reducción de la multa impuesta en un 20%, calculada sobre las contribuciones omitidas por concepto de omisión de impuestos diversos a los de comercio, de conformidad con el artículo 77, fracción II, inciso b) del Código Fiscal de la Federación vigente.
- 5.- En caso de que el crédito fiscal sea pagado dentro de los 45 días siguientes a la notificación, tendrá derecho a la reducción de 20% de las multas impuestas, de conformidad con los artículos 77, fracción II, inciso b), del Código Fiscal de la Federación y artículo 199, fracción II de la Ley Aduanera vigente.
- 6.- Así resolvió y firma en definitiva el C. Juan Pablo García Delgado, Subadministrador, en suplencia por ausencia del Lic. Rodolfo Torres Herrera, Administrador de la Aduana de Ciudad Juárez, Chihuahua, con fundamento en los artículos 2, 8, cuarto párrafo y 12, último párrafo; 37, apartado C del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005.

Queda a disposición de Carlos Martínez Rentería, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la Resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente
Durango, Dgo., a 20 de enero de 2006.
El Administrador Local de Recaudación de Durango
Jorge Paz Chávez
Rúbrica.

(R.- 225371)

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Durango**

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Dora Alicia Vázquez Quiñones, con Registro Federal de Contribuyentes VAQD6105248H5, no fue localizado en el domicilio fiscal que tiene señalado el contribuyente deudor ante esta Administración Local de Recaudación de Durango, referido en calle Caoba número 305, Fraccionamiento Los Encinos, Durango, Dgo. En virtud de que dicho domicilio es habitado por persona distinta al contribuyente, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios de la Ley del Servicio de Administración Tributaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII, XXIII, XXXI en relación con el artículo 27, fracción II, primero y último párrafos, así como 37, párrafo primero, apartado "A", en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifícale Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente a su publicación; artículo primero, fracción XV, del Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria previene, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, relacionado con el citado artículo 37, primer párrafo, apartado "A" del Reglamento antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, por un día en un diario de mayor circulación y durante quince días consecutivos en la página electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la Resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: OIC/AR/00/637/16156/2005
Fecha de la resolución u oficio: 9 de noviembre de 2005
Autoridad emisora: Órgano Interno de Control en el ISSSTE.
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango.
Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

1.- Se determina que la C. Dora Alicia Vázquez Quiñónez, Médico Suplente en el Área de Urgencias del Hospital General "Dr. Santiago Ramón Cajal" del ISSSTE en Durango, es responsable administrativamente de las irregularidades atribuidas y en consecuencia se le impone la sanción administrativa consistente en: amonestación pública.

2.- Se impone a la C. Dora Alicia Vázquez Quiñónez, como sanción económica dos tantos del daño ocasionado al patrimonio del instituto derivado del incumplimiento de sus obligaciones que resulta la cantidad de \$20,000.40 (veinte mil pesos 40/100 M.N.) monto que equivale a 14.2 veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal, misma que será aplicada de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 fracción IV y 30 párrafo tercero de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

3.- Notifíquese la presente resolución administrativa a la C. Dora Alicia Vázquez Quiñónez, para su conocimiento en vía de notificación personal.

4.- Comuníquese a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de esta Secretaría de la Función Pública, para los efectos del artículo 24 en relación con el 40 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

5.- Así lo resolvió y firma el C. Lic. José Saúl Gutiérrez Villarreal, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Queda a disposición de C. Dora Alicia Vázquez Quiñones, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la Resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente

Durango, Dgo., a 18 de enero de 2006.

El Administrador Local de Recaudación de Durango

Jorge Paz Chávez

Rúbrica.

(R.- 225380)

OPERADORA DE LA ZONA DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

Por la presente, y de conformidad con el artículo 2675 del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos en las distintas entidades federativas y 43 de los estatutos sociales de esta sociedad y por acuerdo del Consejo de Administración se convoca a los accionistas a una Asamblea General Ordinaria de Operadora de la Zona del Pacífico, S.A. de C.V., que tendrá verificativo en el inmueble ubicado en Presidente Masaryk número 101-701, colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11560, México, D.F., el próximo día 3 de marzo a las 9:00 horas, en primera convocatoria, se informa que a partir de la fecha de la publicación de la misma se dejará a disposición de los socios en las oficinas de la sociedad el informe anual a que se refiere el artículo 172 de la LGSM.

Así mismo en los términos del artículo 52 de los estatutos sociales, los accionistas deberán acreditar su carácter exhibiendo los títulos de sus acciones, la Asamblea se llevará a cabo bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA
ASAMBLEA ORDINARIA

I. Informe del Presidente del Consejo de Administración por las actividades del ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2005.

II. Discusión, aprobación o modificación de los estados financieros por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005, después de oído el informe del comisario.

III. Asuntos generales.

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.

Administrador Unico

Lic. G. Javier Martínez Campos

Rúbrica.

(R.- 225625)

INMOBILIARIA LIZA DEL SUR, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

Por la presente, y de conformidad con el artículo 2675 del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos en las distintas entidades federativas y 12 de los estatutos sociales de esta sociedad y por acuerdo del Consejo de Administración se convoca a los accionistas a una Asamblea General Ordinaria de Inmobiliaria Liza del Sur, S.A. de C.V., que tendrá verificativo en el inmueble ubicado en Presidente Masaryk número 101-701, colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11560, México, D.F., el próximo día 2 de marzo de 2006 a las 17:00 horas, en primera convocatoria, se informa que a partir de la fecha de la publicación de la misma se dejará a disposición de los socios en las oficinas de la sociedad el informe anual a que se refiere el artículo 172 de la LGSM.

Así mismo en los términos del artículo 170. de los estatutos sociales, los accionistas deberán acreditar su carácter exhibiendo los títulos de sus acciones, la Asamblea se llevará a cabo bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA
ASAMBLEA ORDINARIA

I. Informe del Presidente del Consejo de Administración por las actividades del ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2005.

II. Discusión, aprobación o modificación de los estados financieros por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005, después de oído el informe del comisario.

III. Asuntos generales.

México, D.F., a 8 de febrero de 2006.

Secretario del Consejo de Administración

Lic. G. Javier Martínez Campos

Rúbrica.

(R.- 225627)

AGMA INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

Por la presente, y de conformidad con el artículo 2675 del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos en las distintas entidades federativas y 43 de los estatutos sociales de esta sociedad y por acuerdo del Consejo de Administración se convoca a los accionistas a una Asamblea General Ordinaria de Agma Inmobiliaria, S.A. de C.V. que tendrá verificativo en el inmueble ubicado en Presidente Masaryk número 101-701, colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11560, México, D.F., el próximo día 2 de marzo a las 9:00 horas, en primera convocatoria, se informa que a partir de la fecha de la publicación de la misma, se dejará a disposición de los socios en las oficinas de la sociedad el informe anual a que se refiere el artículo 172 de la LGSM.

Así mismo en los términos del artículo 52 de los estatutos sociales, los accionistas deberán acreditar su carácter exhibiendo los títulos de sus acciones, la Asamblea se llevará a cabo bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA
ASAMBLEA ORDINARIA

I. Informe del Presidente del Consejo de Administración por las actividades del ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2005.

II. Discusión, aprobación o modificación de los estados financieros por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005, después de oído el informe del comisario.

III. Asuntos generales.

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.
Presidente del Consejo de Administración
Lic. G. Javier Martínez Campos
Rúbrica.

(R.- 225628)

COLEGIO CARMEL DE LA CIUDAD DE MEXICO, A.C.

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE MIEMBROS DE LA ASOCIACION

Por la presente, y de conformidad con el artículo 2675 del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos en las distintas entidades federativas y 20 de los estatutos sociales de esta asociación, y por acuerdo de la directiva se convoca a los asociados a una Asamblea General Ordinaria de Colegio Carmel de la Ciudad de México, A.C., que tendrá verificativo en el inmueble ubicado en Presidente Masaryk número 101-701, colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11560, México, D.F., a celebrarse el próximo 20 de febrero a las 9:00 horas, en primera convocatoria, se informa que a partir de la fecha de la publicación de la misma se dejará a disposición de los asociados en las oficinas de la asociación el informe anual a que se refiere el artículo 172 de la LGSM.

Así mismo, en los términos del artículo 9o. inciso e de los estatutos sociales los asociados deberán acreditar su carácter, exhibiendo credencial que los acredita como miembros de la Asociación.

ORDEN DEL DIA
ASAMBLEA ORDINARIA

I. Informe del Presidente del Consejo Directivo por las actividades del ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2005.

II. Discusión, aprobación o modificación de los estados financieros por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005, después de oído el informe del comisario.

III. Asuntos generales.

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.
Presidente del Consejo Directivo
Lic. G. Javier Martínez Campos
Rúbrica.

(R.- 225630)

PEDREGAL DE QUERETARO, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

Con fundamento en los artículos 179, 180, 181, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y 41 de los estatutos sociales de esta sociedad y por acuerdo del Presidente del Consejo de Administración se convoca a los accionistas a una Asamblea General Ordinaria de Pedregal de Querétaro, S.A. de C.V., que tendrá verificativo en el inmueble ubicado en avenida Morelos número 166, colonia Centro, código postal 76000, Santiago de Querétaro, Querétaro. El próximo día 6 de marzo a las 9:00 horas, en primera convocatoria, se informa que a partir de la fecha de la publicación de la misma, se dejará a disposición de los socios en las oficinas de la sociedad el informe anual a que se refiere el artículo 172 de la LGSM.

Así mismo en los términos del artículo 52 de los estatutos sociales, los accionistas registrados deberán depositar los títulos de sus acciones en la Secretaría de la Sociedad, a más tardar la víspera del día en que la Asamblea deberá reunirse, la constancia de depósito de las acciones servirá como tarjeta de admisión, la Asamblea se llevará a cabo bajo la siguiente:

ORDEN DEL DIA
ASAMBLEA ORDINARIA

I. Informe del Presidente del Consejo de Administración por las actividades del ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2005.

II. Discusión, aprobación o modificación de los estados financieros por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005, después de oído el informe del comisario.

III. Asuntos generales.

Santiago de Querétaro, Qro., a 15 de febrero de 2005.

Presidente del Consejo de Administración

Lic. G. Javier Martínez Campos

Rúbrica.

(R.- 225631)

ASOCIACION DE PROPIETARIOS OPERADORES Y AUTOTRANSPORTISTAS
DE VILLA NICOLAS ROMERO A.C.
PRIMERA CONVOCATORIA

Se convoca a todos los asociados de la "Asociación de Propietarios Operadores y Autotransportistas de Villa Nicolás Romero A.C." para que concurran a una Asamblea General Ordinaria, en el domicilio social de la convocante ubicado en calle Emiliano Zapata número 30, colonia Santa Anita en Villa Nicolás Romero, Estado de México, el día 22 de febrero del año 2006 a las 16:00 horas. De conformidad con lo dispuesto por los artículos décimo sexto y décimo noveno de sus estatutos; así como de los artículos 7.894, 7.895 fracción III y V, y 7.896 del Código Civil para el Estado de México, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.- Lista de asistencia.

2.- Nombramiento de presidente de debates.

3.- Nombramiento de secretario de actas.

4.- Nombramiento de escrutadores.

5.- Asuntos generales.

6.- Nombramiento de Mesa Directiva interina.

7.- Nombramiento de delegado especial para la protocolización de esta acta.

Derivado de la trascendencia de esta Asamblea solicitamos su puntual asistencia.

Villa Nicolás Romero, Edo. de Méx., a 10 de febrero de 2006.

Secretario de la Mesa Directiva con las facultades que le otorgan los estatutos

Francisco Padilla Varela

Rúbrica.

(R.- 225731)

SERVICIOS INMOBILIARIOS RIOCAS, S.A. DE C.V.

ACUERDO DE ESCISION

Con fundamento en la fracción V del artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que mediante asamblea general extraordinaria de accionistas, de fecha 30 de diciembre de 2005, la sociedad denominada Servicios Inmobiliarios Riocas, S.A. de C.V. acordó escindirse conforme a lo siguiente:

1.- Por virtud de la escisión se constituirá una nueva sociedad anónima de capital variable como sociedad escindida, en la cual participarán los actuales accionistas de Servicios Inmobiliarios Riocas, S.A. de C.V., en las mismas proporciones en las que actualmente participan en dicha sociedad.

2.- La sociedad escidente, esto es Servicios Inmobiliarios Riocas, S.A. de C.V. transmitirá a la sociedad escindida denominada Narvitil, S.A. de C.V., los siguientes activos y capital:

a) Activos: 5'359,070 (cinco millones trescientas cincuenta y nueve mil setenta) acciones representativas del capital social mínimo fijo de la sociedad mercantil denominada Ducando de Veragua, S.A. de C.V., con un valor nominal de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.) cada una.

b) Capital: capital contable que corresponde a la cuenta de capital social, por un importe de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), los cuales serán el capital social de la sociedad escindida.

3.- La transmisión de los activos, pasivos y capital antes mencionados de la sociedad escidente a la sociedad escindida se llevarán a cabo con base en los estados financieros auditados de Servicios Inmobiliarios Riocas, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2004.

4.- Sin perjuicio de lo establecido por la Ley General de Sociedades Mercantiles, la escisión antes propuesta, surtirá efectos entre sus accionistas y para efectos contables a partir del día 1 de enero de 2006, independientemente de la fecha en que se haga la publicación del extracto de la presente resolución, así como de la fecha en que se lleve a cabo la protocolización de la presente acta y la inscripción del testimonio correspondiente en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

5.- En virtud de lo establecido anteriormente, y de la escisión de Servicios Inmobiliarios Riocas, S.A. de C.V. dicha sociedad conservará el resto de su activo y capital.

6.- Una vez que quede formalizado el acuerdo de escisión la sociedad escindida adquirirá el dominio directo de los activos que se le transmitan, incluyendo los derechos determinados o indeterminados, principales, derivados y/o accesorios que en el futuro resultan por motivos anteriores o posteriores a esta fecha. Dicha transmisión de activos se realiza conforme a la naturaleza de cada activo.

El texto completo del acuerdo de escisión se encuentra a disposición de los accionistas y acreedores de la sociedad escidente, en el domicilio de la propia sociedad, por un plazo de 45 días naturales, contado a partir de la fecha de la presente publicación y la inscripción de dicho acuerdo en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, Distrito Federal.

México, D.F., a 30 de diciembre de 2005.

Delegado Especial

Lic. Xavier Mangino Dueñas

Rúbrica.

(R.- 225783)

MUEBLERIAS DE CHETUMAL, S.A. DE C.V.**AVISO**

"Mueblerías de Chetumal", S.A. de C.V., informa que a partir del día 28 de octubre del año 2005, entró en disolución anticipada, inicio de liquidación y liquidación total de sus activos, lo que hace del conocimiento del público en general para los fines a que dé lugar.

Atentamente

Villa México, D.F., a 7 de febrero de 2006.

Liquidador

Villa Cabral Edgar

Rúbrica.

(R.- 225587)

SERVICIOS INMOBILIARIOS LA MORALEJA, S.A. DE C.V.

ACUERDO DE ESCISION

Con fundamento en la fracción V del artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que mediante asamblea general extraordinaria de accionistas, de fecha 30 de diciembre de 2005, la sociedad denominada Servicios Inmobiliarios La Moraleja, S.A. de C.V. acordó escindirse conforme a lo siguiente:

1.- Por virtud de la escisión se constituirá una nueva sociedad anónima de capital variable como sociedad escindida, en la cual participarán los actuales accionistas de Servicios Inmobiliarios La Moraleja, S.A. de C.V., en las mismas proporciones en las que actualmente participan en dicha sociedad.

2.- La sociedad escidente, esto es Servicios Inmobiliarios La Moraleja, S.A. de C.V. transmitirá a la sociedad escindida denominada Paraelios, S.A. de C.V., los siguientes activos y capital:

a) Activos: 4'619,070 (cuatro millones seiscientos diecinueve mil setenta) acciones representativas del capital social mínimo fijo de la sociedad mercantil denominada Ducando de Veragua, S.A. de C.V., con un valor nominal de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.) cada una.

b) Capital: capital contable que corresponde a la cuenta de capital social, por un importe de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), los cuales serán el capital social de la sociedad escindida.

3.- La transmisión de los activos, pasivos y capital antes mencionados de la sociedad escidente a la sociedad escindida se llevarán a cabo con base en los estados financieros auditados de Servicios Inmobiliarios La Moraleja, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2004, mismos que fueron aprobados por la presente Asamblea.

4.- Sin perjuicio de lo establecido por la Ley General de Sociedades Mercantiles, la escisión antes propuesta, surtirá efectos entre sus accionistas y para efectos contables a partir del día 1 de enero de 2006, independientemente de la fecha en que se haga la publicación del extracto de la presente resolución, así como de la fecha en que se lleve a cabo la protocolización de la presente acta y la inscripción del testimonio correspondiente en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

5.- En virtud de lo establecido anteriormente, y de la escisión de Servicios Inmobiliarios La Moraleja, S.A. de C.V. dicha sociedad conservará el resto de su activo, pasivo y capital.

6.- Una vez que quede formalizado el acuerdo de escisión la sociedad escindida adquirirá el dominio directo de los activos que se le transmitan, incluyendo los derechos determinados o indeterminados, principales, derivados y/o accesorios que en el futuro resultan por motivos anteriores o posteriores a esta fecha. Dicha transmisión de activos se realiza conforme a la naturaleza de cada activo.

El texto completo del acuerdo de escisión se encuentra a disposición de los accionistas y acreedores de la sociedad escidente, en el domicilio de la propia sociedad, por un plazo de 45 días naturales, contado a partir de la fecha de la presente publicación y la inscripción de dicho acuerdo en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, Distrito Federal.

México, D.F., a 30 de diciembre de 2005.

Delegado Especial

Lic. Xavier Mangino Dueñas

Rúbrica.

(R.- 225785)

ARRENDAFABRICAS, S. DE R.L. DE C.V.**AVISO DE TRANSFORMACION**

Por acuerdo de la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 7 de septiembre de 2005, se tomo la determinación de transformar la sociedad de Sociedad Civil a la de Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, con la consiguiente reforma de sus estatutos sociales.

Lo anterior se hace saber para los efectos de lo establecido en la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 8 de febrero de 2006.

Delegado de la Asamblea

Lic. Rodolfo García Gómez de Parada

Rúbrica.

(R.- 225767)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en la Policía Federal Preventiva
Area de Responsabilidades
Expediente ER- 358/2005
Oficio OIC/PFP/AR/177/2006
OFICIO CITATORIO

C. Jesús Adolfo Oseguera Ortega.

Suboficial de la Policía Federal Preventiva.

Presente.

Con fundamento en los artículos 14, 16, 108 párrafo primero, 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; 1, 2, 3 fracción III, 4, 5 párrafo tercero, 10 y 20 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 9 penúltimo párrafo, 24 segundo párrafo y 136 párrafo segundo del Reglamento de la Policía Federal Preventiva; 3, inciso D y 67 fracción I, punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se cita a usted para que comparezca personalmente a la audiencia que refiere el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que se realizará el décimo día hábil siguiente después de su última publicación a las diez horas 10:00 horas en las oficinas que ocupa el Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Policía Federal Preventiva, ubicadas en la calle de América número 300, nivel C, colonia Los Reyes, Delegación Coyoacán, código postal 04330, Ciudad de México, Distrito Federal.

Lo anterior en atención a que con motivo de la recepción del oficio número PFP/DGIES/2161/2002 signado por el Director General de Instalaciones Estratégicas y Servicios de la Policía Federal Preventiva, resulta presunta responsabilidad administrativa a su cargo, consistente en que en su calidad de Suboficial de la Policía Federal Preventiva, el diecinueve de diciembre del dos mil dos, fue detenido por haber participado en el secuestro del C. Gerardo Fernández Quintero, en las inmediaciones de la Delegación Iztapalapa, siendo que al momento de su detención portaba un arma larga R-15, calibre 5.56 mm., misma que le fue asignada para el desempeño de su servicio como escolta de servidores públicos del Poder Judicial en Toluca, Estado de México, servicio que además abandonó toda vez que su detención se llevó a cabo en la Ciudad de México.

De acreditarse lo anterior en este procedimiento, implicaría violación a lo dispuesto por los artículos 7 y 8 fracciones I, III y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con lo dispuesto por los artículos: 134 y 135 fracciones II, VII y XXVII del Reglamento de la Policía Federal Preventiva.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y 136 párrafo segundo del Reglamento de la Policía Federal Preventiva, la responsabilidad administrativa que se llegue a determinar en el expediente en el que se actúa y la posible sanción, serán sin perjuicio de las que imponga la Comisión de Honor y Justicia de la Policía Federal Preventiva, toda vez que este Organo Interno de Control depende normativa y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, tal y como se desprende de los artículos 3, inciso D, 66 y 67 fracción I, punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

En este contexto, se hace de su conocimiento, que a la audiencia deberá comparecer personalmente a rendir su declaración en torno a los hechos que se le imputan y tiene derecho a comparecer asistido de un defensor que se sirva designar. Asimismo, se le solicita que se presente a la audiencia con una identificación oficial en la hora y fecha señaladas, sin uniforme ni arma de cargo.

También se le comunica, que desde este momento tiene a su disposición el expediente administrativo integrado con motivo del presente asunto, en días y horas hábiles en las oficinas del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Policía Federal Preventiva, para preparar su defensa, pudiendo solicitar copia de algún auto o diligencia para los mismos efectos. Lo anterior, con fundamento en los artículos 64 y 278 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

Por otro lado, se le hace saber que en caso de no comparecer en la fecha y hora señaladas, a la audiencia prevista por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sin causa justificada, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan, en consecuencia, el procedimiento continuará atendiendo a lo dispuesto por los artículos: 288 y 343 párrafo tercero del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en la materia, quedando a salvo su derecho de ofrecer los elementos de prueba que estime pertinentes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen, en un plazo de cinco días hábiles, esto, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 21 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y 332 del Código Federal supletorio.

De igual forma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del Código adjetivo invocado, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, en la fecha en que tenga verificativo la celebración de la audiencia aludida, apercibido que en caso de no hacerlo, se estará a lo previsto por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que las subsecuentes notificaciones que se le deban realizar en el presente procedimiento, aun las de carácter personal, se llevarán a cabo por rotulón ubicado en la puerta de este Organismo Interno de Control.

Por último, en caso de producir contestación por escrito a las responsabilidades administrativas que se le atribuyen, a efecto de preservar el principio de celeridad procesal, podrá usted, de no haber inconveniente, acompañarlo con su respaldo en dispositivo magnético diskette de 3.5", en versión word para windows 1998 en adelante. Lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos; 17 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 y 93 fracción VII, del Código adjetivo invocado.

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

(R.- 225778)

COLEGIO DE NOTARIOS DEL DISTRITO FEDERAL, A.C.

AVISO

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo décimo séptimo de los estatutos sociales, y de conformidad con los acuerdos tomados en la Asamblea Ordinaria de Asociados celebrada el 12 de enero de 2006, se hace de conocimiento del público en general que el Consejo del Colegio de Notarios que estará en funciones a partir del 1 de febrero de 2006 quedó integrado de la siguiente manera:

- 1.- Presidente:
Notario Javier Pérez Almaraz.
- 2.- Tesorero:
Notaria Mildred María Novelo Rivas.
- 3.- Primer Secretario Propietario:
Notario Erick Salvador Pulliam Aburto.
- 4.- Primer Vocal, Vicepresidente:
Notario Francisco Xavier Arredondo Galván.
- 5.- Segundo Vocal, Subtesorero:
Notario José Higinio Núñez y Bandera.
- 6.- Tercer Vocal, Segundo Secretario Propietario:
Notario Víctor Rafael Aguilar Molina.
- 7.- Cuarto Vocal, Primer Secretario Suplente:
Notaria Sara Cuevas Villalobos.
- 8.- Quinto Vocal, Segundo Secretario Suplente:
Notario Juan José Pastrana Ancona.
- 9.- Sexto Vocal:
Notario Antonio Andere Pérez Moreno.
- 10.- Séptimo Vocal:
Notario Marco Antonio Ruiz Aguirre.

Atentamente
México, D.F., a 31 de enero de 2006.
El Secretario del Consejo
Notario Plácido Núñez Barroso
Rúbrica.

(R.- 225740)

INMOBILIARIA GLEZNOVA, S. DE R.L. DE C.V.
AVISO DE FUSION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que en asambleas generales extraordinarias de accionistas celebradas el 15 de enero de 2006 por las empresas que se citan, se acordó la siguiente fusión bajo los términos del siguiente Convenio de Fusión, debidamente aprobado:

1. Se conviene fusionar a Grupo Veleros, S.A. de C.V. en Inmobiliaria Gleznova, S.A. de C.V.
2. Como consecuencia de la fusión acordada, dejará de existir Grupo Veleros, S.A. de C.V., como sociedad fusionada y subsistirá únicamente Inmobiliaria Gleznova, S.A. de C.V. como sociedad fusionante.
3. Para efectos de lo previsto en el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se establece que la fusión indicada surtirá efectos el último día del tercer mes posterior a aquel en que se inscriba el primer testimonio de la escritura que contenga la protocolización de las actas de fusión, en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal.
4. Sirven de base para este convenio de fusión, los balances generales de ambas sociedades al 31 de diciembre de 2005, mismos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.
5. La transmisión de los activos y pasivos de la sociedad fusionada a la sociedad fusionante, se realizará de acuerdo con los valores en libros que resulten en los balances con cifras a la fecha en que deba surtir efectos, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3 de este convenio.
6. Inmobiliaria Gleznova, S.A. de C.V. se hará cargo en el futuro de todas las operaciones de la sociedad fusionada, y será titular de todos los derechos y obligaciones de Grupo Veleros, S.A. de C.V., los que tendrá y cumplirá en la misma forma y términos en que fueron adquiridos y contraídas por la sociedad fusionada.
7. Inmobiliaria Gleznova, S.A. de C.V. no incrementará su capital social, toda vez que se trata de una fusión vertical ascendente.
8. Las inscripciones y anotaciones marginales de cualquier naturaleza efectuadas en los Registros Públicos establecidos conforme a las leyes, respecto de todo tipo de bienes, derechos, convenios y contratos de la sociedad fusionada, se entenderán referidos a la sociedad fusionante.
9. Corresponderá a la sociedad fusionante todas las acciones, excepciones, defensas y recursos de cualquier naturaleza, deducidos en juicios y procedimientos administrativos en los que la sociedad fusionada sea parte.
10. Queda expresamente establecido que los poderes, mandatos y representaciones otorgados y las facultades de todo tipo concedidas por la fusionada, subsistirán en sus términos, respecto del patrimonio de la fusionante, en el momento en que la fusión surta efectos a terceros y hasta que no sean modificadas o renovadas por la propia fusionante.

Los balances generales de las sociedades, a miles de pesos con cifras al 31 de diciembre de 2005, antes de la fusión son los siguientes:

INMOBILIARIA GLEZNOVA, S.A. DE C.V.		
Activo		\$ 2'952,214
Pasivo		664,282
Capital contable		2'287,932
Total pasivo y capital		\$ 2'952,214
GRUPO VELEROS, S.A. DE C.V.		
Activo		\$ 175,667
Pasivo		24,472
Capital contable		151,195
Total pasivo y capital		\$ 175,667

México, D.F., a 8 de febrero de 2006.
Delegado de las respectivas Asambleas
Lic. Rodolfo J. García Gómez de Parada
Rúbrica.

(R.- 225770)

Comisión Federal de Electricidad
División de Distribución Norte
CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas y Bases Generales para la Baja y Disposición Final de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 28 de febrero de 2006, en la licitación pública número LPDNT0106 para la enajenación de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida	Valor para venta \$	Depósito garantía \$
01	Alambre de cobre con papel	10,647 Kg. Aprox.	23.6506	37,771.19
02	Artículos de porcelana con herraje	7,395 Kg. Aprox.	0.3056	338.99
03	Bronce	2,583 Kg. Aprox.	35.4698	13,742.77
04	Cable de aluminio (ACSR)	17,879 Kg. Aprox.	17.4292	46,742.50
05	Cable de aluminio c/forro	4,676 Kg. Aprox.	14.7095	10,317.24
06	Cobre desnudo	1,537 Kg. Aprox.	*	*
07	Conductor Eléct. de cobre c/forro de plástico	358 Kg. Aprox.	13.3490	716.84
08	Des. fe segunda (Cab. Ac. Galv.)	339 Kg. Aprox.	0.8310	42.26
09	Des. fe segunda (lámina)	1,474 Kg. Aprox.	0.8310	183.73
10	Des. fe primera (Fe. dulce)	644 Kg. Aprox.	1.1978	115.71
11	Des. fe segunda (Fe. galvanizado)	15,697 Kg. Aprox.	0.8310	1,956.63
12	Desecho ferroso vehicular	2,095 Kg. Aprox.	1.6966	533.16
13	Llantas completas y/o renovables	979 Kg. Aprox.	0.5708	83.82
14	Llantas Seg. y/o no renovables	4,806 Kg. Aprox.	0.1191	85.86
15	Medidores de energía eléctrica	13,062 Kg. Aprox.	0.5262	1,030.98
16	Plástico	8,856 Kg. Aprox.	0.6155	817.63
17	Postes de concreto	1,087 Pz.	17.3945	2,836.17
18	Postes de madera	18,885 Kg. Aprox.	0.1756	497.43
19	Transf. de distribución sin aceite	60,907 Kg. Aprox.	10.6323	97,137.23

* Los interesados en adquirir el lote número 06, deberán acudir al Departamento de Abastecimientos Divisional, ubicado en Cuatrociénegas y Guanaceví sin número, Parque Industrial Gómez Palacio, Dgo., los días 24 y 27 de febrero de 2006, de 10:30 a 14:30 horas, donde por sí o por interpósita persona debidamente identificada y acreditada con carta poder del adquirente de las bases, se le informará por escrito el importe del valor para venta y del depósito en garantía de este lote.

Los bienes se encuentran localizados en los almacenes de esta División de Distribución Norte, ubicados en los estados de Chihuahua, Durango y Coahuila. Los interesados podrán obtener las bases de la licitación acudiendo del 13 al 23 de febrero de 2006, en días hábiles, a las oficinas del Departamento de Abastecimientos Divisional, ubicadas en Cuatrociénegas y Guanaceví sin número, Parque Industrial Gómez Palacio, Dgo., teléfonos (01-871) 7-29-18-00, extensión 2147 y 7-29-18-52, con el C.P. Ricardo Quintana Hernández, Jefe del Departamento, en horario de 8:30 a 14:00 horas o con el Ing. José Manuel Martínez Bastera, Jefe de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, ubicada en Río Ródano número 14, 8o. piso, sala 802, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06598, teléfono (01-55) 52-29-44-00, extensiones 7839 o 7906, en horario de 10:00 a 13:00 horas, presentando para tal efecto identificación con validez oficial y copia de registro federal de contribuyentes. Las bases tendrán un costo de \$800.00 (ochocientos pesos 00/100 M.N.) más IVA y deberán pagarse en efectivo. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 13 al 24 de febrero de 2006 en días hábiles, en horario de 8:00 a 14:00 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para tal efecto se efectuará el día 27 de febrero 2006, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en las oficinas del Departamento de Abastecimientos Divisional, ubicadas en Cuatrociénegas y Guanaceví sin número, Parque Industrial Gómez Palacio, Dgo.; los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja o cheque certificado, expedido por institución de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el día 28 de febrero de 2006 a las 10:45 horas, en el lugar antes mencionado. En el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el día 28 de febrero de 2006 a las 12:00 horas en el mismo lugar. Una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a la subasta en el mismo evento de los lotes declarados desiertos. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 25 días hábiles, posteriores a la fecha del pago de los mismos. A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente
Gómez Palacio, Dgo., a 13 de febrero de 2006.
El Gerente General Divisional
Ing. Luis Enrique Hernández García
Rúbrica.

(R.- 225753)

Comisión Federal de Electricidad
División Distribución Noroeste
CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA No. LPDNO0106

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas y Bases Generales para la Baja y Disposición Final de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 2 de marzo de 2006, en la licitación pública número LPDNO0106 para la enajenación de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida	Valor para venta \$	Depósito en garantía \$
1 al 15	Vehículos de diferentes marcas, tipos y modelos	15 U.I.	109,555.21	16,433.29
16	Postes de concreto	703 Pz.	17.3945	1,834.25
17	Vidrio pedacería	300 Kg. Aprox.	0.0415	1.87
18	Llantas segmentadas y/o no renovables	6,262 Kg. Aprox.	0.1191	111.87

Los bienes se encuentran localizados en varios almacenes de esta División de Distribución Noroeste, ubicados en los estados de Sonora y Sinaloa que se indican en las bases respectivas. Los interesados podrán obtener las bases de la licitación acudiendo a las oficinas del Departamento Div. de Concursos y Contratos, ubicado en calle Juárez entre San Luis Potosí y Nuevo León, planta alta, colonia Centro, Hermosillo, Sonora, con el Ing. Adrián Rubí Rosales, Jefe Departamento Div. de Concursos y Contratos, teléfono (lada: 01-662) 259-11-31, de 8:00 a 16:00 horas o con el Ing. José Manuel Martínez Bastera, Jefe de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, ubicada en Río Ródano número 14, 8o. piso, colonia Cuauhtémoc, código postal 06598, México, D.F., teléfono (lada: 01-55) 5-229-44-00, extensiones 7839 y 7906, de 10:00 a 13:00 horas, del 15 al 28 de febrero de 2006, en días hábiles, presentando para tal efecto identificación con validez oficial y copia del Registro Federal de Contribuyentes. Las bases tendrán un costo de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) más IVA y deberán pagarse en efectivo. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 15 de febrero al 1 de marzo de 2006, en días hábiles, en horario de 9:00 a 15:00 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para tal efecto se efectuará el 2 de marzo de 2006, en horario de 9:00 a 10:00 horas en la "Sala B" del auditorio Ing. Carmelo Goicuría del Campo, ubicado en calle Juárez y San Luis Potosí, planta alta, colonia Centro, Hermosillo, Sonora. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja o certificado, expedido por institución de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 2 de marzo de 2006 a las 10:15 horas, en la "Sala B" del auditorio Ing. Carmelo Goicuría del Campo, ubicado en calle Juárez y San Luis Potosí, planta alta, colonia Centro, Hermosillo, Sonora, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el 2 de marzo de 2006 a las 12:00 horas, en la "Sala B" del auditorio Ing. Carmelo Goicuría del Campo, ubicado en calle Juárez y San Luis Potosí, planta alta, colonia Centro, Hermosillo, Sonora. Una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a la subasta en el mismo evento de los lotes declarados desiertos. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de pago de los mismos. A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente
Hermosillo, Son., a 15 de febrero de 2006.
El Gerente División Distribución Noroeste
Ing. J. Manuel García Martínez
Rúbrica.

(R.- 225755)

Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Innovación y Calidad
CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-001/2006

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar, los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales interesadas en obtener un Título de Autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicios de Aplicaciones Informáticas (API)

El SAT requiere contar con Servicios de Aplicaciones Informáticas que le permitan mantener la operación de su plataforma tecnológica, misma que brinda múltiples servicios a las áreas sustantivas.

Dichos servicios se definen de forma integral como:

- 1)- Licenciamiento de software, aplicaciones o sistemas, y
- 2)- Servicios extendidos relativos al licenciamiento.
 - a. Mantenimiento y soporte.
 - b. Capacitación y consultoría.

REQUISITOS

Los interesados en obtener un Título de Autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera con los siguientes requisitos:

I. Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.

II. Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2005).

III. Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fija como requisito de procedimiento que los interesados deben cumplir, el entregar la documentación que se detalla a continuación:

a. Carta en papel membretado de la empresa solicitante, en la cual el apoderado legal manifieste el interés de su representada en obtener el Título de Autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de convocatoria y el tipo de servicios; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.

b. Copia del testimonio de la(s) escritura(s) pública(s) que contenga(n) el acta constitutiva y sus principales reformas, misma(s) que deberá(n) contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.

c. Copia del testimonio de la escritura pública o, en su defecto, copia de los estados financieros al 31 de diciembre de 2004 auditados y dictaminados, con el que la empresa solicitante acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.

d. Copia de la cédula de identificación fiscal.

e. Estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, e internos de 2005.

f. Carta en la que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

g. Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de su representada, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha del documento con el que haya acreditado el cumplimiento del requisito establecido en el inciso c) de esta convocatoria.

h. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal de la empresa solicitante.

i. Copia del poder notarial del representante legal de la solicitante, en el que acredite tener facultades generales para actos de administración.

j. Curriculum de la solicitante, donde manifieste su experiencia de al menos cinco años en la prestación de servicios similares a los que se pretende autorizar en esta convocatoria.

k. Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria, debidamente firmados por las partes, celebrados por la persona moral interesada en obtener el Título de Autorización a que se refiere la presente convocatoria, con los que compruebe la experiencia de al menos cinco años prestando servicios similares a los solicitados en esta convocatoria; dos de los contratos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.

l. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

m. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participen personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Las empresas interesadas en obtener un Título de Autorización para prestar al SAT los servicios descritos en la presente convocatoria, podrán presentar su documentación a partir del día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 10 de mayo de 2006, inclusive, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo entregar todos y cada uno de los documentos antes solicitados.

El procedimiento para el otorgamiento de los títulos de autorización a que se refiere esta convocatoria será de la siguiente forma:

1. Entregada la documentación, se realizará por el área competente, la revisión cuantitativa.
2. En el supuesto de que cumpla, se remitirá la documentación al área requirente del servicio, para la evaluación cualitativa de la documentación. En ambos casos se emitirá un dictamen por el área respectiva.
3. En el supuesto de que la interesada cumpla con estas dos etapas, se emitirá el Título de Autorización correspondiente.
4. En el caso de que la interesada hubiere omitido alguno de los requisitos contenidos en esta convocatoria, podrá presentar el total de su documentación nuevamente hasta el 10 de mayo de 2006, para una nueva revisión.

Se aclara que no habrá prórrogas.

La entrega de documentación se llevará a cabo en la Administración de Contratos, sita en calle Sinaloa número 43, piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F., a la atención del licenciado Roberto Ramírez de la Parra, Administrador Central de Apoyo Jurídico de la Administración General de Innovación y Calidad; la entrega de los títulos de autorización, se llevará a cabo previa cita al teléfono 9158-9080.

Con el objeto de aclarar posibles dudas, se podrán consultar las preguntas frecuentes en la página electrónica del SAT: www.sat.gob.mx, en la sección "Transparencia" en la subsección "13.- Adquisiciones, licitaciones y contratos", "Títulos de Autorización (artículo 16 de la Ley Aduanera)", "preguntas frecuentes", en caso de que no se aclare la duda podrá formular preguntas mediante correo electrónico a la siguiente dirección: titulos@sat.gob.mx.

El otorgamiento o no otorgamiento del Título de Autorización deberá ser consultado en la página de Internet del SAT antes señalada, en la subsección "Otorgamiento de Títulos", quince días naturales posteriores a la admisión de la documentación presentada por los interesados.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal de la empresa solicitante; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica de dicho representante legal y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras, excepto por los contratos, los cuales podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español.

Efectos y alcances del Título de Autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso, requerirá que los licitantes cuenten con el Título de Autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios que lleve a cabo.

México, D.F., a 14 de febrero de 2006.
El Administrador General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria
Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Recursos Humanos, del Administrador Central de Recursos Materiales y Servicios Generales, con fundamento en los artículos 2 y 8 segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, firma en suplencia,

el Administrador Central de Apoyo Jurídico

Lic. Roberto Ramírez de la Parra

Rúbrica.

(R.- 225756)

Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Innovación y Calidad
CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-002/2006

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales interesadas en obtener un Título de Autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen

Servicios de Infraestructura Técnico Administrativa (SIG):

El SAT requiere servicios integrados, que deberán ser provistos por el prestador de servicios, los cuales consisten en actividades de planeación, organización, dirección y control de proyectos ejecutivos en materia de ingeniería y arquitectura en todas sus fases, para proporcionar la infraestructura adecuada para la operación de las funciones sustantivas del SAT a nivel nacional, debiendo contar con la estructura y el personal calificado, en el aspecto de Gerencia de Proyecto.

REQUISITOS

Los interesados en obtener un Título de Autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera con los siguientes requisitos:

- I.** Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.
- II.** Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2005).
- III.** Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fijan como requisitos de procedimiento que los interesados deben cumplir, el entregar la documentación que se detalla a continuación:

 - a.** Carta en papel membretado de la empresa solicitante, en la cual el apoderado legal manifieste el interés de su representada en obtener el Título de Autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de convocatoria y el tipo de servicios; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.
 - b.** Copia del testimonio de la(s) escritura(s) pública(s) que contenga(n) el acta constitutiva y sus principales reformas, misma(s) que deberá(n) contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.
 - c.** Copia del testimonio de la escritura pública o, en su defecto, copia de los estados financieros al 31 de diciembre de 2004 auditados y dictaminados, con el que la empresa solicitante acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.
 - d.** Copia de la cédula de identificación fiscal.
 - e.** Estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, e internos de 2005.
 - f.** Carta en la que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 - g.** Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de su representada, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha del documento con el que haya acreditado el cumplimiento del requisito establecido en el inciso c) de esta convocatoria.
 - h.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal de la empresa solicitante.
 - i.** Copia del poder notarial del representante legal de la solicitante, en el que acredite tener facultades generales para actos de administración.
 - j.** Curriculum de la solicitante donde manifieste su experiencia de al menos cinco años en la prestación de servicios similares a los que se pretende autorizar en esta convocatoria.
 - k.** Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria, debidamente firmados por las partes, celebrados por la persona moral interesada en obtener el Título de Autorización a que se refiere la presente convocatoria, con los que compruebe la experiencia de al menos cinco años prestando servicios similares a los solicitados en esta convocatoria; dos de los contratos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.
 - l.** Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

m. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participen personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Las empresas interesadas en obtener un Título de Autorización para prestarle al SAT los servicios descritos en la presente convocatoria, podrán presentar su documentación a partir del día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 11 de abril de 2006, inclusive, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo entregar todos y cada uno de los documentos antes solicitados.

El procedimiento para el otorgamiento de los títulos de autorización a que se refiere esta convocatoria será de la siguiente forma:

1. Entregada la documentación, se realizará por el área competente, la revisión cuantitativa.
2. En el supuesto de que cumpla, se remitirá la documentación al área requirente del servicio, para la evaluación cualitativa de la documentación. En ambos casos se emitirá un dictamen por el área respectiva.
3. En el supuesto de que la interesada cumpla con estas dos etapas, se emitirá el Título de Autorización correspondiente.
4. En el caso de que la interesada hubiere omitido alguno de los requisitos contenidos en esta convocatoria, podrá presentar el total de su documentación nuevamente hasta el 11 de abril de 2006, para una nueva revisión. Se aclara que no habrá prórrogas.

La entrega de documentación se llevará a cabo en la Administración de Contratos, sita en calle Sinaloa número 43, piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F., a la atención del licenciado Roberto Ramírez de la Parra, Administrador Central de Apoyo Jurídico de la Administración General de Innovación y Calidad; la entrega de los títulos de autorización, se llevará a cabo previa cita al teléfono 9158-9080.

Con el objeto de aclarar posibles dudas, se podrán consultar las preguntas frecuentes en la página electrónica del SAT: www.sat.gob.mx, en la sección "Transparencia" en la subsección "13.- Adquisiciones, licitaciones y contratos", "Títulos de Autorización (artículo 16 de la Ley Aduanera)", "preguntas frecuentes", en caso de que no se aclare la duda podrá formular preguntas mediante correo electrónico a la siguiente dirección: titulos@sat.gob.mx.

El otorgamiento o no otorgamiento del Título de Autorización deberá ser consultado en la página de Internet del SAT antes señalada, en la subsección "Otorgamiento de Títulos", quince días naturales posteriores a la admisión de la documentación presentada por los interesados.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal de la empresa solicitante; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica de dicho representante legal y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras, excepto por los contratos, los cuales podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español.

Efectos y alcances del Título de Autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso, requerirá que los licitantes cuenten con el Título de Autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios que lleve a cabo.

México, D.F., a 14 de febrero de 2006.
El Administrador General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria
Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Recursos Humanos, del Administrador Central de Recursos Materiales y Servicios Generales, con fundamento en los artículos 2 y 8 segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, firma en suplencia,

el Administrador Central de Apoyo Jurídico

Lic. Roberto Ramírez de la Parra

Rúbrica.

(R.- 225759)

Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Innovación y Calidad
CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-003/2006

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales interesadas en obtener un Título de Autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen

Servicios de Infraestructura Técnico Administrativa/Supervisión (SIS):

El SAT requiere servicios de infraestructura técnico administrativa para la supervisión de la ejecución de obras en todas sus fases, necesarios para proporcionar las instalaciones adecuadas para la operación de las funciones sustantivas del SAT en los diversos inmuebles a nivel nacional.

Los interesados deberán tener experiencia, a nivel nacional, en la asistencia técnico-administrativa en procesos de ejecución de proyectos de remodelación y obra nueva en inmuebles; consistiendo dicha asistencia técnico-administrativa en la emisión de reportes de avance de las obras y control de calidad, análisis de los programas de ejecución de trabajo, de suministros de materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente, revisión de estimaciones de obra, verificación de la debida terminación de los trabajos en costo y plazos establecidos, integración de los archivos derivados de la realización de los trabajos, y las demás actividades que deriven de la ejecución de las obras en todas sus fases.

REQUISITOS

Los interesados en obtener un Título de Autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera con los siguientes requisitos:

I. Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.

II. Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2005).

III. Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fijan como requisitos de procedimiento que los interesados deben cumplir, el entregar la documentación que se detalla a continuación:

a. Carta en papel membretado de la empresa solicitante, en la cual el apoderado legal manifieste el interés de su representada en obtener el Título de Autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de convocatoria y el tipo de servicios; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.

b. Copia del testimonio de la(s) escritura(s) pública(s) que contenga(n) el acta constitutiva y sus principales reformas, misma(s) que deberá(n) contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.

c. Copia del testimonio de la escritura pública o, en su defecto, copia de los estados financieros al 31 de diciembre de 2004 auditados y dictaminados, documento con el que la empresa solicitante acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.

d. Copia de la cédula de identificación fiscal.

e. Estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, e internos de 2005.

f. Carta en la que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

g. Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de su representada, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha del documento con el que haya acreditado el cumplimiento del requisito establecido en el inciso c) de esta convocatoria.

h. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal de la empresa solicitante.

i. Copia del poder notarial del representante legal de la solicitante, en el que acredite tener facultades generales para actos de administración.

j. Curriculum de la solicitante, donde manifieste su experiencia de al menos cinco años en la prestación de servicios similares a los que se pretende autorizar en esta convocatoria.

k. Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria, debidamente firmados por las partes, celebrados por la persona moral interesada en obtener el Título de Autorización a que se refiere la presente convocatoria, con los que compruebe la experiencia de al menos cinco años prestando servicios similares a los solicitados en esta convocatoria; dos de los contratos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.

l. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

m. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Las empresas interesadas en obtener un Título de Autorización para prestarle al SAT los servicios descritos en la presente convocatoria, podrán presentar su documentación a partir del día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 11 de abril de 2006, inclusive, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo entregar todos y cada uno de los documentos antes solicitados.

El procedimiento para el otorgamiento de los títulos de autorización a que se refiere esta convocatoria será de la siguiente forma:

1. Entregada la documentación, se realizará por el área competente, la revisión cuantitativa.
2. En el supuesto de que cumpla, se remitirá la documentación al área requirente del servicio, para la evaluación cualitativa de la documentación. En ambos casos se emitirá un dictamen por el área respectiva.
3. En el supuesto de que la interesada cumpla con estas dos etapas, se emitirá el Título de Autorización correspondiente.
4. En el caso de que la interesada hubiere omitido alguno de los requisitos contenidos en esta convocatoria, podrá presentar el total de su documentación nuevamente hasta el 11 de abril de 2006, para una nueva revisión. Se aclara que no habrá prórrogas.

La entrega de documentación se llevará a cabo en la Administración de Contratos, sita en calle Sinaloa número 43, piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F., a la atención del licenciado Roberto Ramírez de la Parra, Administrador Central de Apoyo Jurídico de la Administración General de Innovación y Calidad; la entrega de los títulos de autorización, se llevará a cabo previa cita al teléfono 9158-9080.

Con el objeto de aclarar posibles dudas, se podrán consultar las preguntas frecuentes en la página electrónica del SAT: www.sat.gob.mx, en la sección "Transparencia" en la subsección "13.- Adquisiciones, licitaciones y contratos", "Títulos de Autorización (artículo 16 de la Ley Aduanera)", "preguntas frecuentes", en caso de que no se aclare la duda podrá formular preguntas mediante correo electrónico a la siguiente dirección: titulos@sat.gob.mx.

El otorgamiento o no otorgamiento del Título de Autorización deberá ser consultado en la página de Internet del SAT antes señalada, en la subsección "Otorgamiento de Títulos", quince días naturales posteriores a la admisión de la documentación presentada por los interesados.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal de la empresa solicitante; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica de dicho representante legal y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras, excepto por los contratos, los cuales podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español.

Efectos y alcances del Título de Autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso, requerirá que los licitantes cuenten con el Título de Autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios que lleve a cabo.

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

El Administrador General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria

Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Recursos Humanos, del Administrador Central de Recursos Materiales y Servicios Generales, con fundamento en los artículos 2 y 8 segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, firma en suplencia,

el Administrador Central de Apoyo Jurídico

Lic. Roberto Ramírez de la Parra

Rúbrica.

(R.- 225763)

Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Innovación y Calidad
CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-004/2006

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales interesadas en obtener un Título de Autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicios del Control de Acceso (SCA)

Se requiere prestar los servicios de control de acceso para las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria, localizados en la República Mexicana a través de controles en accesos peatonales, de estacionamientos, control de asistencia y cámaras de video.

Los servicios se requieren por conducto del uso de dispositivos biométricos, torniquetes, plumas de acceso, cámaras de video y sistemas de control y administración en el mismo sitio.

Las terminales y equipos de los diferentes inmuebles estarán conectadas a la red del SAT y mediante la lectura de las huellas dactilares de los empleados se realizaría el registro de su asistencia; asimismo, utilizando las credenciales con chip de proximidad se activarían los torniquetes y plumas que habrán de instalarse.

Se habrá de automatizar el control de la asistencia del personal y visitantes a las instalaciones del SAT, la cual se daría en el momento de leerse la credencial y verificar la huella dactilar del empleado, logrando con esto su autenticación y en el caso de visitantes la credencial con antena de proximidad proporcionada para control y acceso al inmueble.

Los servicios de acceso por medio de torniquetes, éstos se liberarán por autenticación de huella. Con respecto al acceso vehicular, se controlará el ingreso a los estacionamientos mediante la lectura de la credencial de proximidad y activación de plumas de estacionamiento.

Los servicios que se pretenden autorizar deben de cumplir con los estándares para obtener los patrones de huella del personal del SAT con la calidad AFIS.

REQUISITOS

Los interesados en obtener un Título de Autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera con los siguientes requisitos:

I. Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.

II. Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2005).

III. Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fija como requisito de procedimiento que los interesados deben cumplir, el entregar la documentación que se detalla a continuación:

a. Carta en papel membretado de la empresa solicitante, en la cual el apoderado legal manifieste el interés de su representada en obtener el Título de Autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de convocatoria y el tipo de servicios; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.

b. Copia del testimonio de la(s) escritura(s) pública(s) que contenga(n) el acta constitutiva y sus principales reformas, misma(s) que deberá(n) contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.

c. Copia del testimonio de la escritura pública o, en su defecto, copia de los estados financieros al 31 de diciembre de 2004 auditados y dictaminados, documento con el que la empresa solicitante acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.

d. Copia de la cédula de identificación fiscal.

e. Estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, e internos de 2005.

f. Carta en la que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

g. Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de su representada, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha del documento con el que haya acreditado el cumplimiento del requisito establecido en el inciso c) de esta convocatoria.

h. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal de la empresa solicitante.

i. Copia del poder notarial del representante legal de la solicitante, en el que acredite tener facultades generales para actos de administración.

j. Curriculum de la solicitante, donde manifieste su experiencia de al menos cinco años en la prestación de servicios similares a los que se pretende autorizar en esta convocatoria.

k. Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria, debidamente firmados por las partes, celebrados por la persona moral interesada en obtener el Título de Autorización a que se refiere la presente convocatoria, con los que compruebe la experiencia de al

menos cinco años prestando servicios similares a los solicitados en esta convocatoria; dos de los contratos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.

l. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

m. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Las empresas interesadas en obtener un Título de Autorización para prestarle al SAT los servicios descritos en la presente convocatoria, podrán presentar su documentación a partir del día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 2 de marzo de 2006, inclusive, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo entregar todos y cada uno de los documentos antes solicitados.

El procedimiento para el otorgamiento de los títulos de autorización a que se refiere esta convocatoria será de la siguiente forma:

1. Entregada la documentación, se realizará por el área competente, la revisión cuantitativa.

2. En el supuesto de que cumpla, se remitirá la documentación al área requirente del servicio, para la evaluación cualitativa de la documentación. En ambos casos se emitirá un dictamen por el área respectiva.

3. En el supuesto de que la interesada cumpla con estas dos etapas, se emitirá el Título de Autorización correspondiente.

4. En el caso de que la interesada hubiere omitido alguno de los requisitos contenidos en esta convocatoria, podrá presentar el total de su documentación nuevamente hasta el 2 de marzo de 2006, para una nueva revisión.

Se aclara que no habrá prórrogas.

La entrega de documentación se llevará a cabo en la Administración de Contratos, sita en calle Sinaloa número 43, piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F., a la atención del licenciado Roberto Ramírez de la Parra, Administrador Central de Apoyo Jurídico de la Administración General de Innovación y Calidad; la entrega de los títulos de autorización, se llevará a cabo previa cita al teléfono 9158-9080.

Con el objeto de aclarar posibles dudas, se podrán consultar las preguntas frecuentes en la página electrónica del SAT: www.sat.gob.mx, en la sección "Transparencia" en la subsección "13.- Adquisiciones, licitaciones y contratos", "Títulos de Autorización (artículo 16 de la Ley Aduanera)", "preguntas frecuentes", en caso de que no se aclare la duda podrá formular preguntas mediante correo electrónico a la siguiente dirección: titulos@sat.gob.mx.

El otorgamiento o no otorgamiento del Título de Autorización deberá ser consultado en la página de Internet del SAT antes señalada, en la subsección "Otorgamiento de Títulos", quince días naturales posteriores a la admisión de la documentación presentada por los interesados.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal de la empresa solicitante; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica de dicho representante legal y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras, excepto por los contratos, los cuales podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español.

Efectos y alcances del Título de Autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso, requerirá que los licitantes cuenten con el Título de Autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios que lleve a cabo.

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

El Administrador General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria

Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Recursos Humanos, del Administrador Central de Recursos Materiales y Servicios Generales, con fundamento en los artículos 2 y 8 segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, firma en suplencia,

el Administrador Central de Apoyo Jurídico

Lic. Roberto Ramírez de la Parra

Rúbrica.

(R.- 225765)

Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Innovación y Calidad
CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-005/2006

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales interesadas en obtener un Título de Autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicio de Procesamiento Administrado (SPA)

Tener la capacidad de prestar los servicios de procesamiento en demanda, los cuales consisten en el procesamiento, intercambio y almacenamiento de datos, incluyendo el aprovisionamiento de toda la infraestructura relacionada, así como los servicios de soporte, actualización y mantenimiento de la misma para permitir la ejecución de aplicaciones del SAT programadas para diferentes sistemas operativos bajo un esquema de servicios administrados. El proveedor debe tener la capacidad de prestar los servicios descritos en el centro de datos que le sea requerido o bien mediante un centro de datos provisto para tal efecto como parte del servicio.

REQUISITOS

Los interesados en obtener un Título de Autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera con los siguientes requisitos:

- I.** Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.
- II.** Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2005).
- III.** Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fija como requisito de procedimiento que los interesados deben cumplir, el entregar la documentación que se detalla a continuación:

 - a.** Carta en papel membretado de la empresa solicitante, en la cual el apoderado legal manifieste el interés de su representada en obtener el Título de Autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de convocatoria y el tipo de servicios; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.
 - b.** Copia del testimonio de la(s) escritura(s) pública(s) que contenga(n) el acta constitutiva y sus principales reformas, misma(s) que deberá(n) contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.
 - c.** Copia del testimonio de la escritura pública o, en su defecto, copia de los estados financieros al 31 de diciembre de 2004 auditados y dictaminados, con el que la empresa solicitante acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.
 - d.** Copia de la cédula de identificación fiscal.
 - e.** Estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, e internos de 2005.
 - f.** Carta en la que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 - g.** Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de su representada, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha del documento con el que haya acreditado el cumplimiento del requisito establecido en el inciso c) de esta convocatoria.
 - h.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal de la empresa solicitante.
 - i.** Copia del poder notarial del representante legal de la solicitante, en el que acredite tener facultades generales para actos de administración.
 - j.** Curriculum de la solicitante, donde manifieste su experiencia de al menos cinco años en la prestación de servicios similares a los que se pretende autorizar en esta convocatoria.
 - k.** Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria, debidamente firmados por las partes, celebrados por la persona moral interesada en obtener el Título de Autorización a que se refiere la presente convocatoria, con los que compruebe la experiencia de al menos cinco años prestando servicios similares a los solicitados en esta convocatoria; dos de los contratos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.
 - l.** Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

m. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participen personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Las empresas interesadas en obtener un Título de Autorización para prestar al SAT los servicios descritos en la presente convocatoria, podrán presentar su documentación a partir del día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 2 de marzo de 2006, inclusive, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo entregar todos y cada uno de los documentos antes solicitados.

El procedimiento para el otorgamiento de los títulos de autorización a que se refiere esta convocatoria será de la siguiente forma:

1. Entregada la documentación, se realizará por el área competente, la revisión cuantitativa.
2. En el supuesto de que cumpla, se remitirá la documentación al área requirente del servicio, para la evaluación cualitativa de la documentación. En ambos casos se emitirá un dictamen por el área respectiva.
3. En el supuesto de que la interesada cumpla con estas dos etapas, se emitirá el Título de Autorización correspondiente.
4. En el caso de que la interesada hubiere omitido alguno de los requisitos contenidos en esta convocatoria, podrá presentar el total de su documentación nuevamente hasta el 2 de marzo de 2006, para una nueva revisión. Se aclara que no habrá prórrogas.

La entrega de documentación se llevará a cabo en la Administración de Contratos, sita en calle Sinaloa número 43, piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F., a la atención del licenciado Roberto Ramírez de la Parra, Administrador Central de Apoyo Jurídico de la Administración General de Innovación y Calidad; la entrega de los títulos de autorización, se llevará a cabo previa cita al teléfono 9158-9080.

Con el objeto de aclarar posibles dudas, se podrán consultar las preguntas frecuentes en la página electrónica del SAT: www.sat.gob.mx, en la sección "Transparencia" en la subsección "13.- Adquisiciones, licitaciones y contratos", "Títulos de Autorización (artículo 16 de la Ley Aduanera)", "preguntas frecuentes", en caso de que no se aclare la duda podrá formular preguntas mediante correo electrónico a la siguiente dirección: titulos@sat.gob.mx.

El otorgamiento o no otorgamiento del Título de Autorización deberá ser consultado en la página de Internet del SAT antes señalada, en la subsección "Otorgamiento de Títulos", quince días naturales posteriores a la admisión de la documentación presentada por los interesados.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal de la empresa solicitante; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica de dicho representante legal y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras, excepto por los contratos, los cuales podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español.

Efectos y alcances del Título de Autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso, requerirá que los licitantes cuenten con el Título de Autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios que lleve a cabo.

México, D.F., a 14 de febrero de 2006.
El Administrador General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria
Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Recursos Humanos, del Administrador Central de Recursos Materiales y Servicios Generales, con fundamento en los artículos 2 y 8 segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, firma en suplencia,

el Administrador Central de Apoyo Jurídico

Lic. Roberto Ramírez de la Parra

Rúbrica.

(R.- 225768)

Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Innovación y Calidad
CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-006/2006

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales interesadas en obtener un Título de Autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicios de Video Vigilancia Administrada (VVA)

Se requiere prestar los servicios de video vigilancia y monitoreo, soporte, mantenimiento y adicionales, para las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria, localizados en la República Mexicana, a través de posiciones de vigilancia, de monitoreo y de recuperación de video.

A través del proyecto llamado Video Vigilancia Administrada, el Servicio de Administración Tributaria pretende asignar a un tercero la administración y mantenimiento de diversos servicios de vigilancia, monitoreo y soporte a través de video, bajo el esquema de Posición de Vigilancia (PV), y regido por un grupo de acuerdos de nivel de servicio (SLA's, por sus siglas en inglés) y acuerdos de nivel de operación (OLA's, por sus siglas en inglés) específicos.

El SAT, a través de la implantación de este proyecto, pretende optimizar la eficiencia de varios de sus procesos internos a través del uso de tecnologías de captura, transporte y almacenamiento de video, a las cuales se accederá desde las Estaciones de Trabajo (ET), en un ambiente homologado, controlado, robusto, amigable, colaborativo y seguro.

REQUISITOS

Los interesados en obtener un Título de Autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera con los siguientes requisitos:

- I.** Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.
 - II.** Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2005).
 - III.** Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.
- De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fija como requisito de procedimiento que los interesados deben cumplir, el entregar la documentación que se detalla a continuación:
- a.** Carta en papel membretado de la empresa solicitante, en la cual el apoderado legal manifieste el interés de su representada en obtener el Título de Autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de convocatoria y el tipo de servicios; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.
 - b.** Copia del testimonio de la(s) escritura(s) pública(s) que contenga(n) el acta constitutiva y sus principales reformas, misma(s) que deberá(n) contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.
 - c.** Copia del testimonio de la escritura pública o, en su defecto, copia de los estados financieros al 31 de diciembre de 2004 auditados y dictaminados, con el que la empresa solicitante acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.
 - d.** Copia de la cédula de identificación fiscal.
 - e.** Estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, e internos de 2005.
 - f.** Carta en la que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 - g.** Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de su representada, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha del documento con el que haya acreditado el cumplimiento del requisito establecido en el inciso c) de esta convocatoria.
 - h.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal de la empresa solicitante.
 - i.** Copia del poder notarial del representante legal de la solicitante, en el que acredite tener facultades generales para actos de administración.
 - j.** Curriculum de la solicitante donde manifieste su experiencia de al menos cinco años en la prestación de servicios similares a los que se pretende autorizar en esta convocatoria.
 - k.** Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria, debidamente firmados por las partes, celebrados por la persona moral interesada en obtener el Título de Autorización a que se refiere la presente convocatoria, con los que compruebe la experiencia de al menos cinco años prestando servicios similares a los solicitados en esta convocatoria; dos de los contratos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.

l. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

m. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Las empresas interesadas en obtener un Título de Autorización para prestarle al SAT los servicios descritos en la presente convocatoria, podrán presentar su documentación a partir del día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 2 de marzo de 2006, inclusive, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo entregar todos y cada uno de los documentos antes solicitados.

El procedimiento para el otorgamiento de los títulos de autorización a que se refiere esta convocatoria será de la siguiente forma:

1. Entregada la documentación, se realizará por el área competente, la revisión cuantitativa.

2. En el supuesto de que cumpla, se remitirá la documentación al área requirente del servicio, para la evaluación cualitativa de la documentación. En ambos casos se emitirá un dictamen por el área respectiva.

3. En el supuesto de que la interesada cumpla con estas dos etapas, se emitirá el Título de Autorización correspondiente.

4. En el caso de que la interesada hubiere omitido alguno de los requisitos contenidos en esta convocatoria, podrá presentar el total de su documentación nuevamente hasta el 2 de marzo de 2006, para una nueva revisión.

Se aclara que no habrá prórrogas.

La entrega de documentación se llevará a cabo en la Administración de Contratos, sita en calle Sinaloa número 43, piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F., a la atención del licenciado Roberto Ramírez de la Parra, Administrador Central de Apoyo Jurídico, de la Administración General de Innovación y Calidad; la entrega de los títulos de autorización, se llevará a cabo previa cita al teléfono 9158-9080.

Con el objeto de aclarar posibles dudas, se podrán consultar las preguntas frecuentes en la página electrónica del SAT: www.sat.gob.mx, en la sección "Transparencia" en la subsección "13.- Adquisiciones, licitaciones y contratos", "Títulos de Autorización (artículo 16 de la Ley Aduanera)", "preguntas frecuentes", en caso de que no se aclare la duda podrá formular preguntas mediante correo electrónico a la siguiente dirección: titulos@sat.gob.mx.

El otorgamiento o no otorgamiento del Título de Autorización deberá ser consultado en la página de Internet del SAT antes señalada, en la subsección "Otorgamiento de Títulos", quince días naturales posteriores a la admisión de la documentación presentada por los interesados.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal de la empresa solicitante; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica de dicho representante legal y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras, excepto por los contratos, los cuales podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español.

Efectos y alcances del Título de Autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso, requerirá que los licitantes cuenten con el Título de Autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios que lleve a cabo.

México, D.F., a 14 de febrero de 2006.
El Administrador General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria
Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Recursos Humanos, del Administrador Central de Recursos Materiales y Servicios Generales, con fundamento en los artículos 2 y 8 segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, firma en suplencia,
el Administrador Central de Apoyo Jurídico

Lic. Roberto Ramírez de la Parra
Rúbrica.

(R.- 225769)

Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Innovación y Calidad
CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-007/2006

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales interesadas en obtener un Título de Autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicios de consultoría de Seguridad en Tecnología de la Información (STI):

Las empresas que deseen obtener Título de Autorización, requieren tener experiencia en la prestación de servicios de seguridad en TI o similares, con cobertura en la República Mexicana, contando con personal capacitado y certificado en los servicios que se mencionan a continuación, debiendo demostrar su experiencia en al menos uno de ellos.

- Consultoría, asesoría y capacitación de prácticas y metodologías de TI.
- Consultoría en proyectos para el fortalecimiento de la seguridad de TI.
- Soporte de servicios de seguridad.
- Servicios de auditoría informática.

REQUISITOS

Los interesados en obtener un Título de Autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera con los siguientes requisitos:

I. Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.

II. Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2005).

III. Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fija como requisito de procedimiento que los interesados deben cumplir, el entregar la documentación que se detalla a continuación:

a. Carta en papel membretado de la empresa solicitante, en la cual el apoderado legal manifieste el interés de su representada en obtener el Título de Autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de convocatoria y el tipo de servicios; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.

b. Copia del testimonio de la(s) escritura(s) pública(s) que contenga(n) el acta constitutiva y sus principales reformas, misma(s) que deberá(n) contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.

c. Copia del testimonio de la escritura pública o, en su defecto, copia de los estados financieros al 31 de diciembre de 2004 auditados y dictaminados, con el que la empresa solicitante acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.

d. Copia de la cédula de identificación fiscal.

e. Estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, e internos de 2005.

f. Carta en la que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

g. Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de su representada, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha del documento con el que haya acreditado el cumplimiento del requisito establecido en el inciso c) de esta convocatoria.

h. Identificación oficial vigente con foto y firma del representante legal de la empresa solicitante.

i. Copia del poder notarial del representante legal de la solicitante, en el que acredite tener facultades para actos de administración.

j. Curriculum de la solicitante, donde manifieste su experiencia de al menos cinco años en la prestación de los servicios similares a los que se pretende autorizar en esta convocatoria.

k. Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria, debidamente firmados por las partes, celebrados por la persona moral interesada en obtener el Título de Autorización a que se refiere la presente convocatoria, con los que compruebe la experiencia de al menos cinco años prestando servicios similares a los solicitados en esta convocatoria; dos de los contratos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.

l. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

m. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participen personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Las empresas interesadas en obtener un Título de Autorización para prestarle al SAT los servicios descritos en la presente convocatoria, podrán presentar su documentación a partir del día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 2 de marzo de 2006, inclusive, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo entregar todos y cada uno de los documentos antes solicitados.

El procedimiento para el otorgamiento de los títulos de autorización a que se refiere esta convocatoria será de la siguiente forma:

1. Entregada la documentación, se realizará por el área competente, la revisión cuantitativa.
2. En el supuesto de que cumpla, se remitirá la documentación al área requirente del servicio, para la evaluación cualitativa de la documentación. En ambos casos se emitirá un dictamen por el área respectiva.
3. En el supuesto de que la interesada cumpla con estas dos etapas, se emitirá el Título de Autorización correspondiente.
4. En el caso de que la interesada hubiere omitido alguno de los requisitos contenidos en esta convocatoria, podrá presentar el total de su documentación nuevamente hasta el 2 de marzo de 2006, para una nueva revisión.

Se aclara que no habrá prórrogas.

La entrega de documentación se llevará a cabo en la Administración de Contratos, sita en calle Sinaloa número 43, piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F., a la atención del licenciado Roberto Ramírez de la Parra, Administrador Central de Apoyo Jurídico, de la Administración General de Innovación y Calidad; la entrega de los títulos de autorización, se llevará a cabo previa cita al teléfono 9158-9080.

Con el objeto de aclarar posibles dudas, se podrán consultar las preguntas frecuentes en la página electrónica del SAT: www.sat.gob.mx, en la sección "Transparencia" en la subsección "13.- Adquisiciones, licitaciones y contratos", "Títulos de Autorización (artículo 16 de la Ley Aduanera)", "preguntas frecuentes", en caso de que no se aclare la duda podrá formular preguntas mediante correo electrónico a la siguiente dirección: titulos@sat.gob.mx.

El otorgamiento o no otorgamiento del Título de Autorización deberá ser consultado en la página de Internet del SAT antes señalada, en la subsección "Otorgamiento de Títulos", quince días naturales posteriores a la admisión de la documentación presentada por los interesados.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal de la empresa solicitante; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica de dicho representante legal y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras, excepto por los contratos, los cuales podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español.

Efectos y alcances del Título de Autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de adquisiciones u obra pública, según sea el caso, requerirá que los licitantes cuenten con el Título de Autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios que lleve a cabo.

México, D.F., a 14 de febrero de 2006.
El Administrador General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria
Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Recursos Humanos, del Administrador Central de Recursos Materiales y Servicios Generales, con fundamento en los artículos 2 y 8 segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, firma en suplencia,

el Administrador Central de Apoyo Jurídico

Lic. Roberto Ramírez de la Parra

Rúbrica.

(R.- 225771)

NATGASMEX, S.A. DE C.V.
LISTA DE TARIFAS

Publicación de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones 9.63 y 9.65 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural publicada por la Comisión Reguladora de Energía el 20 de marzo de 1996 en el Diario Oficial de la Federación.

Cargos	Unidades	Periodicidad	Servicio residencial	Servicio Peq. empresas	Servicio GCG regular	Servicio GCG especial 1	Servicio GCG especial 2
Cargo por servicio	Pesos	Mes	24.25	71.55	280.62	2,346.04	9,483.28
Distribución con comercialización							
Cargo volumétrico único	Pesos por Gcal	-	151.92	24.26	17.38	15.22	12.78
Distribución sin comercialización							
Cargo por capacidad	Pesos por Gcal	-	75.96	12.13	8.69	7.61	6.39
Cargo por uso	Pesos por Gcal	-	75.96	12.13	8.69	7.61	6.39
Otros servicios regulados							
Conexión estándar (nuevos usuarios)	Pesos por acto	Acto	-	2,738.91	29,982.33	64,826.67	243,099.99
Instalación medidor			757.36	757.36	2,524.51	2,524.51	12,622.48
Conexión no estándar	Pesos por mt	-	504.89	631.12	1,136.01	1,514.70	1,893.37
Desconexión y reconexión	Pesos por acto	Acto	252.45	252.45	252.45	1,262.25	1,262.25
Depósito por prueba de medidor	Pesos por acto	Acto	252.45	252.45	2,524.51	2,524.51	12,622.48
Otros cargos							
Acto administrativo (*)	Pesos por acto	Acto	126.23	189.29	252.45	252.45	252.45
Cheque devuelto (**)	Pesos por acto	Acto	20%	20%	20%	20%	20%
Supresión de fugas	Pesos por hora	Hora	126.23	189.33	252.45	252.45	252.45
Daños y otros	Pesos por hora	Hora	126.23	189.33	252.45	252.45	252.45

(*): Incluye todo acto de naturaleza administrativa no definido en los servicios anteriores que requiere intervención específica a petición del usuario. Esta categoría incluye duplicado de facturas perdidas y cobranza en el domicilio del usuario.

(**): En caso de cheque devuelto, el mínimo de facturación será igual al cargo de un acto administrativo.

México, D.F., a 10 de febrero de 2006.
Representante Legal
Christian Maestrini
Rúbrica.

(R.- 225779)

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
(cifras en pesos)

DGPOP-PE-05-FE-05

REV: 01

Tipo	Ambito	Fideicomitente o mandante	Denominación	Ingresos (pesos)	Rendimientos (pesos)	Egresos (pesos)	Destino	Disponibilidad (pesos)	Tipo de disponibilidad	Obs.
Fideicomiso	Público	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fideicomiso e-México	\$56,403,654.00	\$69,014,902.32	\$192,231,701.87	Pago a proveedores, prestadores de servicios y pago de honorarios fiduciarios	\$700,925,174.45	Patrimonio	La disponibilidad corresponde al total activo
Fideicomiso	Público	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fideicomiso de Apoyo para Salvaguardar los Servicios de Transporte Aéreo Nacional	\$0.00	\$73,254,518.11	\$480,910,459.91	Comisiones pagadas, honorarios e impuestos	\$530,584,410.45	Patrimonio	El saldo neto corresponde al activo total
Fideicomiso	Público	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fideicomiso Tren de Alta Velocidad México, Querétaro, Irapuato y Guadalajara	\$2,088.00	\$5,510,912.24	\$16,430,271.87	Pagos a la empresa SYSTRA, S.A. y comisiones por inspección y vigilancia	\$51,703,418.34	Patrimonio	La aportación inicial se recibió en octubre de 2004 y el primer pago a la empresa SYSTRA, S.A. se realizó hasta el mes de julio de 2005
Fideicomiso	Público	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fideicomiso del Fondo de Cobertura Social de Telecomunicaciones	\$0.00	\$84,929,649.86	\$922,989.50	Pago de honorarios, fiduciarios y comisiones bancarias	\$946,137,999.32	Patrimonio	En la disponibilidad están incluidos los importes autorizados por el Comité Técnico para el Desarrollo del Programa de Cobertura Social de Telecomunicaciones. Derivado de la licitación pública nacional de la primera fase del referido Programa se tiene suscrito un contrato por \$274'451,923.0, asimismo, se tienen recursos provisionados por \$596'961,772.0 para llevar a cabo el procedimiento de licitación de la segunda fase del Programa en comento
Fideicomiso	Público	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fideicomiso para el Desarrollo Estratégico del Sureste (FIDES) No. 1945	\$0.00	\$46,104,520.74	\$85,521,481.39	Gastos realizados en obra y gastos asociados, efectuados en 27 proyectos autorizados por el Comité Técnico	\$467,602,159.01	Patrimonio	Información remitida por el fiduciario y con base en el estado de posición financiera al mes de diciembre de 2005
Fideicomiso	Público	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fideicomiso Fondo de Inversión en Infraestructura (FINFRA) No. 1902	\$4,955,003,440.00	\$781,269,402.87	\$3,364,075,174.34	Corresponde a las aplicaciones patrimoniales para inversiones en proyectos carreteros, apoyos, Promagua, diversos estudios, honorarios fiduciarios y comisiones	\$19,621,507,068.70	Patrimonio	La disponibilidad corresponde al activo total
Fideicomiso	Mixto	Gobierno del Estado de Quintana Roo y la SHCP	Fideicomiso de Inversión y Administración del tramo carretero Nizuc-Tulum, No. 160265-7	\$4.00	\$1,020,035.05	\$46,212.65	Pago de honorarios y comisiones (fiduciarios o bancarios)	\$11,453,281.22	Patrimonio	Este fideicomiso se encuentra en proceso de extinción
Fideicomiso	Público	Camino y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	Fideicomiso de Inversión y Administración para la Integración del Fondo de Préstamos a Corto Plazo para Apoyar a los Trabajadores de Capufe en casos de contingencia	\$23,449,564.29	\$243,623.15	\$22,048,441.20	Préstamos otorgados a los trabajadores, gastos fiduciarios y otros pagos	\$5,893,268.56	Patrimonio	La disponibilidad corresponde en forma análoga al numeral 32, v, inciso a) de los lineamientos para el manejo y entrega de información sobre fideicomisos sin estructura, oficio 307-a-0552 de la SHCP

Fideicomiso	Público	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	Fideicomiso No. 2103.- Cuauhtémoc-Osiris	\$7,049,612.00	\$0.19	\$0.00	No aplica, ya que aún no ha habido egreso alguno de los recursos aportados al fideicomiso	\$7,049,612.19	Patrimonio	Las aportaciones provienen de los remanentes de los ingresos de peaje del tramo carretero entronque Cuauhtémoc-entronque Osiris, cuya concesión le fue otorgada a Capufe por el Gobierno Federal a través de la SCT el 18 de marzo de 2003. Aún no ha habido egreso alguno de los recursos aportados al fideicomiso
Fideicomiso	Público	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	Fideicomiso No. 2092 Cuautlaxco, Morelos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Ver observaciones	\$0.00	Patrimonio	Al cuarto trimestre de 2005 Capufe no ha hecho aportación alguna
Fideicomiso	Público	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	Fondo para el Pago de Indemnizaciones en Cancún (FOPAINC)	\$0.00	\$4,306,964.74	\$1,023,610.74	Protección a lindero perimetral y trabajos complementarios, honorarios fiduciarios e impuestos diversos	\$47,566,248.61	Patrimonio	La disponibilidad corresponde al numeral 39, v, inciso a) de los lineamientos para el manejo y entrega de información sobre fideicomisos sin estructura, oficio 307-a-0552 de la SHCP
Fideicomiso	Público	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	Fideicomiso Nuevo Aeropuerto	\$5,830,654,944.83	\$224,880,896.91	\$1,886,760,848.47	Proyecto "Acciones para atender la demanda de servicios aeroportuarios del centro del país" y específicamente en: ampliación ambulatorio Fase II y III; ampliación edificio terminal área internacional; drenaje pluvial en vialidades, rehabilitación de cárcamos; construcción de rodaje, demoliciones, reubicaciones y construcción de instalaciones en el AICM; construcción del edificio de SENEAM; continuación de la construcción del estacionamiento para SENEAM; proyectos ejecutivos T2; cimentación T2; transporte interterminales; estructura metálica de los edificios dedo norte, dedo sur, edificio terminal y patio hotel en T2; construcción de instalaciones de combustibles T2, Distribuidor Vial Boulevard Aeropuerto T2; terracerías y pavimento de concreto asfáltico plataforma comercial T2; fabricación de pasillos telescópicos T2 y rodaje hotel T2; reencarpetado de pistas, construcción de ductos, entubamiento en cabeceras y ampliación del edificio terminal de Toluca, así como honorarios de la fiduciaria, entre otros	\$5,305,555,511.85	Patrimonio	La disponibilidad corresponde al numeral 39, v, inciso a) de los lineamientos para el manejo y entrega de información sobre fideicomisos sin estructura, oficio 307-a-0552 de la SHCP
Fideicomiso	Público	Ferrocarriles Nacionales de México (en proceso de desincorporación)	Fideicomiso para el Pago de Pensiones Jubilatorias a los Trabajadores de FNM (FERRONALESJUB)	\$315,809,731.44	\$811,648,839.14	\$2,682,189,342.89	Pago de pensiones y prestaciones de los fideicomisarios, incluye el descuento de las provisiones de pasivo	\$11,321,047,243.31	Patrimonio	La disponibilidad corresponde al patrimonio neto total

Fideicomiso	Mixto	Gobierno del Estado de México	F/80256 para "Distribuidor Vial de Tepotzotlán"	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Al cuarto trimestre de 2005 Capufe no ha hecho aportación alguna
Fideicomiso	Mixto	Gobierno del Estado de Puebla	F/2064 "Segunda Etapa del Distribuidor Uno del Anillo Periférico Ecológico del Estado de Puebla"	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Los únicos recursos aportados por Capufe provenientes del fideicomiso 1936 el FARAC para estudios y proyectos de las obras y fueron por \$400,000.00 pesos corrientes el 31-Jul.-2003 y \$16'850,000.00 pesos corrientes el 5-Dic.-2003
Fideicomiso	Mixto	Gobierno del Estado de Michoacán	Fideicomiso para la Construcción, Explotación y Conservación del tramo carretero Atlaomulco-Maravatio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Banobras no reporta disponibilidad, en virtud de no haber aportación de recursos públicos
Fideicomiso	Mixto	Inter. Servs. Financ.	SM940243 "Gómez Palacio-Cuencamé-Yerbanis" (carretera Torreón-Cuencamé-Durango) Mandato 4861-5	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Los recursos aportados por Capufe como inversión para la construcción de la carretera se hicieron del 26-Nov.-1990 al 16-Feb.-1994 por un total de \$351'268,914.75 pesos corrientes. El término del plazo de la concesión es el 18-Jul.-2020
Fideicomiso	Mixto	Estado de Durango	F/11025590 (antes 4483-0) "Durango-Yerbanis"	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Los recursos aportados por Capufe como inversión para la construcción de la carretera se hicieron del 5-Jun.-1992 al 26-Dic.-1994 por un total de \$292'647,777.0 pesos corrientes. El término del plazo de la concesión es el 24-abril-2022
Fideicomiso	Mixto	Autopistas Tijuana-Mexicali, S.A. de C.V.	F/639-00-5 (antes 21829-7) "Tijuana-Tecate Mandato No. 33073-8	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Los recursos aportados por Capufe como inversión para la construcción de la carretera se hicieron del 3-Feb.-1992 al 12-Oct.-1994 por un total de \$181.839,600.0 pesos corrientes. El término del plazo de la concesión es el 28-Nov.-2019
Fideicomiso	Mixto	Mexicana de Técnicos en Autopistas, S.A. de C.V.	Fideicomiso Mexicana de Técnicos de Autopistas (Libramiento Oriente S.L.P.)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Los recursos aportados por Capufe como inversión para la construcción de la carretera fue en una sola fecha: 31-Oct.-1994 por \$118'707,608.0 pesos corrientes. El término del plazo de la concesión es el 15-Oct.-2020
Fideicomiso	Mixto	Autopistas Concesionadas del Altiplano, S.A. de C.V.	Fideicomiso Autopistas Concesionadas del Altiplano (San Martín-Texmelucan-Tlaxcala)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Los recursos aportados por Capufe como inversión para la construcción de la carretera se hicieron del 7-Ago.-1991 al 20-Dic.-1999 por un total de \$44'191,030.00 pesos corrientes. El término del plazo de la concesión es el 15-Sep.-2015

Fideicomiso	Mixto	Consortio del MAYAB, S.A.	F/21935-2 "Kantunil-Cancún"	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Los recursos aportados por Capufe como inversión para la construcción de la carretera se hicieron del 31-Ene.-1991 al 28-Dic.-1994 por un total de \$143'779,521.29 pesos corrientes. El término del plazo de la concesión es el 20-Dic.-2020
Fideicomiso	Público	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	Fondo de Ayuda de Gastos Funerarios para los Trabajadores de ASA	\$129,124.63	\$600,216.71	\$13,307,144.56	Ayuda de gastos de defunción a 43 empleados, honorarios fiduciarios e impuestos y transferencias de saldo por extinción de fideicomiso	\$0.00	Patrimonio	El fideicomiso se extinguió el 30 de junio de 2005. Con oficio 113.-1832 del 22 de agosto de 2005 se remitió a la DGPyP el convenio de extinción y se solicitó la baja de la clave de registro. El 20 de octubre de 2005 se tramitó la baja a través del módulo de fideicomisos del PIPP y con la misma fecha se comunica la baja de la clave de registro
Fideicomiso	Mixto	Impulsora de Autopistas, S.A. de C.V. y la SHCP	Fideicomiso Irrevocable de Administración para Apoyar la Construcción, Explotación y Conservación de la carretera Cadereyta-Reynosa	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	El convenio de extinción está en proceso de formalización, debido a que la fideicomitente ha dejado de operar y no cuenta con personal facultado para la suscripción del documento. Se convocará a asamblea de accionistas para la formalización del documento
Fideicomiso	Mixto	Gobierno del Estado de Tabasco	Fideicomiso de Inversión Autopista de Cuota Cárdenas-entronque Agua Dulce	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Banobras informa que por no ser fideicomitente ni fiduciaria no cuenta con información financiera. Este fideicomiso fue considerado en la declaratoria de rescate de agosto de 1997
Fideicomiso	Público	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	Fideicomiso Irrevocable f/1673-7 PYASA (Acatzingo-Cd. Mendoza)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Se encuentra en proceso de extinción, esta autopista fue concesionada al FARAC
Fideicomiso	Público	Ferrocarriles Nacionales de México (en proceso de desincorporación)	Fideicomiso Programa Habitacional de Ferrocarriles en la República Mexicana	\$18.00	\$711,459.85	\$637,475.23	Otros gastos de operación, mantenimiento y asistencia técnica. Otros gastos de administración, honorarios y comisiones	\$6,296,182.70	Patrimonio	La disponibilidad corresponde al patrimonio
Fideicomiso	Mixto	Consortio de Constructores Campechanos, S.A. de C.V.	Fideicomiso Consortio de Constructores Campechanos (Campeche-Champotón)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Con oficio A.DSTEC.-0014 del 6 de enero de 2005 la DGPyP "B" de la SHCP informa que la Dir. Gral. Adj. de Normas Presupuestarias de la Dir. Gral. Jurídica de Egresos mediante oficio 353-A-2.-00008 comunica que queda sin efecto la clave de registro del fideicomiso

Fideicomiso	Mixto		Fideicomiso de Administración Autovías Sinaloenses (Mazatlán-Culiacán)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Con oficio 312.A.DSTEC.-0014 del 6 de enero de 2005 la DGPYP "B" de la SHCP informa que la Dirección General Adjunta de Normas Presupuestarias de la Dirección General Jurídica de Egresos mediante oficio 353-A-2.-00008 informa que queda sin efecto la clave de registro del fideicomiso
Fideicomiso	Mixto	Promotora y Administradora de Carreteras, S.A. y SHCP	Fideicomiso Irrevocable de Construcción, Explotación y Conservación de la carretera Chamapa-Lechería	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Con oficio 312.A.DSTEC.-0374 del 18 de febrero de 2005 la DGPYP "B" informa que la Dirección General Adjunta de Normas Presupuestarias de la Dirección General Jurídica de egresos mediante oficio 353-A-2.-0346 informa que queda sin efecto la clave de registro del fideicomiso
Fideicomiso	Mixto	Gobierno de Querétaro	Fideicomiso de Administración Libramiento Noroeste de Querétaro	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Con oficio 312.A.DSTEC.-0014 del 6 de enero de 2005 la DGPYP "B" de la SHCP informa que la Dirección General Adjunta de Normas Presupuestarias de la Dirección General Jurídica de Egresos mediante oficio 353-A-2.-0008 informa que queda sin efecto la clave de registro del fideicomiso
Fideicomiso	Público	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fideicomiso 2055. Para los Jubilados Antes de 1982 de Ferrocarriles Nacionales de México	\$0.00	\$10,630,615.56	\$232,159,871.61	Tesorería de la Federación	\$0.00	Patrimonio	El convenio de extinción de este fideicomiso se firmó el 30 de junio de 2005, y con fecha 8 de agosto de 2005 se dio la baja de la clave de registro
Fideicomiso	Mixto	Autopistas Concesionadas del Centro, S.A. de C.V.	Fideicomiso Irrevocable C/100157 Autopistas Concesionadas del Centro (León-Lagos de Moreno-Aguascalientes)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Con oficio 312.A.DSTEC.-1959, del 27 de julio de 2005, la SHCP informa que queda sin efecto la clave de registro presupuestario
Fideicomiso	Mixto	Promotora de Autopistas del Golfo, S.A. de C.V.	Fideicomiso Irrevocable 1000 Autopistas del Golfo (Córdoba-Veracruz)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	N/A	\$0.00	Patrimonio	Con oficio 312.A.DSTEC.-1959, del 27 de julio de 2005, la SHCP informa que queda sin efecto la clave de registro presupuestario

Fecha: 30 de enero de 2006.
Cargo: Directora General Adjunta de Ingresos y Control Sectorial
Responsable: **Alejandra Lara Martínez**
Firma: Rúbrica.

(R.- 225776)

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

Secretaría de Gobernación

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

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

1. Director Desarrollo Administrativo "B", con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director de Desarrollo Administrativo "B"
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: MA1
Percepción ordinaria: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción: Organo Interno de Control
Sede: México, D.F.

Funciones principales: que el Sector B de la Secretaría de Gobernación cuente con los mecanismos de operación en materia de eficiencia administrativa, con base en las normas y lineamientos emitidos en la materia, a fin de coadyuvar en la consecución de metas institucionales y acciones de mejora. Diseñar mecanismos que coadyuven en el cumplimiento de las metas institucionales y acciones de mejora para garantizar la eficiencia administrativa de la Secretaría de Gobernación correspondientes al Sector "B". Promover en las Unidades Responsables el cumplimiento de las seis estrategias de la agenda de buen gobierno para efficientar los procesos de la SEGOB, así como la labor de los servidores públicos correspondientes al Sector "B". Determinar las situaciones de riesgo de corrupción y de opacidad para priorizarlos e incorporarlos al mapa de riesgos de la Secretaría de Gobernación, correspondientes al Sector "B". Participar en la determinación del Programa Anual de Trabajo en materia de evaluación y de control para contar con un calendario de actividades de intervención y de seguimiento correspondientes al Sector "B". Establecer mecanismos de operación, criterios y lineamientos en materia de revisiones de control preventivo de gestión administrativas para el mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión del Sector "B" de la Secretaría de Gobernación.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en, Administración, Finanzas, Contaduría, Economía, Sistemas y Calidad o Ingeniería (titulado).
Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en, contabilidad económica, actividad económica, auditoría administrativa, organización y dirección de empresas (Calidad) o administración pública, así como en reingeniería de procesos.

Capacidades gerenciales:

1. Visión estratégica: identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistémica oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas. Identifica la estrategia definida en la institución. Describe elementos relevantes en la identificación y entendimiento de la institución tales como su misión, visión, estrategias y metas. Considera el impacto de sus acciones en los requerimientos y necesidades futuras de los ciudadanos/clientes internos. Implanta estrategias. Evalúa alternativas aprovechando oportunidades y calculando riesgos. Establece planes operativos evaluando los beneficios para la institución. Fomenta en sus colaboradores la aplicación de un enfoque preventivo que considera el impacto potencial de sus decisiones en otros aspectos de su área y de la institución. Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas. Actúa con perspectiva de mediano plazo. Alinea los recursos de su área hacia el logro de los objetivos estratégicos. Desarrolla estrategias y planes de mediano plazo que contribuyen al fortalecimiento de la institución. Asigna recursos y prioridades con perspectiva de largo plazo. Traduce la misión y visión de la institución en estrategias y planes de largo plazo

que enfocan y orientan la contribución de su área. Formula diversos escenarios para la toma de decisiones o solución de problemas que afectan a varias áreas de la institución.

2. Liderazgo: establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un aliciente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Faculta a sus colaboradores por medio de asignaciones retadoras que promuevan su desarrollo. Maneja la resistencia a procesos de cambio durante etapas de transición. Mantiene un equilibrio entre el logro de los objetivos del área y las necesidades profesionales y personales de sus colaboradores.

Capacidades técnicas: mecanismos de operación en materia de eficiencia administrativa: conocimiento en contabilidad económica y auditoría, que permita que el Sector B de la Secretaría de Gobernación cuente con los mecanismos de operación en materia de eficiencia administrativa, con base en las normas y lineamientos emitidos en la materia, a fin de coadyuvar en la consecución de metas institucionales y acciones de mejora.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Internet, Visio, MS Project, Mind Manager (grado de dominio del software: intermedio). Reingeniería de Procesos y Modelos y Sistemas de Calidad.

2. Coordinador de Apoyos y Enlace Interinstitucional, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Coordinador de Apoyos y Enlace Interinstitucional

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: MA1

Percepción ordinaria: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)

Adscripción: Coordinación General de Protección Civil.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: que los materiales de equipamiento y bienes diversos (ropa, chamarras, etc.) obtenidos de donaciones, se canalicen bajo criterios de equidad y transparencia, para apoyar a la población antes, durante y después de la presencia de un fenómeno perturbador. Coordinar la solicitud de donaciones de materiales de equipamiento y bienes diversos ante diferentes dependencias gubernamentales, organizaciones civiles y población en general, para atender las peticiones de las entidades federativas para prevención, auxilio y recuperación de la población. Concertar acciones de coordinación con el servicio de administración y enajenación de bienes, para asegurar el apoyo a las entidades federativas de manera preventiva y ante la inminencia de un fenómeno perturbador. Coordinar la clasificación y empaque de los bienes donados, para la adecuada distribución y entrega de los mismos. Establecer los procesos de entrega-recepción de los bienes donados a las entidades federativas, para apoyar a la población de manera preventiva y ante la inminencia de un fenómeno perturbador. Coordinar la apertura y cierre de centros de acopio, para la recolección de bienes diversos. Coordinar la clasificación y empaque de los bienes diversos donados, para cumplir con las normas internacionales en la materia. Concertar y coordinar el envío de los bienes diversos donados, para asegurar la ayuda a la población del país afectado. Coadyuvar en la planeación y organización de la semana de protección civil, para dar cumplimiento a la ley de protección civil. Colaborar en las mesas de trabajo del Comité de Evaluación Preventivo, para proporcionar información que coadyuve en la toma de decisiones. Participar en los grupos de trabajo en las temporadas de lluvias, ciclones e invernal, para consensar las medidas preventivas.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en, Administración o Ingeniería (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en, administración pública.

Capacidades gerenciales:

1. Visión estratégica: identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistémica oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas. Identifica la

estrategia definida en la institución. Describe elementos relevantes en la identificación y entendimiento de la institución tales como su misión, visión, estrategias y metas. Considera el impacto de sus acciones en los requerimientos y necesidades futuras de los ciudadanos/clientes internos. Implanta estrategias. Evalúa alternativas aprovechando oportunidades y calculando riesgos. Establece planes operativos evaluando los beneficios para la institución. Fomenta en sus colaboradores la aplicación de un enfoque preventivo que considera el impacto potencial de sus decisiones en otros aspectos de su área y de la institución. Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas. Actúa con perspectiva de mediano plazo. Alinea los recursos de su área hacia el logro de los objetivos estratégicos. Desarrolla estrategias y planes de mediano plazo que contribuyen al fortalecimiento de la institución. Asigna recursos y prioridades con perspectiva de largo plazo. Traduce la misión y visión de la institución en estrategias y planes de largo plazo que enfocan y orientan la contribución de su área. Formula diversos escenarios para la toma de decisiones o solución de problemas que afectan a varias áreas de la institución.

2. Liderazgo: establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, 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. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Faculta a sus colaboradores por medio de asignaciones retadoras que promuevan su desarrollo. Maneja la resistencia a procesos de cambio durante etapas de transición. Mantiene un equilibrio entre el logro de los objetivos del área y las necesidades profesionales y personales de sus colaboradores.

Capacidades técnicas: planeación y organización de los recursos que se canalizarán ante la presencia de un fenómeno perturbador: conocimiento en administración, manejo de recursos materiales y logística que permita que los materiales de equipamiento y bienes diversos (ropa, chamarras, etc.) obtenidos de donaciones, se canalicen bajo criterios de equidad y transparencia, para apoyar a la población antes, durante y después de la presencia de un fenómeno perturbador.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio del software: básico). Técnicas para atención de emergencias y administración de riesgos. Coordinación de acciones del archivo de trámite, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.

3. Jefe de Departamento de Información Estratégica, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Jefe de Departamento de Información Estratégica
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 Análisis y Estrategia Política, Dirección de Análisis y Estrategia Legislativa, Dirección General de Información Legislativa.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: que la compilación de información estratégica sobre la agenda del ejecutivo y los partidos en materia legislativa, se apegue a los lineamientos establecidos por las instancias superiores, para contribuir en la elaboración de documentos analíticos y de prospectiva. Verificar el acopio de información sobre el desarrollo de la agenda legislativa del ejecutivo en el congreso, para contribuir a la elaboración de documentos prospectivos y de estrategia política. Supervisar el seguimiento de temas legislativos estratégicos en la relación ejecutivo-legislativo, para contribuir en la elaboración de documentos de negociación legislativa. Elaborar informes periódicos sobre la evolución de los temas legislativos estratégicos, para contribuir en la realización de documentos especiales.

Perfil y requisitos:

Académicos:	Licenciatura en Ciencias Sociales, Derecho, Humanidades, Relaciones Internacionales, Economía, Administración, Comunicación o Ciencias Políticas y Administración Pública (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años, administración pública, derecho y legislación nacionales, ciencias políticas, instituciones políticas, sistemas políticos o sociología 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. 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: compilación de información estratégica en materia legislativa: conocimiento en administración pública, derecho y legislación nacionales que permita que la compilación de información estratégica sobre la agenda del ejecutivo y los partidos en materia legislativa, se apeguen a los lineamientos establecidos por las instancias superiores, para contribuir en la elaboración de documentos analíticos y de prospectiva. Análisis de la información: Conocimiento en técnicas de análisis de información que permitan elaborar documentos de prospectiva, integrando y proporcionando información completa, confiable y oportuna, para dar cumplimiento a los requerimientos y garantizar un servicio oportuno.

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

4. Jefe de Departamento de Cumplimiento de Ejecutorias y Sistematización de Jurisprudencia, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Cumplimiento de Ejecutorias y Sistematización de Jurisprudencia

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 Procedimientos de Amparo, Unidad de Asuntos Jurídicos.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: que los trámites para el cumplimiento de las ejecutorias y sentencias ejecutoriadas en los que tenga injerencia la Secretaría de Gobernación, se apeguen a la normatividad aplicable en materia de amparo, para efectos de dar el debido cumplimiento a las mismas. Realizar los trámites para el cumplimiento de las ejecutorias y sentencias ejecutoriadas pronunciadas por los tribunales judiciales federales competentes, de los asuntos que tenga injerencia la Secretaría de Gobernación. Verificar y analizar las ejecutorias y sentencias ejecutoriadas, emitiendo opinión sobre sus alcances legales para el cumplimiento de las mismas por las autoridades responsables de la Secretaría. Asesorar a las áreas internas de la Unidad respecto a los criterios jurisprudenciales actualizados, con la finalidad de que las áreas se encuentren en posibilidad de atender los asuntos de su competencia. Intervenir con el carácter de autorizado en términos de la legislación en la materia, en los juicios de amparo, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, en los que alguna autoridad de la Secretaría sea parte o que el titular del ramo represente al Presidente de la República. Sistematizar los criterios doctrinarios, tesis y ejecutorias jurisprudenciales en materia de amparo con la finalidad de eficientar las bases de datos para el manejo de la información. Compilar las tesis jurisprudenciales y ejecutorias emitidas por la suprema corte de justicia de la

nación y por los tribunales colegiados de circuito, para contar con la base de datos que permita llevar acabo las funciones propias de la Unidad. Mantener actualizada la base de datos que contenga los criterios doctrinarios, tesis y ejecutorias jurisprudenciales en materia de amparo, para dar certeza y soporte a los actos emitidos por la Unidad.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho (titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años, en derecho y legislación nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva.

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

2. Trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: normatividad en materia de Amparo: conocimiento en el marco normativo en materia de Amparo que permita que los trámites para el cumplimiento de las ejecutorias y sentencias ejecutoriadas en los que tenga injerencia la Secretaría de Gobernación, se apeguen a la normatividad aplicable para efectos de dar el debido cumplimiento a las mismas.

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

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, cardex 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	15-02-2006
Registro de aspirantes	15-02-2006 al 28-02-2006
Publicación total de aspirantes	1-03-2006 al 2-03-2006
Revisión curricular	1-03-2006 al 2-03-2006
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	3-03-2006
Presentación de documentos	6-03-2006 al 10-03-2006
Evaluación técnica	6-03-2006 al 10-03-2006
Evaluación de capacidades gerenciales	13-03-2006 al 17-03-2006
Entrevista por el Comité de Selección	20-03-2006 al 27-03-2006
Resolución candidato	28-03-2006 al 29-03-2006

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 a la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Gobernación, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx") a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas:

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

Principios del concurso:

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

mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.

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

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

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
7. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
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 15 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 Gobernación

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza: Director General
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: KA1
Percepción ordinaria: \$119,670.46 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 46/100 M.N.)
Adscripción: Dirección General del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: Planear, coordinar y dirigir las funciones sustantivas de Investigación Histórica, Difusión y Divulgación para cumplir con los objetivos y metas asignadas al Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana:

1. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño del INEHRM.
2. Acordar directamente con el Comisionado para el Desarrollo Político la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al Órgano Administrativo Desconcentrado a su cargo.
3. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los eventos académicos y coordinar el Programa de Becas y Premios.
4. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su cargo.
5. Conducir la administración del personal y de los recursos financieros y materiales asignados para el desarrollo de las actividades sustantivas de investigación, difusión y divulgación histórica.
6. Someter, para aprobación superior los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad.
7. Atender y resolver los asuntos jurídicos del Órgano Administrativo Desconcentrado a su cargo, de conformidad con los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría y que hubiere establecido la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Perfil y requisitos:

Académicos: Doctorado en Historia.
Pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores del CONACYT, en nivel II.

Laborales: Más de diez años de experiencia académica en investigación histórica de alto nivel.
Más de diez años de experiencia docente.
Contar con publicaciones de alto nivel académico, especializadas en historia de México siglos XIX y XX, libros, artículos especializados, artículos de divulgación, reseñas, coordinaciones.

a) Capacidades gerenciales:

1. Visión estratégica
2. Liderazgo

b) Capacidades técnicas:

1. Introducción a la Administración Pública Federal
2. Programas informáticos

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 (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.

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

Registro de candidatos y temarios:

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en 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	15/02/2006
Registro de aspirantes	15/02/2006 al 1/03/2006
Publicación total de aspirantes	2/03/2006 al 3/03/2006
Revisión curricular	2/03/2006 al 3/03/2006
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	6/03/2006
* Presentación de documentos	10/03/2006

* Evaluación técnica	10/03/2006
* Evaluación de capacidades gerenciales	23/03/2006 al 29/03/2006
* Entrevista por el Comité de Selección	3/04/2006 al 4/04/2006
* Resolución candidato	5/04/2006 al 6/04/2006

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

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana, 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. 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 56163808, 09, 56 y 72, extensiones 252 y 240, 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.

1. Disposiciones generales: 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 del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana 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 del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana 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 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 del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional
de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité de Selección
C. José Alberto Pérez Pérez Negrón
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

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

Convocatoria Pública y Abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza: Profesional de Servicios Especializados (Diseñador y Diagramador para Procesos Editoriales).
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: PQ1
Percepción ordinaria: \$7,623.64 (siete mil seiscientos veintitrés pesos 64/100 M.N.)
Adscripción: Departamento de Diseño Gráfico y Cuidado Editorial en la Subdirección de Producción Editorial de la Dirección de Difusión y Divulgación del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: realizar actividades de corrección de estilo, diagramación y diseño gráfico, para apoyar al Departamento de Diseño Gráfico y Cuidado Editorial en el desempeño de sus funciones, a fin de dar cumplimiento a los programas de difusión del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana.

1. Elaborar cronogramas relativos a los compromisos de publicación editorial, para garantizar el cumplimiento del programa anual de divulgación y difusión del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana.

2. Apoyar en las actividades relativas al diseño de publicaciones, carteles, dípticos, para coadyuvar en la difusión de estudios y eventos académicos del Instituto.

3. Realizar el trabajo de formación y revisión de pruebas de imprenta, para coadyuvar en el proceso de producción editorial del Instituto.

4. Auxiliar a las áreas del Instituto en materia de diseño y diagramación editorial, para asegurar que la presentación de las publicaciones cumplan con los estándares de calidad vigentes.

5. Efectuar el análisis y correcciones ortotipográficas a los originales recibidos, para verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el manual de corrección de estilo del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana.

6. Preparar las indicaciones técnicas que deberán reunir las publicaciones, para que las impresiones finales se realicen de acuerdo a los lineamientos implementados por la Dirección de Difusión.

Perfil y requisitos:

Académicos: Pasante de Licenciatura en Diseño Gráfico.
Inglés básico.
Conocimientos en software.

Laborales: Dos años en diseño y diagramación gráfica.

a) Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados:

2. Trabajo en equipo:

b) Capacidades técnicas:

1. Administración de información histórica de la Revolución Mexicana: capacidad para conservar, restaurar y administrar información histórica de la Revolución Mexicana.

2. Difusión y divulgación de información histórica de la Revolución Mexicana: capacidad para coordinar esfuerzos con las dependencias de gobierno federal y diversos organismos para promover y difundir información histórica de la Revolución Mexicana.

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 concurra (certificado o carta de pasante), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) 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 Estudios Históricos de la Revolución Mexicana 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 número 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 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	15/02/2006
Registro de aspirantes	15/02/2006 al 1/03/2006
Publicación total de aspirantes	2/03/2006 al 3/03/2006
Revisión curricular	2/03/2006 al 3/03/2006
Publicación aspirantes acreditados en	

revisión curricular	6/03/2006
* Presentación de documentos	9/03/2006
* Evaluación técnica	9/03/2006
* Evaluación de capacidades gerenciales	15/03/2006 al 22/03/2006
* Entrevista por el Comité de Selección	27/03/2006 al 28/03/2006
* Resolución candidato	29/03/2006 al 30/03/2006

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

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana, 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. 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 56163808, 09, 56 y 72, extensiones 252 y 240 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.

1. Disposiciones generales: 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 del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana 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 del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana 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 del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en el Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité de Selección
C. José Alberto Pérez Pérez Negrón
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, 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 0015 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 la Unidad de Asuntos Jurídicos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Delegación Sedesol en el Estado	Sede (radicación)	Guanajuato

Funciones principales	1. Atender las dudas que provengan de las autoridades del estado y de los municipios en materia de normas, políticas, lineamientos y acuerdos correspondientes sobre el desarrollo regional y urbano, vivienda y bienestar social. 2. Verificar que los convenios de concertación de acciones cumplan con las normas, políticas y lineamientos de la Secretaría. 3. Revisar los acuerdos de coordinación, anexos de ejecución y convenios de concertación, con base en los formatos autorizados por la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos. 4. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en los tres niveles de gobierno en la elaboración de los programas y proyectos que deriven de los convenios de desarrollo social. 5. Vigilar el cumplimiento de los convenios de desarrollo social, para verificar la oportuna administración de los recursos federales autorizados para los distintos programas y proyectos derivados de los programas de desarrollo social que suscriban los gobiernos federal y estatal. 6. Realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de sus atribuciones. 7. Participar en la elaboración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con el sector público, en los que participe la Delegación. 8. Revisar la procedencia jurídica de las convocatorias y bases de licitación e intervenir en los concursos que realice la Delegación, para la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios. 9. Proporcionar apoyo y asesoría jurídica a la Subdelegación de Administración, en la conducción de las relaciones de la Delegación con sus trabajadores y con la Sección Sindical que los representen, así como participar en el levantamiento de actas administrativas laborales. 10. Asesorar jurídicamente al Delegado y a los demás servidores públicos de la Delegación y resolver las consultas que éstos formulen. 11. Proporcionar sugerencias acerca de las reformas necesarias y convenientes a los ordenamientos jurídicos. 12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el Organo Interno de Control en la Sedesol y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que como consecuencia de éstas, deban formularse reuniendo todos los requisitos legales del caso.						
Perfil y requisitos	<table> <tr> <td data-bbox="438 1301 614 1395">Académicos:</td><td data-bbox="614 1301 1370 1395">Licenciatura (titulado) en Derecho, Derecho Burocrático, Derecho Ciencias Jurídicas, Derecho Consultoría Jurídica y Derecho Empresarial.</td></tr> <tr> <td data-bbox="438 1395 614 1529">Laborales</td><td data-bbox="614 1395 1370 1529"> Dos años en Legislación, Derecho Administrativo, Derecho Civil y/o Derecho Laboral. (ver catálogo de TrabajaEn: Area general: Ciencia Jurídicas y Derecho/Area específica: Derecho y Legislación Nacional). </td></tr> <tr> <td data-bbox="438 1529 614 1594">Capacidades gerenciales:</td><td data-bbox="614 1529 1370 1594">Orientación a resultados y negociación.</td></tr> </table>	Académicos:	Licenciatura (titulado) en Derecho, Derecho Burocrático, Derecho Ciencias Jurídicas, Derecho Consultoría Jurídica y Derecho Empresarial.	Laborales	Dos años en Legislación, Derecho Administrativo, Derecho Civil y/o Derecho Laboral. (ver catálogo de TrabajaEn: Area general: Ciencia Jurídicas y Derecho/Area específica: Derecho y Legislación Nacional).	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y negociación.
Académicos:	Licenciatura (titulado) en Derecho, Derecho Burocrático, Derecho Ciencias Jurídicas, Derecho Consultoría Jurídica y Derecho Empresarial.						
Laborales	Dos años en Legislación, Derecho Administrativo, Derecho Civil y/o Derecho Laboral. (ver catálogo de TrabajaEn: Area general: Ciencia Jurídicas y Derecho/Area específica: Derecho y Legislación Nacional).						
Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y negociación.						

	Capacidades técnicas:	Conocimiento en: Reglas de Operación de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Ley Federal del Trabajo. Ley Federal de los Trabajadores del Estado. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Office (Word, Excel, PowerPoint e Internet 30%).

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 (únicamente).
- 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 por el área de Ingreso el día de cotejo).
- Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título o Cédula Profesional).

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

**Registro de
candidatos y
temarios**

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx / 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:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	15/02/06
Registro de aspirantes	15/02/06 al 15/03/06
*Revisión curricular	22/03/06
*Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	22/03/06
*Presentación de documentos (cotejo)	3/04/06 al 31/05/06
*Evaluación de capacidades (Técnica y Gerencial)	3/04/06 al 31/05/06
*Evaluación de capacidades (Visión)	3/04/06 al 31/05/06
*Entrevista por el Comité de Selección	5/06/06 al 09/06/06
*Resolución del Comité	12/06/06

*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 y/o en el Estado al que pertenece la plaza solicitada, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx

Asimismo a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, se les estará enviando un mensaje solicitando su confirmación vía correo electrónico, informando el lugar al que asistirá para ser evaluado. En caso de no recibir la notificación se dará por entendido que el aspirante no continuará en el proceso.

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 / 5to. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 horas. Para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00 ext. 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. 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. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 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

Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Temas:

Reglas de Operación de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ley Federal del Trabajo.

Ley Federal de los Trabajadores del Estado.

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

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 0016 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	Subdirección de Análisis Económico y Social		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Prospectiva	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Administrar información proveniente de bases de datos, con el fin de contar con insumos para la elaboración de indicadores sociales y económicos. 2. Coordinar el procesamiento de información de bases de datos que se generan dentro de la Secretaría, en sus órganos desconcentrados y/o en otras instituciones, con el fin de contar con información sistematizada sobre temas económicos y sociales. 3. Elaborar informes descriptivos sobre condiciones sociales, económicas y demográficas de la población, así como perfiles socioeconómicos basados en diversas fuentes de datos con el fin de obtener información integral para el análisis en materia de pobreza y desigualdad realizado en la Secretaría. 4. Participar con otras instituciones de gobierno, privadas y académicas en proyectos relacionados con sobre temas de pobreza y/o grupos vulnerables, entre otros, con el fin de coadyuvar en la integración de elementos técnicos de estudios e investigaciones. 5. Supervisar la realización de análisis cuantitativo sobre temas económicos o/y de desarrollo social, con el fin de contar con informes de población especializados sobre la población.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Terminado o pasante (100% de créditos) en Gubernamental, Políticas Públicas, Desarrollo Económico, Economía y Finanzas, Economía, Actuario, Estadística, Matemáticas Aplicadas, Matemáticas y Economía, Matemático, Matemáticas Aplicadas y Computación.	
	Laborales	Un año de experiencia en análisis estadístico de información; fuentes de información especializada de carácter nacional o internacional. Procesamiento de bases de datos y manejo de encuesta. (ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Sociología/Area Específica: Sociología Matemática)	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	

Capacidades técnicas:	• Políticas y temas prioritarios de la Secretaría. • Publicaciones Sedesol. Temas de desarrollo social y pobreza; análisis económico; fuentes de información a nivel de microdatos (Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares ENIGH o similar). • Manejo de criterios de representatividad y selectividad de datos. • Distribución y desigualdad del ingreso. • Medición y descomposición de desigualdad y pobreza. • Incidencia, intensidad y brechas de pobreza. • Análisis estadístico y econométrico. • Manejo de bases de datos. SPSS o STATA.
Idiomas:	Inglés: entender 70%, escribir 70%, hablar 70%
Otros:	Word, PowerPoint, Excel e Internet 50%

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).
- Subdirección de Análisis Económico y Social documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios 100% de créditos, historial académico 100% de créditos).

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

Registro de candidatos y temarios

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx / 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:

Etapas	Fecha o plazo

Publicación de convocatoria	15/02/06
Registro de aspirantes	15/02/06 al 28/02/06
*Revisión curricular	1/03/06
*Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	1/03/06
*Presentación de documentos (cotejo)	6/03/06 al 17/03/06
*Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	6/03/06 al 17/03/06
*Evaluación de capacidades (visión)	6/03/06 al 17/03/06
*Entrevista por el Comité de Selección	20/03/06 al 23/03/06
*Resolución del Comité	23/03/06

*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 Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención para residentes de la Ciudad de México, ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 51, 5to. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 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, extensiones 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones 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. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 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

Subdirección de Análisis Económico y Social

- Políticas y temas prioritarios de la Secretaría:
Publicaciones Sedesol
<http://www.sedesol.gob.mx/publicaciones/libros/Cuad2.pdf>
<http://www.sedesol.gob.mx/publicaciones/libros/medicion.pdf>
- Temas de desarrollo social y pobreza; análisis económico; fuentes de información a nivel de microdatos (Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH o similar).
- Manejo de criterios de representatividad y selectividad de datos.
- Thomas & Finney, 1996, Capítulos 1 a 5. G.S. Maddala, 1999, Capítulos 1 y 2. George C. Canavos, 1999, Capítulo 1. Alpha C. Chiang, 1984, Capítulos 7, 14, 15. Angus Deaton, 1997, Capítulo 6. Richard A. Johnson, 2002, Capítulo 1. Lawrence C. Hamilton, 2003, Capítulos 1, 2, 4, 14.
- Distribución y desigualdad del ingreso, Amartya Sen, 1973, Capítulo 2.
- Medición y descomposición de desigualdad y pobreza, Ravi Kanbur, 1984.
- Incidencia, intensidad y brechas de Pobreza, Foster, Greer, Thorbecke, 1984.
- Análisis estadístico y econométrico Multivariado, William H. Greene, 2000, Capítulos 6, 11, 19.

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 0018 PUBLICA Y ABIERTA

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

Nombre de la plaza	Director General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFKB1 Director General
Percepción ordinaria	\$135,825.97 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Establecer criterios para la formulación de lineamientos que normen la evaluación de los programas sociales, el proceso de selección de evaluadores externos y las acciones relacionadas con la evaluación y monitoreo que realicen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades del Sector, con la finalidad de integrar el sistema de evaluación de la Secretaría. 2. Establecer criterios para el diseño y aprobación de los indicadores de impacto, desempeño, gestión, cobertura, eficiencia, territorialidad, económicos y sociales de los programas sociales de la Secretaría 3. Coordinar el sistema de evaluación y monitoreo de los programas sociales de la Secretaría, con la finalidad de integrar y fomentar el seguimiento a los resultados de las evaluaciones 4. Fomentar la impartición de cursos, seminarios y programas en los que se difunda el conocimiento sobre la evaluación de programas sociales con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional 5. Coordinar las acciones de apoyo técnico a las entidades y municipios que así lo soliciten, en materia de evaluación y monitoreo. 6. Proponer y coordinar estudios relativos a la evaluación y monitoreo de los programas y acciones sociales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del Sector para fortalecer la retroalimentación de las acciones de política social. 7. Promover la diseminación y fomentar la retroalimentación de los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones de los programas sociales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Maestría titulado en Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas, Actuaría, Desarrollo Económico, Matemáticas Aplicadas o Economía.	
	Laborales:	seis años de experiencia en: estadística económica o indicadores económicos o modelos econométricos o series cronológicas económicas o análisis de proyectos o análisis económico o econometría o estadística descriptiva o evaluación de programas sociales o equilibrio económico, modelos y teorías del desarrollo económico o teoría del bienestar o teoría del crecimiento económico o teoría microeconómica.	
		(Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas/ Area Específica: Econometría). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Matemáticas/Area Específica: Evaluación). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas/ Area Específica: Evaluación). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas/ Area Específica: Teoría Económica).	
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo.	

	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: • Políticas, programas y temas prioritarios de la Secretaría • Desarrollo Social y Pobreza • Metodologías de evaluación • Análisis Estadístico y Econométrico • Microeconomía Intermedia • Finanzas Públicas • Monitoreo de Programas Sociales • Ley General de Desarrollo Social • Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
	Idiomas:	Ingles: entiende, escribe y habla 90% (avanzado).
	Otros:	Office, Internet, Software Estadístico-Econométrico (SPSS, Stata o similares) 90% (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 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: Sólo se aceptara título de Maestría.

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	15/02/06

Registro de aspirantes	15/02/06 al 15/03/06
*Revisión curricular	22/03/06
*Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	22/03/06
*Presentación de documentos (cotejo)	3/04/06 al 28/04/06
*Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	3/04/06 al 28/04/06
*Evaluación de capacidades (visión)	3/04/06 al 28/04/06
*Entrevista por el Comité de Selección	2/05/06 al 12/05/06
*Resolución del Comité	15/05/06

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia. www.sedesol.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx .
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51 / 5to. 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, extensiones 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones 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. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 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

- **Director General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales.**
- 1. Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social www.sedesol.gob.mx.
- 2. Ravallion, Martin, The Mystery of the Vanishing Benefits, The World Bank Economic Review, 2001.
- 3. Ravallion, Martin, Evaluating Antipoverty Programs, World Bank Policy Research Working Papers, 2005.
- 4. Pearl, Judea (2000): Causality: Models, Reasoning and Inference, CUP. Chapters 1, 5 and 7.
- 5. Joshua Angrist and Alan Krueger (2001): "Instrumental Variables and the Search for Identification: From Supply and Demand to Natural Experiments", Journal of Economic Perspectives 15, pp. 69-85.
- 6. Gujarati. G. Econometría Básica McGraw-Hill, 1992.
- 7. William H. Greene, Análisis estadístico y econométrico Multivariado, 2000.
- 8. Varían, H. (1992): Análisis Microeconómico, Antoni Bosch 3a. ed.
- 9. Rosen, H. (2004) Public Finance, McGraw Hill/Irwin.

10. Zall Kusek, Jody and Rist, Ray, Ten Steps to a Results Based Monitoring and Evaluation System, The Word Bank, 2004.

TERCERA SECCION

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

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 0017 PUBLICA Y ABIERTA

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

Nombre de la plaza	Director General de Políticas Sociales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFKA1
Percepción ordinaria	\$119,670.46 mensual bruta		
Adscripción	Subsecretaría de Desarrollo Social	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1 Proponer a su superior jerárquico políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la sociedad, las organizaciones de la sociedad y las instituciones académicas, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano de las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza, vulnerabilidad y exclusión. 2 Promover la celebración de convenios y acuerdos entre la Secretaría, la sociedad, las organizaciones de la sociedad y las instituciones académicas, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano de las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza, vulnerabilidad y exclusión. 3 Coordinar con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la formulación de convenios generales en materia de desarrollo social entre el Ejecutivo Federal y los gobiernos de las entidades federativas, así como su promoción, suscripción y seguimiento. 4 Emitir los dictámenes de congruencia entre los diversos convenios específicos que se suscriban en el marco de los convenios generales en materia de desarrollo social. 5 Proponer a su superior jerárquico las disposiciones normativas de los programas a su cargo. 6 Coordinar la participación con la Unidad de Microrregiones, en la definición de los criterios de distribución de los recursos de los programas que le sean asignados. 7 Dirigir la operación, supervisión del ejercicio de los recursos y, en su caso, autorizar propuestas de inversión, cancelar autorizaciones y ejercer recursos de los programas a su cargo, vigilando que dichas acciones se realicen con oportunidad, eficacia y de manera congruente con los objetivos institucionales, de conformidad con las disposiciones aplicables. 8 Coordinar las acciones encaminadas a dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a los operadores de los programas a su cargo. 9 Dirigir la capacitación y asesoría a los operadores de los programas en la materia cuando así lo requieran y verificar que hagan lo propio entre las autoridades locales y las instancias ejecutoras.		

	10 Planear, dirigir y evaluar la operación de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas de su adscripción. 11 Acordar con su superior jerárquico, el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia. 12 Representar a la Secretaría en los actos que el Titular determine y desempeñar las comisiones que el mismo le encomiende. 13 Proponer a su superior jerárquico los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos cuya tramitación sea de su competencia, previo dictamen de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, de conformidad con las disposiciones aplicables. 14 Proponer a su superior jerárquico, en lo relativo a la unidad o unidades administrativas a su cargo, los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, en coordinación con la Dirección General de Organización. 15 Coordinar la formulación de los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, en relación con los asuntos de su competencia. 16 Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios, así como prestar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas del Sector, de los programas y proyectos estratégicos y acciones que de ellos deriven y, en su caso, de los correspondientes programas operativos anuales, así como en general de las acciones relacionadas con las materias de su competencia. 17 Coordinar sus actividades con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, cuando así lo requieran para su mejor funcionamiento, conforme a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan. 18 Coordinar, en su caso, las acciones respectivas a contribuir al proceso de integración de los padrones de beneficiarios de los programas sociales a su cargo y llevar su administración. 19 Coordinar la formulación del anteproyecto del programa-presupuesto anual de la Dirección General de Políticas Sociales, y una vez autorizado conducir su ejecución. 20 Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus atribuciones. 21 Proponer a su superior jerárquico la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas de su adscripción. 22 Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción del personal a su cargo y tramitar todas las gestiones administrativas del personal, de conformidad con la normatividad aplicable. 23 Atender en audiencias al público que solicite información de los asuntos de su competencia. 24 Proponer a su superior jerárquico acciones preventivas y correctivas en materia de transparencia y combate a la corrupción, así como las acciones que den cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia de acceso a la información pública gubernamental. 25 Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 26 Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia. 27 Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

	28 Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como notificar las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores que consten por escrito y aquellos que emitan con fundamento en las facultades que les corresponden. 29 Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. 30 Las demás que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera el Secretario o su superior jerárquico dentro de la esfera de sus facultades	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado) en todas las carreras de TrabajoEn.
	Laborales:	Seis años de experiencia en Análisis y Seguimiento de Programas Sectoriales en materia de Desarrollo Social o Cambio y Desarrollo Social o Política Social en la Administración Pública, Gobiernos Estatales o Municipales u Organizaciones de la Sociedad Civil. (Ver catálogo de TrabajoEn: Área General: Ciencia Política/Área Específica: Administración Pública). (Ver catálogo de TrabajoEn: Área General: Sociología/Área Específica: Cambio y Desarrollo Social). (Ver catálogo de TrabajoEn: Área General: Ciencia Política/Área Específica: Ciencias Políticas).
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en: Comprensión y manejo de Políticas Públicas. Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. Reglas de Operación Programas Jóvenes por México. Reglas de Operación Programa de Incentivos Estatales.
	Idiomas:	Ingles: entiende, escribe y habla 40% (básico).
	Otros:	Microsoft Office e Internet 80% (avanzado). Disponibilidad de 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 las plazas:

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).
- Curriculum impreso de TrabajoEn (únicamente).
- 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 por el área de Ingreso el día de cotejo).

- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título).

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	15/02/06
Registro de aspirantes	15/02/06 al 15/03/06
*Revisión curricular	22/03/06
*Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	22/03/06
*Presentación de documentos (cotejo)	3/04/06 al 28/04/06
*Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	3/04/06 al 28/04/06
*Evaluación de capacidades (visión)	3/04/06 al 28/04/06
*Entrevista por el Comité de Selección	2/05/06 al 12/05/06
*Resolución del Comité	15/05/06

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

Publicación de resultados

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a oficinas centrales de la Secretaría ubicadas en la Cd. de México, el día y la hora que se le informe.

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. 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. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 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**BIBLIOGRAFIA**

Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento.

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Reglas de Operación Programas Jóvenes por México.

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Programas/Reglas de Operación

Reglas de Operación Programa de Incentivos Estatales.

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Programas/Reglas de Operación

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**CONVOCATORIA 003 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 PUBLICA Y ABIERTA

del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes
del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

A. Denominación:	Coordinador para la Evaluación del Desempeño de los Programas.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (Grupo/Grado):	NC02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Coordinación General de Delegaciones.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Economía, Derecho, Desarrollo Agropecuario o Veterinaria y Zootecnia. Experiencia laboral. Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración pública; economía sectorial; derecho y legislaciones; ciencias políticas; estadística.
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 Federal; 2. Métodos de medición del impacto de programas gubernamentales; 3. Desarrollo rural sustentable; y 4. Elaboración y análisis de proyectos.
Otros requerimientos:	1. Idioma: no; 2. Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) e Internet y 3. Facilidad para viajar: sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Evaluar a través de indicadores de impacto y desempeño, los resultados que presentan los proyectos apoyados a través de los diferentes programas de la Secretaría; 2. Generar un sistema de indicadores que reflejen y evalúen el impacto de los programas de la Secretaría, en los productores; 3. Monitorear por medio del sistema de indicadores los cambios en la calidad de vida de los productores beneficiados; 4. Establecer mecanismos para consolidar las variables de medición a los programas, en coordinación con las delegaciones, organizaciones económico-productivas, y directamente con los productores; 5. Diseñar un sistema de muestreo para su aplicación entre los productores beneficiados por distrito de desarrollo rural; 6. Coordinar la operación y aplicación del sistema de muestreo a nivel nacional, en cada uno de los distritos de desarrollo rural dependientes de las delegaciones de la SAGARPA en los estados; y 7. Diseñar y aplicar encuestas de opinión y satisfacción a la población objetivo de productores agropecuarios y pesqueros, sobre el impacto en su desarrollo económico y social, en su condición de beneficiarios de los programas sustantivos de la Secretaría.

B. Denominación:	Subdirector de Fomento de Cultivos Industriales.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (Grupo/Grado):	NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Fomento a la Agricultura.
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 Economía. Experiencia laboral. Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía; Administración Pública; y Economía General.
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 Federal; 2. Análisis, integración y seguimiento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 3. Esquemas de operación por sistemas-producto agrícolas y pecuarios, y 4. Planeación y fomento agropecuario, pesquero y acuícola.
Otros requerimientos:	1. Idioma: no; 2. Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) e Internet y 3. Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Coordinar los trabajos del Comité Técnico de Normalización Nacional de Productos Agrícolas, Pecuarios y Forestales (CTNNAPF), incluyendo la integración y propuesta de los temas a incorporar en el Programa Nacional de Normalización, así como verificar su cumplimiento; 2. Promover el diseño e instrumentación de mecanismos para el seguimiento de los trabajos relacionados con el Sector Agrícola ante la Comisión Nacional de Producción y Comercialización de Productos Agrícolas; 3. Promover la incorporación de organismos de certificación de productos agrícolas, en apoyo a la elaboración de normas y lineamientos para la regularización de la producción y comercialización de productos agrícolas; 4. Elaborar diagnóstico de las NMX que requieren los diversos cultivos agrícolas para su comercialización; 5. Impulsar los proyectos de nuevas normas mexicanas que requieran los diferentes sistemas-producto agrícolas, para favorecer los procesos de producción y comercialización de los productos; 6. Evaluar los impactos de la aplicación de las normas de los productos agrícolas entre los productores y comercializadores agropecuarios; 7. Promover la aplicación de las normas mexicanas de productos agrícolas, para que éstas sirvan a la orientación y desarrollo de investigaciones científicas, académicas y tecnológicas; 8. Promover y actualizar el acervo correspondiente a normas mexicanas de productos agrícolas que vencen su periodo de vigencia; 9. Promover la difusión de normas mexicanas agrícolas entre los productores y comercializadores agropecuarios; 10. Diseñar y promover estrategias a nivel nacional en materia de normalización y certificación de productos agrícolas, conforme a los planes rectores de los sistemas-producto.

C. Denominación:	Subdirector de Evaluación.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (Grupo/Grado):	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Coordinación General de Enlace y Operación.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.

Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras: Economía, Agronomía o Veterinaria y Zootecnia. Experiencia laboral. Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Economía aplicada; evaluación; administración pública; ciencias políticas; organización y dirección de empresas; estadística.
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 Federal; 2. Esquemas de operación por sistema productos agrícolas y pecuarios; 3. Instituciones y políticas públicas para el desarrollo rural.
Otros requerimientos:	1. Idioma: Inglés; 2. Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) e Internet y 3. Facilidad para viajar: sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Formular el programa de trabajo anual de la Subdirección y coadyuvar en la integración del programa de la Dirección General, así como dar seguimiento a su aplicación; **2.** Participar en los diferentes grupos de trabajo que se establezcan para la definición, análisis y cumplimiento de metas, así como apoyar los programas de trabajo establecidos por los enlaces de las unidades administrativas de la Secretaría y que son requeridos en la realización de los procesos de evaluación de los programas institucionales; **3.** Integrar y actualizar el Subsistema de Evaluación de Metas de la SAGARPA a fin de generar reportes y análisis, para la toma de decisiones de política económica por parte del Grupo Interno de Dirección; **4.** Actualizar las metas de la SAGARPA en el Sistema de Metas Presidenciales de la Función Pública, con el fin de que éstas estén disponibles entre los secretarios de Estado de otras dependencias de la Administración Pública para su consulta; **5.** Apoyar en el proceso de verificación de avance de metas y acciones comprometidas por las unidades administrativas de la Secretaría en las que participa el Órgano Interno de Control de la SAGARPA; **6.** Documentar la integración y formulación de los informes y reportes de evaluación del cumplimiento de metas comprometidas por las unidades administrativas de la Secretaría, para disponer en su oportunidad la documentación que solicite el Órgano Interno de Control para la revisión de las metas; **7.** Analizar y evaluar los resultados de las metas y de las acciones comprometidas por la Secretaría y el Sector Coordinado, para en su caso replantearlas y lograr los objetivos establecidos, así como proponer acciones correctivas o de mejora con respecto al Programa Sectorial; **8.** Integrar y actualizar la información sobre el Acuerdo Nacional para el Campo, a fin de generar reportes y análisis, para su difusión a través de los diferentes medios de comunicación social; **9.** Apoyar en el proceso de verificación y documentación de avances de las acciones comprometidas en el Acuerdo Nacional para el Campo, para analizar su congruencia con el Programa Sectorial y Plan Nacional de Desarrollo; **10.** Integrar estadísticas socioeconómicas y de comercio internacional con el fin de analizar el comportamiento de los indicadores agropecuarios y pesqueros del país con respecto a otros de referencia; y **11.** Elaborar fichas técnicas de los principales avances socioeconómicos y comerciales de México con respecto a los países con los que se tiene relaciones comerciales.

D. Denominación:	Jefe del Departamento de Administración de Pesquerías.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (Grupo/Grado):	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Delegación de la Secretaría en el Estado.
Sede(s) o radicación:	Tonalá, Chiapas.

Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras: Derecho. Experiencia laboral. Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración pública; peces y fauna silvestre; biología animal (Zoología); biología vegetal (botánica) y geografía.
Capacidades gerenciales:	1. Visión estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a resultados; 4. Trabajo en equipo; 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	1. Desarrollo rural sustentable; 2. Marco normativo de pesca; y 3. Diseño y evaluación de proyectos y programa sectorial de la SAGARPA.
Otros requerimientos:	1. Idioma: no; 2. Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) e Internet y 3. Facilidad para viajar: sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Expedir permisos, concesiones o autorizaciones para regular la explotación legal de productos pesqueros para contribuir a la protección del ecosistema acuático y lograr una producción sostenible de las poblaciones pesqueras de interés comercial; 2. Inscribir en el Registro Nacional de Pesca las sociedades pesqueras, conforme lo establece la normatividad en la materia, para legalizar sus actividades y conocer el universo de sus productos; 3. Registrar los esfuerzos pesqueros y artes de pesca de las sociedades pesqueras para contribuir con las disposiciones de la Ley de Pesca, su Reglamento y normas aplicables; 4. Asegurar que los productores comprueben la legal posesión de artes de pesca y esfuerzos pesqueros equipados conforme a la normatividad establecida, para evitar actos de vandalismo en el sector pesquero; 5. Fortalecer las disposiciones contenidas en la Carta Nacional Pesquera para garantizar el cumplimiento de los programas y políticas sectoriales; 6. Coordinar y supervisar las funciones de las oficinas de pesca bajo su responsabilidad, para optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros; 7. Asegurar que las oficinas de pesca cuenten con información actualizada y oportuna, para orientar a la población pesquera de su área de influencia; 8. Proporcionar a las oficinas de pesca los formatos, instructivos y todo a aquello que sea necesario para cualquier trámite competencia de la Subdelegación de Pesca, así como brindar la capacitación necesaria, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento del desarrollo de sus actividades; 9. Mantener actualizado el padrón de usuarios, conforme lo establece la normatividad en la materia, para conocer la población económicamente activa del sector pesquero y localizarlos en caso de tener que notificarlos; 10. Homologar procedimientos administrativos en las oficinas de pesca bajo su responsabilidad, para poder comparar información estadística y resultados con un nivel de confianza aceptable; 11. Representar legalmente a la Subdelegación de Pesca en toda clase de asuntos de carácter jurídico, así como analizar y aplicar el marco jurídico aplicable al sector pesquero, para salvaguardar y garantizar los intereses de la misma en materia administrativa, civil, penal y fiscal; y 12. Atender y resolver toda consulta jurídica en los temas de pesca en el Estado y vigilar que las operaciones de pesca se realicen conforme a la normatividad y procedimientos aplicables, para garantizar la conservación y preservación de los recursos pesqueros y acuícolas en el Estado.

E. Denominación:	Auditor Junior.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (Grupo/Grado):	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$13,880.94 (trece mil ochocientos ochenta pesos 94/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Órgano Interno de Control.
Sede(s) o radicación:	Mexicali, Baja California.

Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras: Administración, Derecho, Ingeniería, Contaduría o Agronomía. Experiencia laboral. Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración pública, 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 Federal; 2. Investigación de conductas que infrinjan la ley; 3. Desahogo de diligencias en los procedimientos legales, y 4. Análisis de procesos.
Otros requerimientos:	1. Idioma: no; 2. Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) e Internet; y 3. Facilidad para viajar: sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Llevar a cabo los planes y acciones de control y evaluación, eficiencia administrativa y buen gobierno que sean asignados de conformidad a los programas anuales de trabajo del Órgano Interno de Control; 2. Apoyar a otras áreas del Órgano Interno de Control en las acciones de revisión y evaluación de los sistemas de control, procesos básicos y/o específicos de la operación de los programas sustantivos o adjetivos de que se realicen en algunas de las áreas administrativas o técnicas de la SAGARPA; 3. Efectuar análisis y diagnósticos derivados de las acciones de revisión a los procesos y proponer acciones de mejora continua; 4. Notificar las sanciones derivadas de los procedimientos en materia de responsabilidades a los servidores públicos de la SAGARPA y/o a los que resulten involucrados en acciones en contra de la eficiencia, eficacia, transparencia y apego a las disposiciones normativas en materia de transparencia y buen gobierno; 5. Revisar la debida integración de los expedientes con el objeto de instrumentar y dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidades administrativas; 6. Auxiliar en la instrumentación de la defensa de las resoluciones que se emitan, ante instancias jurisdiccionales para contribuir a la transparencia en la gestión pública y el abatimiento de la corrupción; 7. Atender las peticiones que formule la ciudadanía respecto de la actuación de los servidores públicos; 8. Coadyuvar en la instrumentación de los procedimientos de investigación de quejas y denuncias, y en los procedimientos administrativos de responsabilidades, que permitan en su caso sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos; 9. Auxiliar en la instrumentación de los procedimientos de inconformidades derivados de los procesos de contratación, previstos en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 10. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus sistemas y procesos implementados por las áreas involucradas en las acciones de revisión por parte del Órgano Interno de Control, y 11. Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las políticas institucionales, en los esquemas de calidad y transparencia para el desarrollo de la gestión pública.

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, cardex o carta de pasante, expedidos por la institución educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula 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: Coordinador para la Evaluación del Desempeño de los Programas.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de febrero de 2006
Registro de aspirantes.	15 de febrero al 2 de marzo de 2006
Revisión curricular.	3 de marzo de 2006
Presentación de documentos (cotejo)	Del 7 al 10 de marzo de 2006
Evaluación técnica.	Del 7 al 10 de marzo de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 7 al 10 de marzo de 2006
Entrevista.	14 de marzo de 2006
Resolución.	A partir del 15 de marzo de 2006.

B. Denominación: Subdirector de Fomento de Cultivos Industriales.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de febrero de 2006
Registro de aspirantes.	15 de febrero al 15 de marzo de 2006
Revisión curricular.	Del 16 al 17 de marzo de 2006
Presentación de documentos (cotejo)	Del 22 al 27 de marzo de 2006
Evaluación técnica.	Del 22 al 27 de marzo de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 22 al 27 de marzo de 2006
Entrevista.	Del 29 al 31 de marzo de 2006
Resolución.	A partir del 3 de abril de 2006

C. Denominación: Subdirector de Evaluación

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de febrero de 2006
Registro de aspirantes.	15 de febrero al 15 de marzo de 2006
Revisión curricular.	Del 16 al 17 de marzo de 2006
Presentación de documentos (cotejo)	Del 22 al 27 de marzo de 2006
Evaluación técnica.	Del 22 al 27 de marzo de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 22 al 27 de marzo de 2006
Entrevista.	Del 29 de marzo al 4 de abril de 2006
Resolución.	A partir del 6 de abril de 2006

D. Denominación: Jefe del Departamento de Administración de Pesquerías.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de febrero de 2006
Registro de aspirantes.	15 de febrero al 15 de marzo de 2006
Revisión curricular.	Del 16 al 17 de marzo de 2006
Presentación de documentos (cotejo)	Del 22 al 27 de marzo de 2006
Evaluación técnica.	Del 22 al 27 de marzo de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 22 al 27 de marzo de 2006
Entrevista.	Del 29 de marzo al 4 de abril de 2006
Resolución.	A partir del 6 de abril de 2006

E. Denominación: Auditor Junior.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de febrero de 2006
Registro de aspirantes.	15 de febrero al 15 de marzo de 2006.
Revisión curricular.	Del 16 al 17 de marzo de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 22 al 27 de marzo de 2006
Evaluación técnica.	Del 22 al 27 de marzo de 2006
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 22 al 27 de marzo de 2006
Entrevista.	Del 29 al 31 de marzo de 2006
Resolución.	A partir del 3 de abril 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
Coordinador para la Evaluación del Desempeño de los Programas.	Distrito Federal	Edificio Anexo de la SAGARPA, ubicado en San Lorenzo No. 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.
Subdirector de Fomento de Cultivos Industriales.	Distrito Federal	Edificio Anexo de la SAGARPA, ubicado en San Lorenzo No. 1151, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.
Subdirector de Evaluación.	Distrito Federal	Edificio Anexo de la SAGARPA, ubicado en San Lorenzo No. 1151, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.
Jefe del Departamento de Administración de Pesquerías	Tonalá, Chiapas	Carretera a Chicoasén s/n km 0.350 Fraccionamiento Los Laguitos, C.P. 29029, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Auditor Junior.	Mexicali, B.C.	Av. Reforma y Calle "L" s/n, Col. La Nueva, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.

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, C.P. 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, C.P. 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 del 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 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.** 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 10, 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 15 de febrero de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
COORDINADOR PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS

- Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Temas: 1.- Análisis del sector

2.- Desafío del sector

3.- Programas del sector

Consultar en: <http://www.sagarpa.gob.mx/info/sectorial>

- Programa Especial Concurrente

Temas: 1.- El sector rural

2.- Actividades productivas

3.- Programas y líneas de acción

Consultar en: <http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/pecdrs>

- Introducción a la SAGARPA

Temas: 1.- Antecedentes históricos

Consultar en: <http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/pecdrs>

- Organismos del Sector

Temas: 1.- FIRCO

2.- ASERCA

3.- SIAP, etc.

Consultar en: <http://www.sagarpa.gob.mx>

- Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Temas: 1.- Aportes de la LDRS

2.- Estructura

3.- Instancias de Planeación

4.- Responsabilidades y/o atribuciones

Consultar en: Diario Oficial de la Federación del 13 de noviembre de 2001

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Temas: 1.- Disposiciones generales

2.- Responsabilidades administrativas

Consultar en: Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2002

TEMARIO
SUBDIRECTOR DE FOMENTO DE CULTIVOS INDUSTRIALES

1.- Ley Orgánica de la Administración Pública y su Reglamento.

2.- Ley de Desarrollo Rural sustentable.

3.- Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

4.- Ambito de aplicación y caracterización de las normas oficiales mexicanas (NOM), normas mexicanas (NMX), de Sanidad y Etiquetado.

5.- Ley de Comercio Exterior y su Reglamento.

6.- Ley de la Comisión Federal de Competencia y su Reglamento.

7.- Normatividad del CODEX Alimentarius y que es de aplicación internacional.

8.- Normatividad en el manejo de mercancías, derivadas de Tratados Internacionales específicos (ALADI, TLCAN, G8, MERCOSUR, etc.), dentro de la Organización Mundial de Comercio.

9.- Sistema de Información Estadística de Consulta del Sistema Integral de Información Agroalimentaria y Pesquera.

10.- Aspectos Generales sobre producción nacional de cultivos básicos. Industriales, frutas, hortalizas y ornamentales.

BIBLIOGRAFIA

- 1.- 2001, Ley de Desarrollo Rural Sustentable (vigente)
- 2.- SCFI, 1991, Ley Federal sobre Metrología y Normalización (vigente)
- 3.- SCFI, 1991, Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (vigente)
- 4.- Documentos Aprobados por la Comisión Nacional de Normalización y Evaluación de la Conformidad
- 5.- Ley Federal de Protección al Consumidor
- 6.- SIAP-SAGARPA, Sistema de Información Estadística de Consulta, (Actualización al 2004)
- 7.- www.sagarpa.gob.mx
- 8.- www.siap.sagarpa.gob.mx
- 9.- www.impi.gob.mx
- 10.- www.economia.gob.mx/
- 11.- www.profeco.gob.mx

**TEMARIO
SUBDIRECTOR DE EVALUACION**

1. Esquema del sistema nacional de plantación participativa.
2. Las transiciones del México Contemporáneo.
3. Principales programas, objetivos y estrategias de la SAGARPA.
4. Marco jurídico de la plantación.
5. Estrategia sistemas-producto.
6. Metas Presidenciales.
7. Acuerdo Nacional para el Campo. Estrategia de seguimiento.
8. Agenda de Buen Gobierno.
9. Conocimientos de estadística descriptiva.
10. Información estadística sobre el sector agropecuario (principales estados productores, rendimientos, superficies sembradas, superficies cosechadas, PIB, empleo agrícola, rendimientos e inventarios pecuarios).
11. Conceptos técnicos del sector agropecuario y pesquero.
12. Términos más usuales en la Administración Pública Federal.

BIBLIOGRAFIA

1. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006.
2. PROGRAMA SECTORIAL DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION 2001-2006.
3. LEY DE PLANEACION.
4. HACIA UNA NUEVA SOCIEDAD RURAL. COLECCION EDITORIAL DEL GOBIERNO DEL CAMBIO. FONDO DE CULTURA ECONOMICA.
5. AGENDA DE BUEN GOBIERNO. <http://www.innova.gob.mx/ciudadanos/innovacion/>
6. ESTADISTICA PARA ADMINISTRACION Y ECONOMIA, EDITORIAL ALFAOMEGA, 2001.
7. ANUARIO ESTADISTICO DE LA PRODUCCION PECUARIA, SIAP, SAGARPA 2004.
8. ANUARIO ESTADISTICO DE LA PRODUCCION AGRICOLA, SIAP, SAGARPA 2004.
9. ESTADISTICA BASICA PECUARIA EN LA PAGINA WEB DEL SIAP/SAGARPA.
10. LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.
11. REGLAMENTO INTERNO DE LA SAGARPA.
12. PLANEACION ESTRATEGICA, GEORGE A. STEINER. EDITORIAL SECSA.
13. GLOSARIO DE TERMINOS MAS USUALES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SHCP, SUBSECRETARIA DE EGRESOS, UNIDAD DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. (DISTRIBUCION GRATUITA POR LA UNIDAD RESPONSABLE).

TEMARIO**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PESQUERIAS**

1. La Pesca Comercial.
2. Concesiones, Permisos y Autorizaciones.
3. Pago de Derechos.
4. Solicitudes de Permisos de Pesca Comercial y Deportiva.
5. Acuacultura Comercial, de Fomento y Didáctica.
6. Extinción de Permisos, Concesiones y Autorizaciones.
7. La Legal Procedencia de Productos Pesqueros.
8. El Registro Nacional de Pesca.

BIBLIOGRAFIA

1. Carta Nacional Pesquera.
2. Código Fiscal de la Federación.
3. Código Penal Federal.
4. Ley de Pesca y su Reglamento.
5. Ley Federal de Derechos.
6. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
7. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
8. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
9. Ley Federal del Mar.
10. Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
11. Ley General de Sociedades Cooperativas.
12. Plan Nacional de Desarrollo.
13. Reglamento Interior de la SAGARPA

TEMARIO**AUDITOR JUNIOR**

a. Notificaciones en el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en Contra de Servidores Públicos (Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).

b. Obligaciones de los Servidores Públicos.

c. Pruebas previstas en el Código Federal de Procedimientos Civiles.

BIBLIOGRAFIA Y LEYES

- 1) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 2) Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 3) Código Federal de Procedimientos Civiles (Notificaciones y Medios de prueba).
- 4) Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- 5) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con fundamento en los artículos 21, 23 (sólo en el caso de enlace), 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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

Nombre de la plaza	Subdirección de asuntos sindicales		
Nivel del puesto	NA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 M.N. mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto:	Supervisar la creación y consolidación de una buena relación entre las organizaciones sindicales y las autoridades y trabajadores de la SCT, mediante el correcto funcionamiento de los canales de comunicación y operación laboral, con base en la interpretación para la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normatividad correspondiente, con el fin de contribuir al establecimiento de una adecuada política laboral en la Secretaría.	
	Funciones principales:	1.1. Conocer y sistematizar las solicitudes, demandas e inquietudes de los trabajadores de la SCT. 1.2. Analizar las posibles soluciones a las solicitudes, demandas e inquietudes de los trabajadores de la SCT. 1.3. Proponer la respuesta más adecuada a éstas. 2.1. Obtener toda la información relevante al respecto del conflicto latente o existente. 2.2. Conciliar las posiciones y crear canales de comunicación entre las partes. 2.3. Garantizar que en la solución al conflicto se respete el orden legal y los derechos de los trabajadores de la SCT y las organizaciones sindicales. 3.1. Supervisar que la documentación referente al otorgamiento de prestaciones y licencias se encuentre bien requisitada y cumpla con los requerimientos establecidos. 3.2. Verificar que se realice el trámite de manera adecuada, correcta y en los tiempos establecidos. 3.3. Obtener retroalimentación por parte de los trabajadores de la SCT para el mejoramiento de los trámites para el pago de prestaciones. 4.1. Realizar la programación y planeación necesarias para el funcionamiento de las Comisiones del orden laboral de la SCT. 4.2. Verificar que se cumpla con la programación y planeación, para alcanzar las metas establecidas. 4.3. Mantener los canales adecuados de comunicación entre los actores relevantes en el funcionamiento de las Comisiones.	
	Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		

Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Titulado	
		Area de conocimiento: Ciencias sociales y administrativas	
		Carrera solicitada: Administración, Ciencias políticas y administración pública o Derecho	
	Experiencia Laboral:	3 años en Dirección y desarrollo de recursos humanos, Administración pública o Derecho y legislación nacionales	
	Capacidades:	Orientación a resultados trabajo en equipo	
	Técnicos:	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Ley del ISSSTE; Reglamento de las comisiones de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo; Reglamento de escalafón y ajustes; condiciones generales de trabajo de la SCT.	
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.) Inglés: entienda: 30% escriba: 30% hable: 30%	
	Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar siempre. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.	
Nombre de la plaza	Coordinador de análisis y seguimiento de unidades administrativas		
Nivel del puesto	PA002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$14,746.75 M.N. mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto:	Analizar y proponer los proyectos de dictámenes en materia laboral para la instauración de los procedimientos administrativos a trabajadores de base y confianza, para imponer las medidas disciplinarias al personal de la SCT que ha incurrido en faltas de carácter laboral.	
	Funciones principales:	1.1. Conocer de los conflictos y necesidades de las unidades administrativas y emitir opinión al respecto, para iniciar el procedimiento administrativo respectivo. 1.2.2 Apoyar en la elaboración de los proyectos de procedimientos administrativos que en materia laboral requieren las unidades administrativas centrales. 1.3. Proponer, en términos de las Condiciones Generales de Trabajo, los procedimientos y normas para la imposición de sanciones a los trabajadores de base que han incurrido en faltas de carácter laboral. 2.1. Integrar las documentales certificadas por parte de los tribunales. 2.2. Elaborar los proyectos de dictámenes de pago de prestaciones condenadas por restitución de los derechos que dejó de percibir el trabajador en cumplimiento de los laudos o juicios de nulidad.	
	Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		

Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Pasante o Terminado		
		Area de conocimiento: Ciencias Sociales y Administrativas		
		Carrera solicitada: Derecho		
	Experiencia Laboral:	1 año en Administración Pública o Derecho y Legislación Nacionales		
	Capacidades:	Orientación a resultados trabajo en equipo		
	Técnicos:	Ley Federal del Trabajo; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley de Amparo; Ley del ISSSTE; Reglamento Interior vigente de la SCT; Condiciones Generales de Trabajo vigentes en la SCT.		
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.)		
	Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar siempre. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.		
Nombre de la plaza	Supervisor de análisis e integración de programas y proyectos			
Nivel del puesto	CF21864	Número de vacantes	Una	
Percepción ordinaria	\$10,269.13 M.N. mensual bruto			
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos	Sede (radicación)	México, D.F.	
Información adicional	Misión del puesto:	Operar programas y proyectos enfocados al trámite de las prestaciones económicas, a las que tienen derecho los trabajadores de base, conforme a la correcta observancia de las condiciones generales de trabajo y demás normatividad correspondiente, a fin de mantener una adecuada política laboral en la Secretaría.		
	Funciones principales:	1.1. Operar los proyectos referentes a las licencias y prestaciones económicas contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo, para obtener la información que deben enviar las unidades administrativas centrales y Centros SCT para su trámite. 1.2. Analizar la documentación que remiten las unidades administrativas centrales y Centros SCT, a fin de tramitar el pago correspondiente de cada una de las prestaciones económicas contenidas en la Condiciones Generales de Trabajo. 1.3. Dar seguimiento al trámite de pago, para apoyar su buen desarrollo y dentro de los tiempos establecidos.		
	Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Pasante o Terminado		
		Area de conocimiento: Ciencias Sociales y Administrativas		
		Carrera solicitada: Administración o Ciencias Políticas y Administración Pública		
	Experiencia Laboral:	1 año en Administración Pública, Ciencias Políticas o Derecho y Legislación Nacionales		

	Capacidades:	Orientación a resultados trabajo en equipo
	Técnicos:	Condiciones generales de trabajo en la SCT (prestaciones y licencias: montos, artículos, vigencias, periodos, requisitos).
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.)
	Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar siempre. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Bases

1a. Requisitos de participación

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

2a. Registro de candidatos

El registro de los aspirantes a todo concurso se realizará exclusivamente a través de la herramienta electrónica www.TrabajaEn.gob.mx la cual les asignará un folio alfanumérico al aceptar las condiciones y que formaliza su inscripción al concurso, mismo que deberán presentar en el momento en el que sean convocados para la revisión documental e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, garantizando así el anonimato del aspirante.

No se recibirá ninguna documentación ni se aplicarán evaluaciones fuera de las fechas establecidas en la presente convocatoria, salvo lo indicado en el número cuatro de la presente Convocatoria y en todo caso se notificará oportunamente vía correo electrónico a los aspirantes de las nuevas fechas que se asignen, así como en la página www.sct.gob.mx.

3a. Recepción de documentos

Para la recepción de documentación, es indispensable presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión documental" disponible en la página www.sct.gob.mx (consultar guía de llenado), así como los documentos en original y copia que se mencionan en dicho formato.

- Para los casos en que el requisito académico requiera "Titulado" sólo se aceptará Cédula, Título Profesional o Acta de examen profesional aprobado. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- La cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, sólo aplica para los varones con 18 años cumplidos y menores de 40 años.
- Como identificación oficial vigente con fotografía y firma, se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.
- La recepción de documentos será bajo los mismos criterios establecidos en la Base 6a. de la presente convocatoria.

En caso de contar con el formato "Revisión Documental" validado (sellado y firmado por SCT), sólo será necesario presentar el original del mismo y una identificación oficial con fotografía.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reservará la facultad de llevar a cabo, durante el desarrollo del proceso y previo a la entrevista por el Comité de Selección, la revisión de los documentos con que los aspirantes acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y en las bases de la convocatoria respectiva y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la SCT.

4a. Etapas del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2006
Registro de Aspirantes	15 al 28 de febrero de 2006
Revisión curricular	1 de marzo de 2006
Presentación de documentos	3 de marzo de 2006
Evaluación técnica	3 de marzo de 2006
Inicio de Evaluación de capacidades (Gerenciales y de Visión del Servicio Público)	8 de marzo de 2006
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	10 de marzo de 2006

Estas fechas están sujetas a cambios, por razones propias que conlleve el proceso, en cuyo caso se darán a conocer en la página electrónica www.sct.gob.mx.

5a. Publicación de temarios y resultados

Los temarios sobre lo que versarán las evaluaciones de las capacidades técnicas serán publicados en la página electrónica www.sct.gob.mx o en el módulo de atención referido en el punto 7o. de estas bases. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.TrabajaEn.gob.mx, identificándose a cada candidato con el folio asignado.

6a. Aplicación de evaluaciones

En caso de encontrarse en el D.F.:

Asistir a las instalaciones del Centro de Ingreso y Selección de Personal (CISEP) de la Dirección General de Recursos Humanos de esta dependencia sita en Miguel Ángel de Quevedo número 338, colonia Villas Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04000 de la Ciudad de México, D.F., en el día y hora en que se haya notificado vía correo electrónico, para la recepción y cotejo de los documentos personales enlistados en la base 3, así como para la aplicación de la evaluación técnica.

En caso de encontrarse fuera del D.F.:

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

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

La presentación de todas las pruebas estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental. Las evaluaciones de las capacidades gerenciales y de visión de servicio público que apliquen a cada caso, se presentarán en las instalaciones que determine esta Secretaría. Las fechas, horas y lugares de las pruebas, así como la cita para la entrevista por el Comité de Selección, se informará a través la página electrónica www.TrabajaEn.gob.mx, con dos días hábiles de anticipación a las evaluaciones.

	La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7a. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención, en el teléfono (01-55) 57239300, Exts. 16244 y 16245, en horario de 9:00 a 15:00 Hrs. en la Dirección de Profesionalización e Innovación de la SCT, ubicado en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, P.B., ala Poniente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F.
8a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. Los Comités de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.TrabajaEn.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. Los Comités de Selección determinarán los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a los 15 días del mes de febrero de 2006.

Los miembros del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité

Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

Los Comités de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y 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 0022 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	Subdirector de Desarrollo		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Evaluación de Sistemas de Profesionalización	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Evaluar y proporcionar la información que permita definir las herramientas de desarrollo informático que apoyen a las dependencias de la Administración Pública Federal para la elaboración de los informes que deban rendir a la Secretaría. Desarrollar los sistemas de información del Servicio Profesional de Carrera para su óptimo aprovechamiento en la Unidad, las direcciones generales administradoras de la política de recursos humanos y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Proporcionar capacitación técnica especializada a las áreas de recursos humanos de la Administración Pública Federal en el uso y operación de los sistemas de información del Servicio Profesional de Carrera para facilitar su implantación. Orientar a los usuarios de las dependencias de la Administración Pública Federal en el uso de los sistemas de información para lograr la implantación de las herramientas informáticas del Servicio Profesional de Carrera. Identificar y desarrollar las mejoras en los sistemas de información del Servicio Profesional de Carrera para contribuir a su funcionalidad y facilitar la implantación, operación y administración de cada subsistema.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Computación e Informática, Sistemas y calidad, Ingeniería. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en tecnología de los ordenadores y ciencia de los ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y liderazgo. Nivel de dominio: 3	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en sistemas de información Técnicas y modelos de capacitación Manejo de base de datos Desarrollo de sistemas Web (JAVA)	
	Idiomas extranjeros:	Idioma: Inglés. entienda: 70%, escriba: 60% y hable: 60% (Deseable)	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Reporteador, PowerPoint). Certificado en desarrollo de JAVA (deseable).	

Nombre de la plaza	Director de Servicios Electrónicos		
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	MB1 Director de área
Percepción ordinaria	\$56,129.22 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Administrar y organizar los servicios electrónicos gubernamentales que presta la Unidad, para permitir el envío, recepción y publicación de información por medios electrónicos. Función 1.- Coordinar acciones de análisis y consolidación de información de los servicios electrónicos gubernamentales, que permita evaluar la calidad de los servicios electrónicos para mejorar la atención ciudadana. Función 2.- Coordinar las actividades de captura y consolidación de información que forme parte de los sistemas electrónicos, para su incorporación a las páginas electrónicas en operación. Función 3.- Incrementar la disponibilidad por medios electrónicos de información, trámites y servicios gubernamentales con valor ciudadano y un alto beneficio social, que permitan a los usuarios el acceso a éstos desde cualquier lugar, a cualquier hora y mediante diferentes dispositivos, logrando así que todos los servicios gubernamentales de alto impacto se ofrezcan por medios electrónicos, además de por los medios tradicionales. Objetivo 2.- Promover el uso de los sistemas de comunicación electrónica para difundir su utilización como un medio de consulta y participación en los procedimientos de contratación y como un instrumento de atención a los particulares en los procedimientos administrativos que tramiten para la obtención de servicios. Función 1.- Coordinar las actividades de promoción y difusión para dar a conocer los servicios electrónicos que proporciona la Unidad. Función 2.- Definir y establecer procedimientos para la obtención de indicadores que permitan evaluar el uso de los servicios electrónicos que proporciona la Unidad. Función 3.- Coordinar la definición y puesta en operación de planes de contingencia que garanticen el restablecimiento oportuno de los servicios electrónicos que proporciona la Unidad. Objetivo 3.- Coordinar mecanismos con dependencias o entidades que aseguren la recepción oportuna de información a incorporarse en los servicios electrónicos que presta la Unidad. Función 1.- Poner en operación los procedimientos que se determinen para dar seguimiento y actualizar la información de las páginas electrónicas. Función 2.- Coordinar la recepción, consolidación e incorporación de información de los gobiernos estatales a la página electrónica. Objetivo 4.- Coordinar la realización de transacciones completas y seguras, así como promover el uso de los servicios y trámites y su monitoreo que permita garantizar su adecuada funcionalidad. Función 1.- Posibilitar la realización de transacciones completas y seguras por parte de los usuarios, donde ellos puedan realizar, e incluso pagar, en línea servicios o trámites gubernamentales. Función 2.- Promover e incrementar el uso de los servicios y trámites electrónicos por parte de la sociedad con respecto a los medios tradicionales, además de procurar el logro de una mayor satisfacción de los usuarios. Función 3.- Coordinar actividades de monitoreo de los sistemas electrónicos en operación a fin de garantizar su adecuada funcionalidad.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Administración. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).		
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en ciencia de los ordenadores y organización y dirección de empresas.		
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados. Nivel de dominio: 4		
	Capacidades técnicas:	Sistemas de Información Sistemas de gestión de Calidad Soporte técnico de sistemas electrónicos.		
	Idiomas extranjeros:	Idioma: Inglés. entienda: 80%, escriba: 70%, hable: 80% (Deseable)		
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint).		
Nombre de la plaza	Director de Gobierno Digital y Política de Tecnología de la Información			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA1 Director de Area	
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruta			
Adscripción	Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información	Sede (radicación)	México, D.F.	
Funciones	Objetivo 1.- Coordinar la investigación de mejores prácticas internacionales y factibilidad de su implementación en México. Función 1.- Coordinar la investigación de mejores prácticas internacionales para diseñar proyectos factibles de implementar en México. Función 2.- Coordinar el análisis de la factibilidad de la implementación en México. Función 3.- Coordinar el diseño de la propuesta integral del proyecto. Objetivo 2.- Coordinar el diseño y la elaboración de proyectos de Gobierno Electrónico en la Administración Pública Federal. Función 1.- Coordinar la elaboración de la planeación y presupuestación de proyecto. Función 2.- Coordinar el análisis de los riesgos del proyecto y evaluarlos. Función 3.- Determinar los recursos necesarios para ejecutar el proyecto (Art. 17 Frac. XVI Reglamento Interior). Objetivo 3.- Controlar la implementación y seguimiento de proyectos en materia de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información para garantizar su alineación con las estrategias de la Unidad en esta materia. Función 1.- Coordinar los esfuerzos para desarrollar el proyecto, garantizando su cumplimiento en tiempo y forma. Función 2.- Coordinar las actividades de monitoreo y seguimiento de los proyectos. Función 3.- Asegurar y controlar la calidad del proyecto.			

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).		
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en ciencia de los ordenadores y organización y dirección de empresas.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y negociación Nivel de dominio: 4		
	Capacidades técnicas:	Herramientas y métodos de administración de proyectos Sistemas y Calidad		
	Idiomas extranjeros:	Idioma: Inglés. entienda 100%, escriba: 100% hable: 100% (Deseable)		
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) Project Disponibilidad para viajar (requerido)		
Nombre de la plaza	Director de Innovación y Desarrollo de Servicios			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MB1 Director de Area	
Percepción ordinaria	\$56,129.22 mensual bruta			
Adscripción	Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información		Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Evaluar y monitorear nuevas tecnologías a nivel mundial en materia de innovación y desarrollo de servicios electrónicos, así como mejoras prácticas de Gobierno Digital para identificar las bases metodológicas y mejoras prácticas que permitan mejorar los procesos de la Unidad. Función 1.- Proponer y promover el desarrollo de nuevos procesos, sistemas, servicios, aplicaciones o productos, así como su implementación, o a la mejora sustancial de los ya existentes, derivados de la investigación y el monitoreo de nuevas tecnologías a nivel mundial. Función 2.- Supervisar el desempeño de los servicios electrónicos que otorga la Unidad, con objeto de determinar y medir niveles de eficiencia y, en su caso, realizar actividades de rediseño para su optimización. Función 3.- Realizar estudios de impacto económico funcional de los programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico de la Unidad, a fin de determinar la viabilidad y compatibilidad tecnológica de los nuevos productos o servicios propuestos para su posible desarrollo e implementación. Objetivo 2.- Promover el desarrollo de una cultura tecnológica en el sector público y en la sociedad en general, que permita el adecuado uso de los servicios electrónicos que presta la Unidad. Función 1.- Coordinar la definición de criterios y procedimientos de carácter técnico que permita el adecuado uso de los servicios electrónicos que presta la Unidad. Función 2.- Establecer mecanismos uniformes de certificación en sistemas electrónicos en coordinación con dependencias, entidades, los gobiernos de entidades federativas y municipios. Función 3.- Proponer acciones de mejora y disposiciones generales en materia de certificación de medios de identificación electrónica, para ofrecer mejores servicios tecnológicos de autenticidad de información que se reciba o envíe electrónicamente.			

	Objetivo 3.- Coordinar el rediseño de los procesos de alto impacto ciudadano, o bien de trámites y servicios electrónicos basados en nuevas tecnologías y mejores prácticas, con la finalidad de reducir costos y vinculándolos con los procesos de la Unidad. Función 1.- Supervisar el rediseño de los servicios electrónicos que presta la Unidad por medios electrónicos de información, trámites y servicios gubernamentales, que permitan a los usuarios la disponibilidad y el acceso a éstos desde cualquier lugar, a cualquier hora y mediante diferentes dispositivos. Función 2.- Evaluar y analizar las innovaciones tecnológicas en materia de gobierno digital implementadas por gobiernos extranjeros para proponer un plan de acción de mejora. Función 3.- Evaluar y analizar las innovaciones tecnológicas en materia de gobierno digital implementadas por dependencias, entidades, los gobiernos de entidades federativas y municipios para proponer un plan de acción de mejora. Objetivo 4.- Proponer la definición y diseño de nuevos portales electrónicos para mejorar la atención ciudadana. Función 1.- Proponer y promover la definición y diseño de nuevos portales electrónicos en base al análisis de los hallazgos encontrados en el monitoreo de innovaciones a nivel mundial, o bien en publicaciones electrónicas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en ciencia de los ordenadores, organización y dirección de empresas y economía del cambio tecnológico	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica. Nivel de dominio: 4	
	Capacidades técnicas:	Sistemas de información Sistemas de gestión de calidad Telemática Desarrollo de servicios electrónicos Innovación tecnológica.	
	Idiomas extranjeros:	Idioma: Inglés, entienda: 80%, escriba: 70% y hable: 80% (Deseable)	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar (requerido)	
Nombre de la plaza	Subdirector de Seguridad Informática		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NB1 Subdirector de área
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Definir la política de seguridad informática de la organización. Función 1.- Crear la política de seguridad informática conforme a los distintos estándares de seguridad existentes. Función 2.- Elaborar los cambios que permitan mantener actualizada la política informática.		

	Objetivo 2.- Seleccionar los mecanismos y herramientas adecuados que permitan aplicar las políticas dentro de la misión establecida. Función 1.- Evaluar y coordinar la implementación de las distintas herramientas que permitan aplicar las políticas de seguridad informática. Función 2.- Administrar las herramientas que permitan mantener la seguridad en los sistemas operativos, bases de datos, aplicaciones y redes. Objetivo 3.- Promover la aplicación de auditorías enfocadas a la seguridad. Función 1.- Evaluar y coordinar la implementación de alguna metodología de auditoría con el fin de salvaguardar la integridad de la información de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones. Función 2.- Elaborar recomendaciones como resultado de las auditorías aplicadas, así como el seguimiento a la implementación de las mismas. Objetivo 4.- Crear y vigilar los lineamientos necesarios que coadyuven a tener los servicios de seguridad en la organización. Función 1.- Elaborar los procedimientos que permitan mantener la seguridad informática dentro de la Unidad. Función 2.- Analizar los distintos incidentes de seguridad con el fin de evitar poner en riesgo la infraestructura e información que resguarda la Unidad. Objetivo 5.- Aplicar una metodología de análisis de riesgo. Función 1.- Evaluar y coordinar la utilización de las metodologías que nos permitan evaluar el riesgo. Función 2.- Coordinar el análisis de vulnerabilidades para determinar el riesgo que representa para los sistemas con que cuenta la unidad.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en ciencia de los ordenadores y tecnología de los ordenadores	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y liderazgo Nivel de dominio: 3	
	Capacidades técnicas:	Administración de sistemas de seguridad Administración de sistemas operativos Administración de base de datos Administración de información Mecanismos de seguridad.	
	Idiomas extranjeros:	Idioma: Inglés, entienda: 70%, escriba: 70%, hable: 70% (Deseable)	
	Otros:	Suit Microsoft Office Herramientas de Seguridad Informática	
Nombre de la plaza	Director de Conciliaciones		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA1 Director de área
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal.	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	Atender los procedimientos de conciliación previstos en las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus respectivos Reglamentos, encomendados a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, para lograr los objetivos del Area. Revisar que el escrito de queja cumpla con los requisitos establecidos por la ley y analizar los escritos de contestación, para determinar la viabilidad del caso. Revisar los acuerdos y oficios de inicio del Procedimiento de Conciliación, así como los oficios de prevención, transferencia, atracción, improcedencia, impedimento y otros, para notificar, solicitar y dar toda clase de información necesaria que el caso requiera. Instrumentar la política de la Coordinación de Conciliaciones, relativa a la atención y tramitación de las quejas que se le encomienden, para el logro de los objetivos y la observancia del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Instrumentar medidas de planeación y organización tendientes a mejorar la atención de los asuntos, para ofrecer calidad en el servicio. Supervisar el cumplimiento a la política de la Coordinación, aplicando las instrucciones y lineamientos que se emitan para la atención de las quejas que corresponda tramitar a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal. Presidir las sesiones de las Audiencias de Conciliación, someter a la consideración del Coordinador la identificación de los puntos comunes y de controversia, proporcionando la normatividad aplicable a cada procedimiento, así como revisar las actas de las sesiones de las Audiencias de Conciliación, para llevar el procedimiento conforme a la normatividad. Verificar el cumplimiento en la programación y agenda de las Audiencias de Conciliación y otras reuniones inherentes a la función de la Coordinación, para llevar un control de las actividades del Area. Proponer al Coordinador los acuerdos de trámite en los Procedimientos de Conciliación, para la debida atención de los asuntos. Solicitar cuando se requiera la información y documentación que considere convenientes para lograr la conciliación entre las partes. Cotejar instrumento legal que acredite la representación de los proveedores, contratistas y/o prestadores de servicios, para dar la debida legalidad al procedimiento.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Derecho, Administración e Ingeniería. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y negociación Nivel de dominio: 4	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en derecho administrativo Conocimiento en derecho civil Conocimiento en aplicación de las leyes y reglamentos de adquisiciones y obra pública.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Outlook).	
Nombre de la plaza	Abogado Proyectista de Responsabilidades		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de área
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	Formular los acuerdos de radicación e inicio de los expedientes que recibe la Dirección de Responsabilidades. Asistir al Director de Responsabilidades en la práctica de diligencias y/o investigaciones necesarias para integrar los expedientes sobre presuntas irregularidades administrativas. Formular los acuerdos de trámite que le instruya el Director de Responsabilidades, respecto de las actuaciones o solicitudes que se requieran para la debida integración del expediente. Colaborar con el Director de Responsabilidades en el análisis del expediente para elaborar el proyecto de resolución.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en derecho y legislación nacionales	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados. Nivel de dominio: 3	
	Capacidades técnicas:	Dominio del marco jurídico que regula el procedimiento disciplinario Dominio del marco jurídico normativo de responsabilidades Técnicas para la emisión de resoluciones.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Outlook). Disponibilidad para viajar (Requerido)	
Nombre de la plaza	Subdirector de Operación de Sistemas		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de área
Percepción ordinaria	25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Subsecretaría de la Función Pública	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Administrar la operación de los sistemas de información de la Subsecretaría de la Función Pública para facilitar su disponibilidad y funcionamiento a los usuarios. Realizar pruebas de desempeño de la infraestructura de operación de los sistemas de información para contribuir a mejorar tiempos de respuesta y capacidad de atención. Analizar el desempeño de los sistemas identificando áreas de oportunidad, para mejorar los tiempos de respuesta y capacidad de atención. Diseñar propuestas de mejora de los módulos en los sistemas de información que permita optimizar la utilización y los tiempos de respuesta para los usuarios. Asesorar a los usuarios de los sistemas de información para facilitarles su operación. Presentar los reportes del desempeño y funcionamiento de los sistemas de información para contribuir a su mejora.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Cualquier carrera que esté incluida en el catálogo. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	

	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en tecnología de los ordenadores, ciencia de los ordenadores		
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados Nivel de dominio: 3		
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en sistemas de información Programación de sistemas Manejo y desarrollo de base de datos.		
	Idiomas extranjeros:	Idioma: Inglés, entienda: 70%, escriba: 60%, hable: 60% (Deseable)		
	Otros:	Microsoft Office, (Excel, Reporteador).		
Nombre de la plaza	Subdirector de Operación de Base Datos			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de área	
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta			
Adscripción	Subsecretaría de la Función Pública		Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Administrar la operación de la base de datos para contribuir a la calidad y disponibilidad en los sistemas de información de la Subsecretaría de la Función Pública. Diseñar las bases de datos de los sistemas que se desarrollan en la Subsecretaría de la Función Pública para contribuir en su funcionamiento. Realizar pruebas de desempeño de la infraestructura informática para brindar servicios de consultas, inserción y actualización de la información en los sistemas de la Subsecretaría de la Función Pública. Analizar la estructura y configuración de la base de datos para optimizar la integración de su información, con el fin de que sea consistente. Diseñar propuestas de mejora en estructura y configuración de las bases de datos para optimizar el espacio en disco y la disminución de los tiempos de respuesta. Desarrollar las mejoras en la estructura de las bases de datos en coordinación con el Área de Desarrollo de Sistemas con el fin de contribuir a la integración de las modificaciones realizadas en los sistemas. Implantar las modificaciones en la estructura de las bases de datos en coordinación con el área de desarrollo con el fin de mejorar los sistemas de información. Realizar los respaldos de información de la base de datos en forma periódica para asegurar su recuperación en caso de contingencia.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en cualquier carrera que esté incluida en el catálogo. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).		
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en tecnología de los ordenadores y ciencia de los ordenadores		
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a Resultados Nivel de dominio: 3		
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en sistemas de información Programación de sistemas Manejo y desarrollo de bases de datos Administración de información de base de datos		
	Idiomas extranjeros:	Idioma: Inglés, entienda: 70%, escriba: 60%, hable: 60% (Deseable)		
	Otros:	Microsoft Office, (Excel, Reporteador). Certificado en Administración de Base de Datos (Deseable)		

Nombre de la plaza	Especialista en Atención Ciudadana		
Número de vacantes	Diecinueve (19)	Nivel administrativo	PQ1 Enlace
Percepción ordinaria	\$7,623.64 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Atención Ciudadana	Sede (radicación)	Ocho plazas (CD. Juárez, Chihuahua). Ocho plazas (Tijuana, Baja California). Una plaza (Nuevo Laredo, Tamaulipas). Dos plazas (Cancún, Quintana Roo).
Funciones	Brindar atención a la ciudadanía en la captación de peticiones ciudadanas, respecto de la actuación de los servidores públicos y los trámites y servicios otorgados por la Administración Pública Federal. Realizar atenciones directas a la ciudadanía respecto de los trámites y servicios de la Administración Pública Federal. Verificar a través de operativos de fiscalización el cumplimiento de la normatividad en la Administración Pública Federal, con la finalidad de detectar áreas de oportunidad para mejorar los trámites y servicios en la Administración Pública Federal. Elaborar para su envío a las autoridades federales los Seguimientos de Irregularidad, derivados de los operativos de verificación y fiscalización. Participar en la implementación de las actividades derivadas de los acuerdos de la Comisión Intersecretarial para la Coordinación Operativa de los Puntos de Internación y Vinculación con la Sociedad Civil.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Derecho, Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio. Carrera en proceso y/o trunca (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Experiencia en Derecho y legislación nacionales y Administración Pública. (Deseable).	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo. Nivel de dominio: 1	
	Capacidades técnicas:	Conocimientos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Atención a usuarios.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar (requerida).	

Nombre de la plaza	Subdirector de Relaciones Públicas y Comunicación Ciudadana del Servicio Profesional de Carrera y Buen Gobierno		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NB1 Subdirector de área
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Desarrollar programas dirigidos a la ciudadanía para contribuir al posicionamiento del Servicio Profesional de Carrera y Buen Gobierno. Diseñar propuestas de información y mensajes clave del Servicio Profesional de Carrera y Buen Gobierno para transmitirla a la sociedad. Administrar la base de datos actualizada de los participantes en las redes y contactos de comunicación externa para el envío de información en materia de Servicio Profesional de Carrera y Buen Gobierno. Coordinar acciones con el área de comunicación social de la Secretaría de la Función Pública para el logro de los objetivos del plan estratégico del Servicio Profesional de Carrera y Buen Gobierno. Facilitar las relaciones públicas con líderes de opinión y medios de comunicación, organizaciones e instituciones nacionales e internacionales y público objetivo, para contribuir al intercambio y retroalimentación del Servicio Profesional de Carrera y Buen Gobierno a través de las áreas correspondientes de la Secretaría. Diseñar propuestas de acciones para difundir los lineamientos, programas, herramientas, y servicios del Servicio Profesional de Carrera a la ciudadanía. Facilitar y aplicar el protocolo correspondiente a cada evento organizado para contribuir a la persuasión y convencimiento del público objetivo.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Psicología, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en: Comunicaciones sociales, Psicología Industrial, Psicología Social, Relaciones Internacionales, Opinión Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y Orientación a resultados. Nivel de dominio: 3	
	Capacidades técnicas:	Técnicas de Relaciones Públicas Conocimiento de medios y técnicas de difusión.	
	Idiomas extranjeros:	Idioma: Inglés entienda 80%, escriba 70%, hable 70% (deseable)	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Editor gráfico, PowerPoint).	
Nombre de la plaza	Subdirector de Simplificación Normativa y Compilación		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NB1 Subdirector de área
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruta		

Adscripción	Dirección General de Simplificación Regulatoria		Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Integrar el marco normativo para la compilación y consulta de los servidores públicos de la Administración Pública Federal. Función 1.- Operar el sistema de compilación y consulta de la Administración Pública Federal. Función 2.- Integrar la información estadística de emisión de disposiciones normativas de la Administración Pública Federal. Función 3.- Elaborar proyectos de mejora al sistema de registro y control normativo. Objetivo 2.- Analizar y revisar los instrumentos normativos sujetos a dictamen y opinión para su simplificación y calidad regulatoria, así como apoyar en el diseño de metodologías y herramientas de simplificación regulatoria. Función 1.- Identificar el marco jurídico de referencia sobre las disposiciones sujetas a dictamen y opinión. Función 2.- Participar y apoyar en la coordinación de grupos de trabajo para la revisión integral y en el estudio y emisión de recomendaciones de simplificación y calidad regulatoria, así como formular recomendaciones para contribuir al uso de una estructura y un lenguaje claro y sencillo que faciliten la comprensión y observancia de los instrumentos normativos. Función 3.- Integrar información derivada de la experiencia de dependencias y entidades en materia de simplificación y calidad regulatoria.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).		
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en Derecho y legislación nacionales, Administración Pública, Consultoría en mejora de procesos.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y Liderazgo. Nivel de dominio: 3		
	Capacidades técnicas:	Desarrollo Metodológico Diagramación de procesos Análisis jurídico-administrativo Lenguaje ciudadano.		
	Idiomas extranjeros:	Idioma inglés entienda 70%, escriba 70%, hable 70% (deseable)		
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint.). Diplomado o especialidad (deseable).		
Nombre de la plaza	Director de Monitoreo Ciudadano			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MB1 Director de área.	
Percepción ordinaria	\$56,129.22 mensual bruta			
Adscripción	Unidad de Vinculación para la Transparencia		Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	Objetivo 1.- Diseñar estrategias para fortalecer la interlocución entre el gobierno y organizaciones de la sociedad civil, con el propósito de motivar la participación de la sociedad en monitoreo, evaluación y vigilancia de los programas y servicios públicos. Función 1.- Identificar instituciones y organizaciones que sean susceptibles de trabajar con proyectos de monitoreo ciudadano y participar en su seguimiento. Objetivo 2.- Negociar y llegar a compromisos con organizaciones de la sociedad civil, así como con dependencias y entidades del gobierno federal, estatal y municipal, con el fin de instrumentar proyectos de participación ciudadana para el monitoreo, evaluación y vigilancia de los programas y servicios públicos. Función 1.- Organizar e impartir cursos de capacitación, conferencias, seminarios, reuniones con expertos y funcionarios públicos para diseñar proyectos de monitoreo, evaluación y vigilancia ciudadana de los programas y servicios públicos. Objetivo 3.- Investigar, editar y documentar información generada en el ámbito académico, en organismos de cooperación internacional y en experiencias concretas de organizaciones sociales que contribuyan a fortalecer los programas de participación ciudadana en el monitoreo, evaluación y vigilancia de los programas y servicios públicos. Función 1.- Coordinar y asegurar el seguimiento de programas y acciones para involucrar a actores públicos y privados en la lucha contra la corrupción y en la consolidación de una cultura de integridad y transparencia. Objetivo 4.- Negociar convenios de colaboración en materia de transparencia, integridad, y combate a la corrupción, con instituciones gubernamentales, organismos privados y organizaciones de la sociedad en México y en el extranjero, y dar seguimiento a los compromisos incluidos en dichos acuerdos de colaboración firmados entre la Secretaría y diversas organizaciones. Función 1.- Diseñar e instrumentar los proyectos de la Secretaría en materia de promoción de una cultura de transparencia, rendición de cuentas e integridad entre diversos sectores sociales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Sociales, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en Ciencias Políticas y Psicología Social.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y negociación. Nivel de dominio: 4	
	Capacidades técnicas:	Comunicación, vinculación e integración.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook). Disponibilidad para viajar (requerido).	
Nombre de la plaza	Subdirector de Monitoreo Ciudadano		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NB1 Subdirector de área
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Vinculación para la Transparencia	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	Objetivo 1.- Proponer a la dirección de área el diseño de estrategias para fortalecer la interlocución entre el gobierno y organizaciones de la sociedad civil, con el propósito de motivar la participación de la sociedad en monitoreo, evaluación y vigilancia de los programas y servicios públicos. Función 1.- Identificar instituciones y organizaciones que sean susceptibles de trabajar con proyectos de monitoreo ciudadano y participar en su seguimiento. Objetivo 2.- Dar seguimiento a compromisos con organizaciones de la sociedad civil, así como con dependencias y entidades del gobierno federal, estatal y municipal, con el fin de instrumentar proyectos de participación ciudadana para el monitoreo, evaluación y vigilancia de los programas y servicios públicos. Función 1.- Dar seguimiento a convenios de colaboración en materia de transparencia, integridad, y combate a la corrupción, con instituciones gubernamentales, organismos privados y organizaciones de la sociedad en México y en el extranjero, y dar seguimiento a los compromisos incluidos en dichos acuerdos de colaboración firmados entre la Secretaría y diversas organizaciones. Objetivo 3.- Organización de cursos de capacitación, conferencias, seminarios, reuniones con expertos y funcionarios públicos para diseñar proyectos de monitoreo, evaluación y vigilancia ciudadana de los programas y servicios públicos. Función 1.- Impartir cursos de capacitación, conferencias, seminarios, reuniones con expertos y funcionarios públicos para diseñar proyectos de monitoreo, evaluación y vigilancia ciudadana de los programas y servicios públicos. Función 2.- Investigar y documentar información generada en el ámbito académico, en organismos de cooperación internacional y en experiencias concretas de organizaciones sociales que contribuyan a fortalecer los programas de participación ciudadana en el monitoreo, evaluación y vigilancia de los programas y servicios públicos. Objetivo 4.- Proponer y dar seguimiento a programas y acciones para involucrar a actores públicos y privados en la lucha contra la corrupción y en la consolidación de una cultura de integridad y transparencia. Función 1.- Dar seguimiento a programas y acciones para involucrar a actores públicos y privados en la lucha contra la corrupción y en la consolidación de una cultura de integridad y transparencia.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Sociales, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública y Humanidades. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en Ciencias Políticas, Cultura, Opinión Pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y Visión estratégica Nivel de dominio: 4
	Capacidades técnicas:	Comunicación Vinculación Integración
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook).

Nombre de la plaza	Subdirector de Vinculación con Sociedad		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Vinculación para la Transparencia	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Coordinar y desarrollar los compromisos suscritos en los acuerdos de colaboración firmados entre la Secretaría y las organizaciones con las cuales ésta ha registrado convenios de colaboración en materia de transparencia, acceso a la información y combate a la corrupción. Función 1.- Llevar a término los objetivos y compromisos adquiridos con la firma de los convenios de colaboración de las organizaciones que dirigen sus esfuerzos al sector juvenil. Función 2.- Controlar todas las acciones entre estas organizaciones y la Secretaría para el cumplimiento de metas específicas. Función 3.- Buscar lazos con nuevas organizaciones conectadas al sector joven de la sociedad con el fin de conseguir implementar nuevas responsabilidades conjuntas en pro de la lucha contra la corrupción y la transparencia en nuestro país. Objetivo 2.- Diseñar, instrumentar y coordinar los proyectos de la Secretaría en materia de promoción de una cultura de transparencia, rendición de cuentas e integridad entre jóvenes y universitarios de entre 14 y 29 años de edad. Función 1.- Lograr la organización de cursos, talleres, pláticas, conferencias, exposiciones y foros en diversas instancias para involucrar a los jóvenes en la promoción de una cultura de integridad. Función 2.- Recopilar resultados de dichas acciones a favor de la transparencia para visualizar los alcances del esfuerzo de la Secretaría. Función 3.- Coordinación de stand en ferias, foros y universidades a lo largo del territorio nacional para la difusión de materiales dirigidos a combatir la corrupción, promover la ética e integridad en los jóvenes mexicanos. Objetivo 3.- Coordinación de los talleres y presentaciones de los voceros que forman parte del Programa Voceros y del Programa de Monitoreo Ciudadano de la Secretaría. Función 1.- Llevar agendas de voceros. Función 2.- Contacto y enlace entre las audiencias tanto para el Programa Voceros como para el Programa de Monitoreo Ciudadano para ofrecer las pláticas y talleres correspondientes. Función 3.- Coordinar y registrar los envíos de material para las pláticas y talleres.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Humanidades, Relaciones Internacionales. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en Administración Pública, Ciencias Políticas, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y Negociación. Nivel de dominio: 3	
	Capacidades técnicas:	Vinculación, Comunicación, Investigación	
	Idiomas extranjeros:	Entiende 80%, escribe 50%, habla 80% (deseable)	
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook). Disponibilidad para viajar (requerido).	

Nombre de la plaza	Subdirector de Profesionalización de Organos de Vigilancia y Control		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de área
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Lograr la adecuada operación del procedimiento de capacitación integral de los servidores públicos de los Organos de Vigilancia y Control a fin de garantizar su profesionalización. Función 1.- Coordinar y evaluar, con el apoyo de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Función Pública, la capacitación integral impartida anualmente a los Organos de Vigilancia y Control a efecto de garantizar su profesionalización y actualización. Función 2.- Dar seguimiento individualizado a la capacitación impartida por las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública a los servidores públicos adscritos a los Organos de Vigilancia y Control a fin de contar oportunamente con los informes respectivos y supervisar el programa de capacitación integral en la materia. Objetivo 2.- Lograr la adecuada operación del procedimiento de certificación de competencias de los servidores públicos de los Organos de Vigilancia y Control a fin de garantizar su profesionalización. Función 1.- Diseñar y desarrollar los estudios, análisis y propuestas de perfiles de puestos de los Organos de Vigilancia y Control a fin de estandarizar, actualizar y, en su caso, modificar las descripciones de los puestos adscritos a dichos órganos y que constituyen la base para los procedimientos de reclutamiento, selección, capacitación, certificación y promoción. Función 2.- Diseñar, elaborar y, en su caso, actualizar, con el apoyo de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, las competencias técnicas de los puestos adscritos a los Organos de Vigilancia y Control a efecto de contar con las herramientas de evaluación adecuadas de sus respectivos conocimientos y habilidades. Función 3.- Coordinar el procedimiento de certificación de las competencias técnicas de Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos Propietarios, Comisarios Públicos Suplentes, Titulares de los Organos Internos de Control y de las Areas de Responsabilidades, Quejas y Auditoría de dichos órganos a efecto de garantizar el adecuado dominio de los conocimientos y habilidades inherentes a sus atribuciones y funciones. Objetivo 3.- Lograr la adecuada operación del procedimiento de desarrollo de los servidores públicos de los Organos de Vigilancia y Control a fin de garantizar su profesionalización. Función 1.- Desarrollar los estudios, análisis y propuestas de trayectorias de desarrollo profesional de los servidores públicos adscritos a los Organos de Vigilancia y Control para proponer esquemas y mecanismos de promoción dentro de dichos órganos conforme al procedimiento de evaluación del desempeño y análisis organizacional. Función 2.- Realizar las propuestas de movimientos horizontales que conforme al esquema de desarrollo se requieran dentro de los Organos de Vigilancia y Control a efecto de garantizar el adecuado desarrollo y profesionalización de los recursos humanos, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).		
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología Industrial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y Negociación. Nivel de dominio: 3		
	Capacidades técnicas:	Administración de Recursos Humanos de la APF Normatividad en Materia de Vigilancia y Control de la APF.		
	Idiomas extranjeros:	No requerido		
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook).		
	Nombre de la plaza	Subdirector de Control y Seguimiento		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de área	
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta			
Adscripción	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública	Sede (radicación)	México, D.F.	
Funciones	Objetivo 1.- Proporcionar propuestas y aportaciones para el diseño y/o actualización de los Lineamientos generales para la elaboración y presentación del Programa Anual de Trabajo de los órganos internos de control y del Sistema de Información Periódica. Función 1.- Examinar los Lineamientos vigentes, incorporando los nuevos requerimientos del área, así como de otras unidades administrativas de esta Secretaría y áreas externas facultadas para ello; eliminando, de ser el caso, aquellos aspectos que hayan quedado sin efecto, para que los órganos internos de control en la Administración Pública Federal lleven a cabo sus atribuciones de manera homogénea y sustentada normativamente. Función 2.- Revisar la congruencia de las nuevas disposiciones, para establecer que no se contrapongan con la normatividad emitida en la materia por instancias gubernamentales y privadas especialistas en ella. Objetivo 2.- Evaluar la información que remiten los órganos internos de control referente a: Programa Anual de Trabajo; Sistema de Información Periódica; recuperaciones, ahorros, reducción de costos y generación de ingresos adicionales promovidos por los órganos internos de control; el costo en que incurrieron éstos; y los gastos de comunicación social y publicidad; así como asesorar al personal de los órganos internos de control para la formulación de estos reportes, para obtener información validada que sirve de base para la preparación de Informes Ejecutivos para la toma de decisiones de las instancias superiores. Función 1.- Evaluar las recuperaciones, ahorros, reducción de costos e ingresos adicionales reportados por los órganos internos de control, para determinar su congruencia y procedencia. Función 2.- Revisar los reportes de gastos de comunicación social remitidos por las instituciones de la Administración Pública Federal, para dar validez a la información que se remite a otras Dependencias Globalizadoras.			

	Objetivo 3.- Examinar el contenido de los Comités de Control y Auditoría, para elaborar comentarios sobre aspectos relevantes que sirven de base para la participación del representante de esta Unidad en dichas reuniones; asimismo participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de éstos, en los órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y en diversas reuniones inherentes a las funciones del área, asignadas por el Director de Control y Seguimiento, para promover la atención de la problemática determinada por las diversas instancias fiscalizadoras. Función 1.- Evaluar los asuntos que serán tratados en los Comités de Control y Auditoría, para elaborar por escrito comentarios que sirvan de apoyo a la participación del representante del área en dichos órganos colegiados. Función 2.- Formular y fundamentar, con base en evidencia probatoria, los acuerdos que el representante del área propondrá en las reuniones de los Comités de Control y Auditoría, para que éstos sean trascendentes y aporten valor agregado a la gestión administrativa en la Administración Pública Federal. Función 3.- Representar al Vocal Titular en las reuniones de Comités de Control y Auditoría, para comentar los asuntos que son competencia de la Unidad Administrativa y proponer puntos de acuerdo para la solución de asuntos relevantes. Objetivo 4.- Determinar que los órganos internos de control cumplan con los Lineamientos establecidos respecto a la oportunidad y calidad de la información que remiten a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública; para formular, en su caso, oficio de apercibimiento para firma del Director General Adjunto de Control y Seguimiento. Función 1.- Coordinar la recepción de la información por parte de los órganos internos de control, para elaborar estadísticas de cumplimiento y proponer a la instancia superior, en caso de incumplimiento, el procedimiento de apercibimiento correspondiente. Objetivo 5.- Evaluar el cumplimiento de los compromisos establecidos por los órganos internos de control, así como de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, para establecer la congruencia de los avances en su atención y contar con elementos para informar a las autoridades superiores, proponiendo, en su caso, al Director de Control y Seguimiento, los OIC sujetos a la elaboración de un programa de abatimiento, mismo que será objeto de seguimiento a través del Sistema de Información Periódica y en los Comités de Control y Auditoría. Función 1.- Verificar que la ejecución de las auditorías se haya realizado conforme a los plazos establecidos y fuerza de trabajo programada, para analizar la congruencia de las variaciones y comentar conjuntamente con los órganos internos de control alternativas de solución. Función 2.- Evaluar la congruencia en el sentido de que las observaciones determinadas sean producto de las auditorías practicadas y que la problemática sea atendida en el tiempo y la forma acordados, así como que las acciones contribuyan al mejoramiento de la gestión administrativa, previniendo eventos contrarios a los preceptos normativos, para obtener elementos de juicio sobre la gestión de los órganos internos de control e informar a las instancias superiores, para la toma de decisiones.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Contaduría, Administración, Economía. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en Auditoría administrativa, Contabilidad económica, Auditoría operativa.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y Visión estratégica. Nivel de dominio: 3
	Capacidades técnicas:	Conocimientos de normatividad en materia de auditoría. Conocimiento en Finanzas Públicas y Presupuesto Público. Conocimiento de normatividad aplicable a los órganos internos de control. Conocimientos de Contabilidad gubernamental.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook).

Nombre de la Plaza	Jefe de Departamento de Capacitación e Instructor		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Capacitar en materia de Control y Auditoría al personal adscrito a los Organos Internos de Control, para apoyarlos en el desarrollo de competencias técnicas en las funciones que realizan. Establecer mecanismos de actualización permanente a los contenidos de los materiales, con el objeto de orientar adecuadamente las funciones que realizan los participantes. Desarrollar actividades didácticas para poder transmitir al participante de una manera satisfactoria los conocimientos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Civil, Administración, Derecho, Contaduría. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en Tecnología de la construcción, Auditoría administrativa, Dirección y desarrollo de recursos humanos.	
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y Trabajo en equipo. Nivel de dominio: 2	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en informática, Control Auditoría Conocimiento en Presupuesto, Recursos Humanos. Conocimiento en Obra Pública y Adquisiciones. Manejo de Técnicas de Exposición.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook).	
Nombre de la plaza	Auditor Coordinador		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA1 Director de Area
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Auditoría Gubernamental.	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	Elaborar la propuesta de auditorías, en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y Procuraduría General de la República, para integrarlas al Plan Anual de Auditorías de la Unidad de Auditoría Gubernamental. Coordinar las auditorías que ordenen los Directores Generales Adjuntos y/o el Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental, supervisando los trabajos; para obtener los informes de resultados correspondientes que serán remitidos a las áreas auditadas para su atención y para seguimiento por parte de los Organos Internos de Control correspondientes. Establecer la estrategia de cada auditoría conforme al tipo de revisión, antecedentes y directrices específicas; para el cumplimiento de los objetivos y alcances establecidos en la planeación de la auditoría. Asignar, distribuir y coordinar los trabajos de auditoría a cada integrante del equipo de auditoría en colaboración con el jefe de grupo designado; para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos específicos de su área. Supervisar que las auditorías se realicen conforme a los lineamientos, políticas, Código de Ética y las Normas Generales de Auditoría Pública; para garantizar el sustento jurídico del acto de autoridad y la imparcialidad de los resultados. Supervisar que los procedimientos por aplicar y la evidencia correspondiente, cuenten con las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia necesarias; para respaldar las conclusiones y observaciones que se determinen en las auditorías que se practiquen bajo su coordinación y lograr en oportunidad, cantidad y calidad los trabajos encomendados. Verificar que los procedimientos aplicados se vean reflejados en papeles de trabajo y que estos últimos, estén debidamente estructurados y redactados de tal forma que sean claros, objetivos y contundentes; para dejar evidencia del trabajo realizado, así como la competencia de los documentos que sustentan los hallazgos asentados en las cédulas de observaciones. Supervisar y asegurar que las observaciones y/o conclusiones estén debidamente soportadas con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente; para sustentar su procedencia y competencia ante cualquier instancia legal. Someter a aprobación del Director General Adjunto correspondiente las observaciones determinadas en las auditorías bajo su coordinación; para posteriormente, comentarlas con los responsables de las áreas sujetas a revisión y una vez firmadas incorporarlas en el informe de resultados correspondiente. Revisar el informe de resultados de las fiscalizaciones bajo su coordinación, asegurándose que éste sea objetivo, claro, apegado a los lineamientos establecidos; para que con su atención e implementación constituya una herramienta de mejora y prevención para los entes sujetos a revisión. Supervisar, integrar y firmar, en su caso, los expedientes de presunta responsabilidad que se deriven de los hallazgos obtenidos en las auditorías que haya coordinado o bien, en las que haya participado; para la promoción de aplicación de medidas disciplinarias que inhiban la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción. Registrar y actualizar los avances y resultados de las auditorías o de actividades que coordine o realice; para conformar una base de información y consulta. Administrar los recursos humanos, tecnológicos y demás insumos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades.		
Perfil y requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="422 1825 742 1962">Académicos:</td><td data-bbox="742 1825 1377 1962">Licenciatura en Contaduría, Administración, Derecho, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).</td></tr> </table>	Académicos:	Licenciatura en Contaduría, Administración, Derecho, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).
Académicos:	Licenciatura en Contaduría, Administración, Derecho, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).		

	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en Auditoría administrativa y Auditoría operativa		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y Negociación. Nivel de dominio: 4		
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de leyes y reglamentos de la Administración Pública Federal. Conocimiento de las normas y procedimientos de Auditoría Pública. Conocimiento de Administración y Presupuesto Público. Conocimiento de Legislación laboral.		
	Idiomas extranjeros:	No requerido.		
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook). Disponibilidad para viajar (requerido)		
	Nombre de la plaza	Auditor Supervisor		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de área	
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta			
Adscripción	Unidad de Auditoría Gubernamental	Sede (radicación)	México, D.F.	
Funciones	Propone al coordinador la distribución de los trabajos de auditoría a cada integrante del equipo de auditoría en colaboración con el Director encargado; para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos específicos de su área. Verifica y coadyuva a que las auditorías se realicen conforme a los Lineamientos, Políticas, Código de Etica y las Normas Generales de Auditoría Pública; para garantizar el sustento jurídico del acto de autoridad y la imparcialidad de los resultados. Verifica y coadyuva a que los procedimientos por aplicar y la evidencia correspondiente, cuenten con las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia necesaria; para respaldar las conclusiones y observaciones que se determinen en las auditorías que se practiquen bajo su supervisión, y así poder lograr con oportunidad, cantidad y calidad los trabajos encomendados. Revisa y coadyuva a que los procedimientos aplicados se vean reflejados en papeles de trabajo y que estos últimos, estén debidamente estructurados y redactados de tal forma que sean claros, objetivos y contundentes; dejando evidencia del trabajo realizado; así como, la competencia de los documentos que sustentan los hallazgos asentados en las cédulas de observaciones. Revisa que las observaciones y/o conclusiones estén debidamente soportadas con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente; para sustentar su procedencia y competencia ante cualquier instancia legal. Comentar con el Auditor Coordinador las observaciones determinadas en las auditorías bajo su supervisión. Elabora el informe de resultados de las auditorías, asegurándose que éste sea objetivo, claro, apegado a los lineamientos establecidos; para que con su atención e implementación constituya una herramienta de mejora y prevención para los entes sujetos a revisión. Verificar, integrar y firmar en su caso, los expedientes de presunta responsabilidad que se deriven de los hallazgos obtenidos en las auditorías que haya coordinado o bien, en las que haya participado; para la promoción de aplicación de medidas disciplinarias que inhiban la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción.			

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Contaduría, Administración, Derecho, Ingeniería, Economía y Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).		
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en Auditoría Administrativa y Auditoría Operativa.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo. Nivel de dominio: 3.		
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de leyes y reglamentos de la Administración Pública Federal, de las Normas y Procedimientos de Auditoría Pública, de Administración y Finanzas y Presupuesto Público y de Legislación Laboral y Fiscal. Capacidad de análisis para resolver problemas de síntesis en la elaboración de los trabajos de auditoría y redacción de informes de auditoría.		
	Idiomas extranjeros:	No requerido.		
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook). Disponibilidad para viajar (requerido).		
Nombre de la plaza	Auditor Encargado			
Número de vacantes	Dos		Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta			
Adscripción	Unidad de Auditoría Gubernamental		Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Participar en las auditorías que se realicen conforme a los lineamientos, políticas, Código de Ética y las Normas Generales de Auditoría Pública. Contribuir a que los procedimientos por aplicar y la evidencia correspondiente, cuente con las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia necesarias; para respaldar las conclusiones y observaciones que se determinen en las auditorías. Contribuir y participar en la elaboración de los papeles de trabajo, asegurándose que estén debidamente estructurados y elaborados, de tal forma que sean claros, objetivos y contundentes; para dejar evidencia del trabajo realizado, así como, la competencia de los documentos que sustentan los hallazgos asentados en las cédulas de observaciones. Asegurar que las observaciones y/o conclusiones estén debidamente soportadas con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente; para sustentar su procedencia y competencia ante cualquier instancia legal. Colaborar en la elaboración del informe de resultados de las auditorías en que participe. Participar y firmar en su caso en la integración de expedientes de presunta responsabilidad que se deriven de los hallazgos obtenidos en las auditorías en las que intervenga; para la promoción de aplicación de medidas disciplinarias que inhiban la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción. Colaborar en la elaboración de los avances y resultados de las auditorías, conforme a una base de información y consulta.			

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Contaduría, Administración, Derecho, Ingeniería, Economía y Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).		
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en Auditoría Administrativa y Auditoría Operativa.		
	Capacidades gerenciales:	Negociación y trabajo en equipo. Nivel de dominio: 2		
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de las leyes y reglamentos de la Administración Pública Federal, de las Normas y Procedimientos de Auditoría Pública, de Administración y Presupuesto Público. Capacidad de análisis para resolver problemas de síntesis en la elaboración de los trabajos de auditoría. Redacción de informes de auditoría.		
	Idiomas extranjeros:	No requerido.		
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook). Disponibilidad para viajar (requerido).		
Nombre de la plaza	Auditor Operativo			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	PA1 Enlace	
Percepción ordinaria	\$13,880.94 mensual bruta			
Adscripción	Unidad de Auditoría Gubernamental	Sede (radicación)	México, D.F.	
Funciones	1.- Ejecutar los procedimientos de auditoría que le indique el jefe de grupo e instruir, revisar y comunicar al auditor auxiliar las actividades de auditoría que deberá realizar para cumplir con la normatividad aplicable, la planeación y el programa de trabajo autorizados y el objetivo de la intervención que se realice. 2.- Elaborar y revisar los papeles de trabajo que acrediten las actividades realizadas, incluyendo las marcas, índices, cruces y fuente de información necesarios para que sean claros y entendibles para cualquier usuario. 3.- Recabar la evidencia documental suficiente, competente, relevante y pertinente tanto de los procedimientos ejecutados como de las observaciones determinadas y casos con presunta responsabilidad detectados, para respaldarlos debidamente conforme a las leyes y normas aplicables. 4.- Realizar y revisar el proyecto de las observaciones con base en los resultados de los procedimientos ejecutados, las conclusiones, la causa, el efecto y las recomendaciones que constituyan elementos de mejora y prevención para las instancias fiscalizadas, para someterlas a la consideración del jefe de grupo y del auditor coordinador. 5.- Integrar y revisar los expedientes de auditoría que contengan los papeles de trabajos, la evidencia y soporte documental de la ejecución de los procedimientos de auditoría y realizar los formatos correspondientes para su entrega al área de apoyo documental para colaborar con el jefe de grupo en el cierre de la fiscalización correspondiente. 6.- Elaborar la propuesta de reporte de avance de las auditorías en las que participe para entregarlas y someterlas a la revisión del jefe de grupo. 7.- Determinar las prioridades y tareas que deberá atender el auditor auxiliar para cumplir con las actividades de auditoría indicadas por el jefe de grupo y el auditor coordinador.			

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública e Ingeniería. Pasante (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en Auditoría Administrativa	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados Trabajo en equipo. Nivel de dominio: 1	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de Normatividad de la Administración Pública Federal y de Auditoría. Técnicas de auditoría, elaboración de papeles de trabajo e interpretación de resultados.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook). Disponibilidad para viajar (requerido)	
Nombre de la plaza	Supervisor Regional Adjunto de Operación		
Número de vacantes	Cuatro	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Atención Ciudadana y Normatividad	Sede (radicación)	1 plaza (Ciudad Juárez, Chihuahua), 1 plaza (Tijuana, Baja California), 2 plazas (Tamaulipas, Nuevo Laredo
Funciones	Detectar áreas críticas a través del análisis del entorno y operativos de fiscalización, que permitan la realización de propuestas de mejora a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la mejora de los trámites y servicios en los principales puntos de internación. Supervisar el cumplimiento de acuerdos derivados de la coordinación interinstitucional y de la vinculación con la sociedad civil para la mejora de los servicios en los puntos de internación Coordinar a los Especialistas en Atención Ciudadana a fin de que lleven a cabo las acciones correspondientes a los operativos de fiscalización. Revisar y validar la información que presenten los especialistas derivada de operativos de fiscalización y verificación de trámites y servicios a fin de integrar correctamente las propuestas de mejora, quejas y denuncias, los informes de análisis del entorno y los productos de inteligencia. Procesar la información necesaria para la integración de los productos de inteligencia. Facilitar al Supervisor Regional las acciones para las actividades inherentes a la Coordinación Interinstitucional y a la Vinculación con la Sociedad Civil.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración y Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	

	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.		
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados. Nivel de dominio: 3.		
	Capacidades técnicas:	Redacción de textos jurídicos administrativos. Conocimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
	Idiomas extranjeros:	No requerido.		
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook). Disponibilidad para viajar (deseable)		
	Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Procedimientos Legal Administrativos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1 Jefe de Departamento	
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta			
Adscripción	Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF	Sede (radicación)	México, D.F.	
Funciones	Integrar expedientes en materia de separación, inconformidades y recursos de revocación, por incumplimiento de las obligaciones del servidor público de carrera, en su caso, por irregularidades en los concursos de selección o de aquellas que resulten de la revisión periódica y selectiva que lleva a cabo la Unidad de la Operación del Sistema, para la elaboración de proyectos de acuerdos por los que se pronuncie sobre la procedencia de aquél, la suspensión del acto impugnado, devolución de documentos originales, requerir información o valorar las pruebas aportadas, y en su caso, proyectar el dictamen, la determinación de medidas o acciones, y la resolución conducente.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).		
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en defensa jurídica y procedimientos.		
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y trabajo en equipo. Nivel de dominio: 2.		
	Capacidades técnicas:	Integración de expedientes. Elaboración de resoluciones. Argumentación Jurídica.		
	Idiomas extranjeros:	No requerido.		
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook).		

Nombre de la plaza	Instructor de Informática		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	PA1 Enlace
Percepción ordinaria	\$13,880.94 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Atender las solicitudes de los servidores públicos para darlos de alta como usuarios de los cursos de informática en línea, a fin de capacitar a los servidores públicos en el uso de herramientas de automatización de oficina. Función 1.- Dar de alta a los usuarios en los cursos de informática en línea. Función 2.- Atender las dudas de los usuarios relacionadas con la capacitación informática en línea. Función 3.- Vigilar la disponibilidad de los cursos en línea. Objetivo 2.- Administrar el software que adquiere la Secretaría conforme a la disponibilidad de licencias con el propósito de eficientar el uso de las mismas. Función 1.- Registrar en una base de datos el software que adquiere la Secretaría. Función 2.- Proponer medidas para asegurar la adecuada administración del software de la Secretaría. Función 3.- Distribuir el software a las áreas que les corresponde, así como resguardar los originales de los medios y manuales respectivos. Objetivo 3.- Gestionar ante las áreas administrativas los recursos materiales necesarios para llevar a cabo las reuniones del Comité de Informática y Telecomunicaciones. Función 1.- Preparar las reuniones del Comité de Informática y Telecomunicaciones. Función 2.- Participar en la elaboración de las minutas del Comité de Informática y Telecomunicaciones.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Computación Informática, Administración e Ingeniería. Pasante (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en Ciencia de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo. Nivel de dominio: 1.	
	Capacidades técnicas:	Manejo de grupos. Administración de proyectos. Conocimiento de herramientas para automatizar oficinas. Instructor.	
	Idiomas extranjeros:	Idioma Inglés entiende 80%, escribe 50%, habla 50% (deseable).	
	Otros:	Microsoft Office y Windows	
Nombre de la plaza	Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	KC1 Director General
Percepción ordinaria	\$153,483.35 mensual bruta		

Adscripción	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Instrumentar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios en materia de responsabilidades de los servidores públicos, a fin de salvaguardar los principios que rigen el servicio público e imponer las sanciones correspondientes en los casos de violaciones a los mismos. Función 1.- Dictar las resoluciones en los procedimientos disciplinarios a cargo de la Dirección General según los proyectos que le presente el Director General Adjunto de Responsabilidades. Función 2.- Supervisar la sustanciación de los procedimientos a cargo de la Dirección General Adjunta de Responsabilidades. Función 3.- Asesorar, apoyar, supervisar, controlar y dar seguimiento a las actividades que desarrollen los órganos internos de control en las dependencias, entidades y la Procuraduría en materia de responsabilidades. Objetivo 2.- Llevar el Registro de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la APF, así como de las sanciones impuestas a éstos, con el propósito de contar con información respecto de su haber patrimonial para prevenir y detectar actos de corrupción, y para dar publicidad a las sanciones que se hayan impuesto a los servidores públicos y, en su caso, evitar la contratación de quienes se encuentran inhabilitados. Función 1.- Supervisar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados a presentarlas. Función 2.- Supervisar la integración de las sanciones impuestas a los servidores públicos en el registro respectivo. Objetivo 3.- Investigar el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la APF, derivado de las quejas y denuncias presentadas, así como de las auditorías efectuadas, a fin de determinar, en su caso, la procedencia de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario. Función 1.- Ordenar y supervisar la práctica de las investigaciones sobre el incumplimiento de los deberes de los servidores públicos, estableciendo en cada caso las líneas bajo las cuales deban llevarse a cabo. Función 2.- Ordenar y supervisar la práctica de las investigaciones en materia de evolución de situación patrimonial de los servidores públicos. Objetivo 4.- Establecer criterios de interpretación jurídica en materia de responsabilidades de los servidores públicos, a efecto de prevenir el incumplimiento de las obligaciones que establece la ley y orientar la actuación de éstos. Función 1.- Formular, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, las opiniones en materia de responsabilidades de los servidores públicos solicitadas por éstos, por los Organos Internos de Control, por las instituciones públicas y por los particulares. Función 2.- Definir para efectos internos de la Secretaría los criterios y las propuestas de lineamientos en materia de responsabilidades. Objetivo 5.- Coadyuvar con las autoridades competentes en el seguimiento y ejecución de las sanciones económicas y resarcitorias impuestas a los servidores públicos responsables administrativamente, a fin de garantizar su cobro. Función 1.- Llevar a cabo las acciones que procedan conforme a derecho, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan. Función 2.- Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como la Tesorería de la Federación, firmando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).		
	Laborales:	Mínimo siete años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos		
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados. Nivel de dominio: 6		
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Conocimiento de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Conocimiento del Código Federal de Procedimientos Civiles. Conocimiento del Código Federal de Procedimientos Penales. Conocimiento de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Ley de Amparo. Conocimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Conocimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios, Relacionados con las Mismas. Conocimiento del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.		
	Idiomas extranjeros:	No requerido.		
	Otros:	Microsoft Office.		
	Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Análisis de Esquemas de Información Financiera en las Administraciones Públicas		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta			
Adscripción	Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social	Sede (radicación)	México, D.F.	
Funciones	Objetivo 1.- Analizar información relativa a aspectos de estructuras contables y financieras en las administraciones públicas, en el contexto nacional e internacional para identificar elementos que contribuyan a la formulación de propuestas de mejora en la materia, en las entidades federativas. Artículo 35 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Función 1.- Recopilación de información. Artículo 35 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Función 2.- Análisis de información. Artículo 35 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Función 3.- Elaboración de registros e informes. Artículo 35 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Objetivo 2.- Desarrollar y promover propuestas y acciones para el fortalecimiento de los esquemas contables y financieros gubernamentales en las entidades federativas. Artículo 35 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Función 1.- Elaborar propuestas para el fortalecimiento de los esquemas contables y financieros de las entidades federativas. Artículo 35 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Función 2.- Promover las propuestas que se generen en materia de fortalecimiento de las estructuras contables y financieras en las entidades federativas, en el contexto de los grupos de trabajo que se constituyan en torno al tema. Artículo 35 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.			

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Carrera Terminada (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).		
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en Administración Pública y/o Organización y Dirección de empresas		
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo. Trabajo en equipo. Nivel de dominio: 2		
	Capacidades técnicas:	Vinculación. Control, evaluación y apoyo a buen gobierno. Investigación.		
	Idiomas extranjeros:	Idioma inglés entiende 80%, escribe 80%, habla 80% (deseable).		
	Otros:	Microsoft Office, Windows. Disponibilidad para viajar (requerido).		
Nombre de la plaza	Subdirector de Gobierno Digital y Políticas de TIC			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area	
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta			
Adscripción	Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información	Sede (radicación)	México, D.F.	
Funciones	Objetivo 1.- Investigar mejores prácticas internacionales y la factibilidad de su implementación en México. Función 1.- Investigar mejores prácticas internacionales para diseñar proyectos factibles de implementar en México. Función 2.- Analizar la factibilidad de su implementación en México. Función 3.- Elaborar la propuesta integral del proyecto. Objetivo 2.- Diseñar y elaborar proyectos de Gobierno Electrónico en la Administración Pública Federal. Función 1.- Diseñar y elaborar la planeación y presupuestación del proyecto. Función 2.- Elaborar el análisis de los riesgos del proyecto. Función 3.- Estudiar los recursos necesarios para ejecutar el proyecto. Objetivo 3.- Programar la implementación y seguimiento de proyectos en materia de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información para garantizar su alineación con las estrategias de la unidad en la materia. Función 1.- Elaborar el programa del desarrollo del proyecto. Función 2.- Proponer las actividades de monitoreo y seguimiento de los proyectos. Función 3.- Desarrollar el proyecto a fin de cumplirlo en tiempo y forma.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).		

	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en ciencia de los ordenadores y organización y dirección de empresas		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y negociación. Nivel de dominio: 3.		
	Capacidades técnicas:	Herramientas y métodos de administración de proyectos Sistemas. Calidad.		
	Idiomas extranjeros:	Idioma inglés entienda 80%, escriba 80%, hable 80% (deseable).		
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Project. Disponibilidad para viajar (requerido).		
Nombre de la plaza	Subdirector Especializado de Atención Ciudadana			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area	
Percepción ordinaria	\$ 25,254.76 mensual bruta.			
Adscripción	Dirección General de Atención Ciudadana		Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Aplicar el proceso establecido para recibir, dictaminar, turnar y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas correspondientes a su sector, a efecto de turnarlas a la autoridad competente. Establecer los controles, mecanismos de turno y evaluación, para dar el debido seguimiento al estado en que se encuentran las peticiones ciudadanas remitidas a la autoridad competente. Analizar la información generada por los Organos Internos de Control de su sector, a través de los sistemas electrónicos con la finalidad de detectar áreas de oportunidad para que la autoridad competente, realice las acciones tendientes a prevenir, corregir y mejorar sus servicios. Fortalecer el proceso de asesoría jurídica en las oficinas centrales, para que se aplique la normatividad de la materia.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).		
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en Defensa Jurídica y Procedimientos.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica. Nivel de dominio: 3.		
	Capacidades técnicas:	Análisis y síntesis de información. Interpretación y aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.		
	Idiomas extranjeros:	No requerido.		
	Otros:	Microsoft Office y Windows.		

Nombre de la plaza	Subdirector de Atención Directa y Gestión		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area
Na1	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Atención Ciudadana	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Desarrollar el proceso de atención directa en oficinas centrales y ante las dependencias y organismos gubernamentales de su sector para resolver la problemática planteada por el ciudadano, atendiendo a las estrategias planeadas por el Director de Atención Directa y Gestión Ciudadana. Artículo 37 fracciones II VII del Reglamento Interior de la SFP. Función 1.- Brindar asesorías respecto a los diversos planteamientos ciudadanos. Función 2.- Brindar alternativas de solución a las problemáticas planteadas por el ciudadano con la finalidad de prevenir quejas o denuncias. Función 3.- Responder al ciudadano interesado respecto al resultado de la gestión o asesoría que corresponda. Objetivo 2.- Analizar información generada de la Atención Directa y Gestión Ciudadana del OIC de su sector con la finalidad de detectar áreas de oportunidad para la mejora del servicio. Función 1.- Revisar documentación en el sistema (Sistema Electrónico de Atención Ciudadana) sobre gestiones y/o asesorías que reiteradamente se solicite la mejora de un servicio, o producto, atendiendo a las necesidades de los ciudadanos. Función 2.- Dar seguimiento a las áreas de oportunidad que se implementen a través de los Organos Internos de Control, con la finalidad de cumplimentar o mejorar el servicio que corresponda a cada caso. Objetivo 3.- Brindar la asesoría y atención de las solicitudes de acceso a la información, así como apoyar en la implementación y seguimiento de acciones para el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y disposiciones reglamentarias, con la finalidad de eficientar y agilizar el proceso de atención a solicitudes de acceso. Función 1.- Asesorar a los ciudadanos sobre los mecanismos de acceso a la información pública del gobierno federal. Función 2.- Atender solicitudes de acceso a la información que se reciban en la SFP, en términos de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental. Función 3.- Detectar y analizar la problemática de cada área involucrada en el cumplimiento de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la atención a las solicitudes de acceso, para solventarlas y mejorar los procesos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en Derecho y Legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Visión Estratégica. Nivel de dominio: 3	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento del Proceso de atención de las solicitudes de acceso a la información en base a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Microsoft Office	

Nombre de la plaza	Coordinador de Asuntos Internacionales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Vinculación para la Transparencia	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Participar en la ejecución y seguimiento de programas y acciones para involucrar a actores públicos y privados en la lucha contra la corrupción para dar cumplimiento a los compromisos de la Secretaría ante organismos e instituciones nacionales e internacionales, suscritos en el marco de convenios de colaboración y pactos sectoriales. Realizar acciones y apoyar la promoción de programas instrumentados por instancias públicas y privadas para cumplir con las disposiciones y recomendaciones de convenios internacionales en materia de combate a la corrupción, de las cuales forma parte nuestro país. Apoyar y participar en la negociación y seguimiento de convenios de cooperación con instituciones gubernamentales de otros países u organizaciones multilaterales, así como realizar acciones que apoyen el cumplimiento a cada uno de los convenios suscritos. Investigar y elaborar análisis, notas, documentos y materiales que apoyen la participación de funcionarios de la Secretaría en foros internacionales, así como proponer agendas y contenidos para dar a conocer los avances realizados por nuestro país en la materia. Participar en el seguimiento de metas y objetivos de la Unidad y la Dirección General Adjunta, para asegurar que el planteamiento de proyectos, las actividades realizadas y su forma de evaluación, sean congruentes con aquellas. Apoyar actividades y proponer contenidos para proyectos como cursos de capacitación, conferencias, seminarios, encuentros con misiones de otros países, reuniones con expertos o funcionarios públicos, para lograr las acciones que son responsabilidad de esta Jefatura de Departamento. Apoyar la coordinación de agendas de intercambio con instancias internacionales para mejorar las prácticas desarrolladas por nuestro país en materia de combate a la corrupción y fomento al Buen Gobierno.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Relaciones Internacionales, Ciencias políticas y Administración Pública, Comunicación y Administración. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo 2 años de experiencia en Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Negociación y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 2	
	Capacidades técnicas:	Diseño e instrumentación estratégica de vinculación. Seguimiento y Coordinación de proyectos interinstitucionales. Análisis Comparativo de mejores prácticas.	
	Idiomas extranjeros:	Idioma Inglés entiende 100%, escribe 85%, habla 90% (Deseable)	
	Otros:	Microsoft Office	

Nombre de la plaza	Subdirector de Evaluación de Organos de Vigilancia y Control		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación de Organos de Vigilancia y Control	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Operar, de común acuerdo con el Director de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, el proceso de evaluación del mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, con lo que se satisfagan los lineamientos y políticas que se hayan emitido para tal efecto. Función 1.- Consolidar la información que sustenta los procesos de retroalimentación y de reporte de resultados institucionales del mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de titulares de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, con lo que se aseguren mejoras al desempeño integral de esos servidores públicos. Función 2.- Consolidar la información de los resultados de los trabajos de revisión del mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, que refleje propuestas de mejora que deban considerarse en la integración de los instrumentos regulatorios del referido mecanismo, conforme los lineamientos que se hayan emitido para tal efecto. Función 3.- Consolidar los reportes y mapas que deriven de la evaluación del desempeño de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, que surjan del mecanismo para dirigir y evaluar su desempeño integral. Objetivo 2.- Consolidar, de común acuerdo con el Director de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, la documentación de resultados del proceso de evaluación integral del desempeño de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, de conformidad con el mecanismo e instrumentos regulatorios establecidos para tal efecto. Función 1.- Registrar y examinar los resultados de los informes cualitativos que entregan los titulares de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos a efecto de que, de acuerdo con los lineamientos emitidos para tal efecto, se incluyan en el proceso de evaluación del mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de esos servidores públicos. Función 2.- Consolidar la integración de los informes institucionales que por disposición legal sean requeridos a la Coordinación General por las unidades administrativas competentes de la Secretaría. Función 3.- Desarrollar los estudios y análisis vinculados con los resultados del mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de titulares de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, a efecto de soportar la mejora permanente del mismo. Objetivo 3.- Consolidar y examinar, de común acuerdo con el Director de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, los resultados de la participación de los Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos en el análisis de riesgos de corrupción y de opacidad en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Función 1.- Proporcionar apoyo en el diseño de las directrices generales por las que los Organos Internos de Control y los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos contribuyan a reducir riesgos de corrupción y de opacidad en la Administración Pública Federal. Función 2.- Consolidar los resultados del trabajo de los Organos Internos de Control y de los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos en la reducción de riesgos de corrupción y de opacidad en la Administración Pública Federal, conforme las políticas y prioridades de la Secretaría. Función 3.- Desarrollar los estudios y análisis vinculados con los trabajos que, en materia de reducción de riesgos de corrupción y de opacidad, estén vinculados con el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de titulares de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, a efecto de soportar la mejora permanente de estas políticas.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Economía y Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen). Diplomado o Especialidad (Deseable)		
	Laborales:	Mínimo 2 años de experiencia en Administración Pública, Evaluación y Sociología Política, Organización y Dirección de Empresas.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Negociación. Nivel de dominio: 3		
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de modelos de evaluación del desempeño. Conocimiento de Políticas anticorrupción y de transparencia. Conocimiento del marco legal de la Administración Pública Federal. Análisis cualitativo, estadístico y econométrico.		
	Idiomas extranjeros:	Idioma Inglés entiende 80%, escribe 50%, habla 50% (Deseable)		
	Otros:	Microsoft Office		
Nombre de la plaza	Director General de Inconformidades			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	KC1 Director General	
Percepción ordinaria	\$153,483.35 mensual bruta			
Adscripción	Dirección General de Inconformidades	Sede (radicación)	México, D.F.	
Funciones	Planear, organizar, y controlar el trámite y resolución de inconformidades, aplicando acciones y políticas institucionales que promueva la confianza, credibilidad y transparencia de los procesos licitatorios, a fin de garantizar al Estado las mejores condiciones de contratación. Someter al superior jerárquico para consideración del Secretario, el ejercicio de la facultad de atracción de inconformidades en aquellos casos en que los Organos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal por su reducida estructura, no cuenten con Area de responsabilidades o equivalente, o cuando por la naturaleza de los hechos o la gravedad de las irregularidades cometidas en los procedimientos de adjudicación, lo determine el Secretario, a fin de que las mismas se tramiten y resuelvan por la Dirección General de Inconformidades. Acordar con el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad los asuntos relevantes que se tramiten en la Dirección General de Inconformidades a fin de proponer las alternativas de solución a los mismos. Dar vista a los Titulares de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial sobre la detección de presuntas responsabilidades de los servidores públicos, a fin de que en el ámbito de su competencia resuelvan lo que en derecho proceda.			

	Informar a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría, sobre la manifestación de hechos falsos por parte de los particulares en la presentación o desahogo de una inconformidad, con objeto de que se lleven a cabo las investigaciones correspondientes de acuerdo con la normatividad aplicable. Hacer del conocimiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, o de los titulares de los órganos internos de control en la dependencia o entidad respectiva, o en la Procuraduría General de la República, los hechos que con motivo de la substanciación de inconformidades puedan ser constitutivos de delitos imputables a los servidores públicos, a fin de que dichas instancias intervengan de acuerdo con sus atribuciones en dichos asuntos. Asesorar, y controlar las actividades que en materia de inconformidades desarrollen los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Procuraduría General de la República, a fin de verificar el cumplimiento de metas institucionales. Proponer al Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad criterios tendientes a agilizar y perfeccionar la substanciación de inconformidades. Aprobar los criterios y síntesis de resoluciones que le sean turnadas de la Dirección General Adjunta de Inconformidades "B", para promover su difusión tanto a los órganos internos de control, como a la sociedad en general. Formular dictámenes, opiniones e informes en materia de inconformidades que les sean encomendados en aquellos asuntos que sean propios de su competencia, con la finalidad de atender las consultas o peticiones de las unidades administrativas de la Secretaría y de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Coordinar y evaluar el programa anual de capacitación de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Inconformidades, así como del programa de capacitación que en materia de inconformidades que se imparte a servidores públicos de los órganos internos de control de la APF, a fin de mantener actualizados en la materia a los servidores públicos involucrados. Proyectar la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas administrativas a su cargo, a fin de optimizar el empleo y manejo de personal y recursos materiales. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas o servidores públicos, cuando así se requiera para el mejor despacho de los asuntos relacionados con el trámite y resolución de inconformidades. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Inconformidades, conforme a las normas establecidas por la Oficialía Mayor, a fin de contar con los recursos presupuestales requeridos por el área para el cumplimiento de sus metas. Coordinar la elaboración de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Dirección General de Inconformidades con base en los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, con la finalidad de mantener actualizada la estructura y funciones necesarias de dicha unidad administrativa. Recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales Adjuntos, a fin de verificar el seguimiento de las inconformidades en trámite en la Dirección General de Inconformidades. Atender en audiencia al público en general e inconformes, respecto asuntos relevantes que se tramiten en la Dirección General de Inconformidades, a fin de dar seguimiento y atención a los mismos.

	Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas y normas que se establezcan por el Secretario, así como propiciar el acceso a la información que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve en sus archivos la Dirección General de Inconformidades, conforme a las políticas que dicte el Secretario y de acuerdo a lo previsto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables en la materia. Expedir cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Inconformidades, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables. Participar como expositor en foros relacionados con la materia de inconformidades, para dar a conocer las acciones y logros alcanzados sobre la materia. Organizar y controlar la eficacia e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad del Proceso de Trámite y Resolución de Inconformidades, a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos. Dar seguimiento a las actividades en materia de inconformidades que desarrollan los órganos internos de control de la Administración Pública Federal, con objeto de evaluar el cumplimiento de las metas que sobre la materia contempla el Modelo Integral de Desempeño de Organos de Vigilancia y Control.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo 5 años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales y Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y trabajo en equipo Nivel de dominio: 6	
	Capacidades técnicas:	Análisis de disposiciones jurídicas. Análisis y síntesis de información técnica y jurídica. Diseño y planeación de procesos jurídicos y administrativos. Ejecución de programas y políticas institucionales. Procedimientos de contratación del sector público.	
	Idiomas extranjeros:	Idioma Inglés entiende 80%, escribe 80%, habla 50% (Deseable).	
	Otros:	Microsoft Office	
Nombre de la Plaza	Director General Adjunto de Legislación y Consulta		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	LC1 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$113,588.10 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	Supervisar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia de la Secretaría, o bien formular dichos proyectos, a fin de que tales ordenamientos se apeguen al marco jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría y de la Administración Pública Federal en su conjunto. Dar seguimiento a los proyectos de iniciativas de leyes que sean de la competencia de la Secretaría, hasta su publicación en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de auxiliar en el proceso legislativo y difundir su entrada en vigor, o bien, gestionar las aclaraciones a que haya lugar. Supervisar las actividades que se realicen para recabar el refrendo en los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general, que sean de la competencia de la Secretaría, para su validez jurídica. Proyectar los sistemas de compilación de las normas jurídicas, de apoyo jurídico documental y el correspondiente a la actualización permanente del Prontuario de Disposiciones Jurídicas de la Dependencia, así como para la realización y distribución interna de una sinopsis diaria de las disposiciones de importancia que se publican en el Diario Oficial de la Federación, para la adecuada difusión de dichas disposiciones. Coordinar la asesoría, apoyo y orientación jurídica que requieran las distintas unidades administrativas de la Secretaría, para que las atribuciones de ésta se ejerzan en el marco de las disposiciones aplicables. Supervisar el análisis y, en su caso, la elaboración de las bases de colaboración, los convenios de coordinación, concertación y demás instrumentos de esa naturaleza que celebre la Secretaría con las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, las entidades federativas, así como los diversos grupos sociales o con los particulares interesados, con el propósito de que dichos instrumentos sean congruentes con el marco jurídico de la Administración Pública Federal. Proponer los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Secretaría, y determinar conjuntamente con la Unidad de Asuntos Jurídicos los estudios especiales e investigaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría, a efecto de que las funciones de la Secretaría se ejerzan en un marco de estricta legalidad. Aprobar los dictámenes y opiniones que se emitan en relación a las consultas que en materia jurídica presenten a la Secretaría las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas y particulares en general, a efecto de que los solicitantes cuenten con elementos jurídicos que les permitan cumplir con el marco jurídico vigente. Coordinar el análisis de los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría, así como de los demás actos jurídicos en los que intervenga la Dependencia, para que dichos recursos se ejerzan con transparencia y sujeción a la normatividad aplicable. Participar en el mecanismo de seguimiento sobre la implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos, a efecto de que la Administración Pública Federal cumpla con los compromisos derivados de la propia Convención.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo 7 años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Trabajo en Equipo Nivel de dominio: 5	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento del marco Jurídico aplicable en la Administración Pública Federal en su conjunto Conocimiento de las disposiciones Jurídicas que rigen el funcionamiento de la Secretaría.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office	
Nombre de la plaza	Subdirector de Control de Proyectos de Gobierno Electrónico		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area

Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Analizar y diseñar los proyectos encomendados a la Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información, conforme a los lineamientos establecidos en materia de gobierno digital, para asegurar el logro de los objetivos. Función 1.- Concentrar la información de los proyectos a fin de obtener el status de los mismos que permitan el seguimiento de planeación. Función 2.- Analizar y obtener un diagnóstico de la situación real de cada uno de los proyectos, con la finalidad de proponer un plan de acción. Función 3.- Identificar la metodología aplicable para el proceso de análisis y seguimiento de los proyectos, para asegurar el logro de los mismos. Objetivo 2.- Desarrollar e implementar la administración de los proyectos asignados a la Unidad que permitan cumplir con el logro de los objetivos. Función 1.- Elaborar el diagnóstico para el desarrollo de los proyectos conforme a las estrategias en materia de Gobierno Electrónico y asegurar su cumplimiento. Función 2.- Implementar el programa de administración de proyectos alineado al diagnóstico de cada uno de los proyectos para garantizar el logro de los mismos. Función 3.- Analizar y evaluar los avances conforme a la planeación y control de cada uno de los proyectos, para identificar oportunamente desviaciones dentro del proceso. Objetivo 3.- Ejecución y reproducción de los proyectos asignados a la Unidad, para su implementación y logro de los objetivos. Función 1.- Ejecutar los planes de administración de proyectos conforme a la planeación y control de cada uno de los programas, que permitan el logro de los objetivos. Función 2.- Evaluar los planes de la administración de proyectos mediante la puesta en reproducción de cada uno de ellos, que permitan comparar el avance con la plantación inicial. Función 3.- Analizar y evaluar los avances de ejecución y reproducción conforme a la planeación y control de cada uno de los proyectos, para detectar oportunamente desviaciones en los mismos. Objetivo 4.- Planeación y control de los proyectos asignados a la Unidad, para el cumplimiento de la línea estratégica en materia de gobierno electrónico. Función 1.- Dar seguimiento a los proyectos en cada una de las etapas verificando el cumplimiento tanto en la planeación y control de los mismos, para asegurar el logro de los objetivos. Función 2.- Identificar desviaciones de cada uno de los proyectos e informar al superior jerárquico a fin de tomar las medidas correctivas con oportunidad. Función 3.- Identificar desviaciones de cada uno de los proyectos e informar al superior jerárquico a fin de tomar las medidas correctivas con oportunidad.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Administración, Ingeniería, Computación e Informática. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en Tecnología Industrial, Tecnología de los Ordenadores y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados. Nivel de dominio: 3	
	Capacidades técnicas:	Administración de proyectos Uso de tecnologías de Información Estrategias de Gobierno Electrónico.	
	Idiomas extranjeros:	Idioma Inglés entienda 90%, escriba 90%, hable 90% (Deseable)	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Especialidad en Administración de Proyectos (Deseable) Project Disponibilidad para viajar (Requerido)	

BASES

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título, cédula profesional 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 y de que la documentación presentada es auténtica. La Secretaría de la Función 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, 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 esta dependencia www.funcionpublica.gob.mx, en el apartado "Información del Servicio Profesional de Carrera en la SFP" asimismo, en el portal se encontrarán los criterios de evaluación de capacidades.
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	15/febrero/2006
Registro de Aspirantes	Del 15/02/06 al 2/03/06
Revisión curricular	3/03/06
* Evaluación técnica	Del 8/03/06 al 24/03/06
* Presentación de documentos	Del 20/03/06 al 7/04/06
* Evaluación de capacidades (Incluye el Assessment para las plazas de Director General y Director General Adjunto)	Del 20/03/06 al 7/04/06
* Entrevista por el Comité de Selección	Del 14/03/06 al 21/04/06
* Resolución candidato	Del 15/03/06 al 28/04/06

* **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 estas plazas.

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.funcionpublica.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones 6a. Para la aplicación de la evaluación técnica, así como la recepción y el cotejo de los documentos personales y la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de esta dependencia, el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx y el correo electrónico personal, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. La cita será en Av. Insurgentes Sur 1735, mezzanine ala sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, de la Ciudad de México, D.F.

Para las plazas de Supervisor Regional Adjunto de Operación y Especialista en Atención Ciudadana, la recepción y aplicación de la evaluación técnica, así como el cotejo de los documentos personales y la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y de visión del servicio público, el candidato podrá acudir a las oficinas de la Supervisoría Regional correspondiente o en el edificio Sede de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Insurgentes Sur 1735, mezzanine ala sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, de la Ciudad de México, D.F.

Para la realización de la entrevista del Comité de Selección con candidatos prefinalistas y finalistas, ésta se llevará a cabo en las oficinas de la Supervisoría Regional a la que corresponda la radicación de las plazas a ocupar. En el caso de los Especialistas en Atención Ciudadana en el Distrito Federal, las entrevistas a cargo del Comité de Selección, se realizarán en las oficinas de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de esta dependencia.

Nota: Es de suma importancia que los candidatos que registren su participación en los concursos de las plazas de las diversas Supervisorías Regionales, verifiquen que la(s) sede(s) corresponda(n) a la(s) deseada(s).

Las direcciones de las sedes de las Supervisorías Regionales, son las siguientes:

Supervisoría: Nuevo Laredo, Tamps. Dirección.- Puente Internacional Miguel Alemán, Av. Guerrero y Calle 15 de Junio sector centro, Nvo. Laredo Tamps. C.P. 88000. Teléfonos: 01867-715-5909, 01867-712-1225.
Supervisoría: Cancún, Q. Roo Dirección.- Av. Uxmal lote 40 local 2, Súper manzana 22 manzana 24, Col. Centro, Cancún, Q. Roo C.P. 77500 Teléfonos: 01998-892-2999, 01998-892-3472 y 01998-886-0082
Supervisoría: Cd. Juárez, Chih. Dirección.- Puente Internacional de Córdova, zona de Chamizal, Cd. Juárez, Chih., C.P. 32310 Teléfonos: 01656-613-3395 y 01656-613-3901
Supervisoría: Tijuana, B.C. Dirección.- Garita Internacional de Otay edificio de dependencias Federales s/n Tijuana, B.C., C.P. 22509 Teléfonos: 01664-623-8687 y 01664-623-8933

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, por lo que para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, se atenderán las dudas en el teléfono 1454-3000, Ext. 4030, y para las etapas siguientes, los números de atención de dudas son 1454-3000, Exts. 5164, 5350 y 5107, así mismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx , de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de esta Secretaría, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el o los comités de selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente por acuerdo de los Comités de Selección

Lic. Sergio Camacho Mendoza

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**

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

CONVOCATORIA No. 004 PUBLICA Y ABIERTA

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

Nombre de la plaza	Coordinador de Control de Gestión		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$13,880.94 (trece mil ochocientos ochenta 94/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1. Controlar, evaluar, corregir y reorientar las actividades que se llevan a cabo en oficialía de partes y el despacho de correspondencia, para el correcto cumplimiento de planes y programas encomendados a través de procedimientos. 2. Proporcionar información oportuna y confiable a través del seguimiento de actividades, para el adecuado conocimiento y análisis de los avances de las áreas de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, en materia de solución y atención a los servicios solicitados. 3. Recepción, análisis, captura y elaboración del informe de ingresos por derechos y productos que ingresan por las diferentes áreas de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, para proporcionar de manera oportuna a la Dirección de Finanzas los formatos, reportes e informes requeridos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Computación e Informática, Administración, (Técnico Superior o Universitario)	
	Laborales:	Como mínimo 5 años en el área de Administración Pública y Ciencia de los ordenadores	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo Nivel de Dominio: 1	
	Capacidades técnicas:	Nociones generales de la Administración Pública Federal	
	Otros:	Manejo de software 80%.	

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, •identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); •cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) currículum actualizado 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 de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del INDABIN www.indabin.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx .	
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Etapas	Fecha o plazo	
Publicación de convocatoria	15/02/2006	
Registro de aspirantes	15 al 28/02/2006	
Revisión curricular	1/03/2006	
Presentación de documentos	3/03/2006	
Evaluación técnica	7/03/2006	
Evaluación de capacidades	Visión del Servicio Público 10/03/2006 Gerenciales 14/03/2006	
Entrevista por el Comité de Selección	17/03/2006	
Resolución candidato	17/03/2006	
*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 esta 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 INDABIN, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará 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 INDABIN, 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. La cita será en Av. Revolución Núm. 642, 3er. piso, colonia San Pedro de los Pinos, 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 la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención en Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, 3er. Piso, teléfono 5563.2699, Ext. 429 o en el correo nmedina@indabin.gob.mx .	

Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la 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 la plaza vacante. 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 del INDAABIN, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.

El Presidente del Comité de Selección del INDAABIN
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto
de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité de Selección

Lic. Miguel Pérez Martínez

Rúbrica.

TEMARIO DE CONVOCATORIA

Puesto: Coordinador de Control de Gestión

1. Ley General de Bienes Nacionales.
Del Título 3o., Capítulo I, Sección 1a. al Capítulo III.
2. Definición y conceptos básicos de Administración y Finanzas.
Reyes Ponce Agustín, Administración de Empresas. Editorial Limusa, México, D.F. 1992.
Hernández y Rodríguez Sergio, Introducción a la Administración: Un enfoque teórico práctico, México, D.F., Mc. Graw Hill, 1994.
3. Norma ISO 9001-2000.
Instituto Mexicano de Normalización y Certificación A.C. "ISO 9000-... Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001-2000".
4. Control de Gestión.
Koontz Harold, Elementos de Administración. Haroid Koontz, D.F., México: Ed. Mc. Graw Hill/Interamericana, 1994.
5. Paquetería de Office y Sistemas Operativos Windows.
St-Pierre, Armand, Microsoft, Word, Excel, Access, Editorial Trillas.

Secretaría de la Función Pública**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**

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

CONVOCATORIA No. 005/2006 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	Delegado Regional Noroeste		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Presidencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones Principales	1. Revisar la integración de las solicitudes de los servicios valuatorios en lo relativo a su soporte documental y, en su caso, acordar su recepción, así como llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación de las referidas solicitudes. 2. Programar y supervisar la realización de los avalúos y justipreciaciones de renta, así como revisarlos y presentarlos al Cuerpo Colegiado de Avalúos de la Delegación Regional. 3. Inspeccionar y vigilar los inmuebles federales, a fin de evaluar su aprovechamiento y estado de conservación, así como velar por su integridad física y por el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas correspondientes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Arquitectura, Contaduría, Química, Ingeniería Mecánica, Civil, Administración, Finanzas y Agronomía con título o cédula profesional.	
	Laborales:	Como mínimo cinco años en el área Arquitectura, Estadística, Administración Pública, Agronomía, Económica, Tecnología de la Construcción y Planificación Urbana.	
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a resultados y Trabajo en equipo Nivel de Dominio: 4	
	Capacidades Técnicas:	Valuación de bienes nacionales, Administración Pública y nociones generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	Inglés intermedio	
	Otros:	Viajar y manejo de software 50%.	

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 o cédula profesional), • identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) • currículum actualizado, 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 de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del INDAABIN www.indaabin.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	15/02/2006
Registro de aspirantes	15 al 28/02/2006
Revisión curricular	1/03/2006
Presentación de documentos	3/03/2006
Evaluación técnica	7/03/2006
Evaluación de capacidades	Visión del Servicio Público 10/03/2006 Gerenciales 14/03/2006
Entrevista por el Comité de Selección	17/03/2006
Resolución candidato	17/03/2006
*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 esta 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 INDAABIN, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará 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 INDAABIN, 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. La cita será en Av. Revolución núm. 642, 3er. piso, colonia San Pedro de los Pinos, 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 la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención en Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, 3er. piso, teléfono 5563.2699, Ext. 429 o en el correo nmedina@indaabin.gob.mx.

Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad 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 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 la plaza vacante. 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 del INDAABIN, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.

El Presidente Suplente del Comité de Selección del INDAABIN
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto
de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Presidente Suplente del Comité de Selección
Lic. Fernando Moncada Navarrete
Rúbrica.

TEMARIO DE CONVOCATORIA
Puesto: Delegado Regional Noroeste

Conocimiento de la Normatividad Aplicable:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Conocimientos Administrativos y Contables:

- Interpretación de Estados Financieros.
- Planeación Administrativa.
- Administración de Recursos Humanos.

Conocimientos Técnicos:

- Construcción Básica.
- Técnicas Valuatorias de Bienes Inmuebles, Muebles, Agropecuarios y Negocios.
- Elaboración de Proyectos.
- Administración Inmobiliaria.
- Registro Público de la Propiedad

Conocimientos de Programas de Cómputo:

- Windows
- Out look

Secretaría de Salud

El Comité de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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 SSA/2006/004

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

Nombre de la plaza	Departamento de Movimientos de Personal en Especialización				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1. Verificar la programación y realizar la captura de movimientos del personal en formación (médicos residentes, pasantes e internos de pregrado), en función del presupuesto autorizado y los movimientos que se generen en las unidades hospitalarias del nivel central. 2. Coordinar la aplicación de la normatividad vigente en el sistema integral de administración de personal (SIAP) de los movimientos de ingresos, reintegros, bajas, etc. 3. Realizar la captura vía nómina extraordinaria de las inconsistencias de pago que se generan por omisiones en la nómina ordinaria. 4. Establecer y realizar las actividades necesarias para el pago de becas de los internos adscritos en las unidades médicas de la Secretaría. 5. Coordinar y controlar el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales del área no médica y facilitar el envío de prestadores de servicio social a las unidades administrativas. 6. Controlar y dar seguimiento del personal en formación que permita generar reportes solicitados para los titulares de las unidades que así lo requieran. 7. Acumular el total de percepciones anuales de cada empleado para emitir la declaración informativa múltiple para su entrega al servicio de administración tributaria quien valida la información concentrada en las constancias de percepciones y retenciones. 8. Elaborar y distribuir anualmente las constancias de percepciones y retenciones a través de cada unidad administrativa, quienes harán la entrega de forma individual a cada empleado. 9. Recabar las diversas modificaciones a las disposiciones vigentes en materia fiscal expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para verificar los cálculos de las retenciones de impuestos y la aplicación oportuna de la Ley al Sistema Integral de Administración de Personal. 10. Coordinar el trámite de altas, bajas, modificaciones y reposiciones de la Clave Unica del Registro de Población ante la Secretaría de Gobernación del personal que lo solicita a sus unidades administrativas. 11. Atender las solicitudes para capturar en el sistema de la CURP a los trabajadores de la Secretaría como a sus familiares en primer grado. 12. Recabar y entregar la forma oficial original al personal a través de sus unidades administrativas.				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional en: Administración, Contaduría o Ciencias Sociales. Titulado.			
	Laborales	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: contabilidad económica, actividad económica y administración pública.			
	Capacidades	Orientación a resultados y visión estratégica.			
	Técnicos:	Conocimientos de la Ley Orgánica de la Administración Pública y Conocimientos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.			
	Idiomas:	No requerido.			
	Otros:	Dominio intermedio de: Office e Internet.			

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 por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título profesional), Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en el perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados, en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																		
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales www.salud.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx .																		
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>15 de febrero de 2006</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 16 de febrero de 2006 al 1 de marzo de 2006</td></tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes</td><td>2 de marzo de 2006</td></tr> <tr> <td>* Revisión de documentos</td><td>Hasta el 9 de marzo de 2006</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de Capacidades Técnicas</td><td>Hasta el 16 de marzo de 2006</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de Capacidades (Gerenciales (CDG) y Visión de Servicio Público)</td><td>Hasta el 16 de marzo de 2006</td></tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 29 de marzo de 2006</td></tr> <tr> <td>* Resolución</td><td>30 de marzo de 2006</td></tr> </tbody> </table>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2006	Registro de aspirantes	Del 16 de febrero de 2006 al 1 de marzo de 2006	Publicación total de aspirantes	2 de marzo de 2006	* Revisión de documentos	Hasta el 9 de marzo de 2006	* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta el 16 de marzo de 2006	* Evaluación de Capacidades (Gerenciales (CDG) y Visión de Servicio Público)	Hasta el 16 de marzo de 2006	* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 29 de marzo de 2006	* Resolución	30 de marzo de 2006
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2006																		
Registro de aspirantes	Del 16 de febrero de 2006 al 1 de marzo de 2006																		
Publicación total de aspirantes	2 de marzo de 2006																		
* Revisión de documentos	Hasta el 9 de marzo de 2006																		
* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta el 16 de marzo de 2006																		
* Evaluación de Capacidades (Gerenciales (CDG) y Visión de Servicio Público)	Hasta el 16 de marzo de 2006																		
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 29 de marzo de 2006																		
* Resolución	30 de marzo de 2006																		

***Nota:** estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx y el portal www.salud.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200, extensión 2270, de 9:00 a 15:00 horas o a través del correo electrónico cingreso@gmail.com
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente Suplente del Comité de Selección de la Secretaría de Salud
Lic. Juan José García Espinosa
Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria

La Secretaría de la Reforma Agraria 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 PUBLICA Y ABIERTA

Del concurso para ocupar las plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Departamento de Asuntos Agrarios en Jalisco		
Número de vacantes	1 (una)		
Percepción ordinaria con nivel Jefatura de Departamento OA1	\$17,123.25 mensual bruto		
Adscripción	Representación Regional	Sede: Guadalajara	Reforma No. 1544, Esq. Alfredo R. Plascencia
Funciones principales	Elaborar el proyecto anual operativo de colonias agrícolas y ganaderas a cargo de la representación regional y entrega del informe anual de su cumplimiento al Subcoordinador Jurídico. Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances de las acciones y asuntos relacionados con colonias agrícolas y ganaderas poniéndolos a consideración del Subcoordinador Operativo. Elaborar el proyecto anual operativo de terrenos nacionales a cargo de la representación regional y revisar las metas e indicadores estratégicos poniéndolos a consideración del Subcoordinador Operativo para elaborar el proyecto de informe anual del mismo.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional – Titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración y/o Economía.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en derecho y legislación nacionales, sociología de los asentamientos humanos y/o administración pública.	
	Capacidades	Liderazgo y trabajo en equipo	
	Técnicos:	Administración	
	Idiomas:		
	Otros:	Manejo de paquetes computacionales	

Nombre de la plaza	Departamento de Programación y Enlace		
Número de vacantes	1 (una)		
Percepción ordinaria con nivel Director General Adjunto LA1	\$17,123.25 mensual bruto		

Adscripción	Dirección General de Política y Planeación Agraria	Sede: México, D.F.	Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701
Funciones principales	Analizar las acciones realizadas por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Política Sectorial, de acuerdo a los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que fije el Subsecretario para dar cumplimiento a las metas. Elaborar recomendaciones que permitan mejorar el diseño, instrumentación y evaluación de las políticas públicas del Sector Agrario; en beneficio de dicho sector. Contribuir en la conformación de la información y documentación que el Subsecretario requiera para asistir a las diversas instancias de Gobierno en donde sea requerida su presencia, y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos sostenidos por el Subsecretario en dichas reuniones. Proponer de acuerdo con las normas y políticas establecidas, la entrega de la información y la cooperación que sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal con la aprobación del Secretario y Subsecretario; para dar cumplimiento a las peticiones recibidas en la Subsecretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional – Titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales, Humanidades.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en derecho y legislación nacionales, administración pública, ciencias políticas y estadística.	
	Capacidades:	Visión estratégica y liderazgo.	
	Técnicos:	Conocimientos de la legislación agraria.	
	Idiomas:		
	Otros:	Manejo de cómputo.	

Nombre de la plaza	Dirección General de Coordinación		
Número de vacantes	1 (una)		
Percepción ordinaria de nivel Dirección General KA1	\$119,747.45 mensual bruto		
Adscripción	Subsecretaría de Política Sectorial	Sede: México, D.F.	Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701
Funciones principales	Coordinar las acciones que permitan ejecutar la política agraria, a través de la planeación de programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales, de conformidad con los lineamientos y estrategias planteadas en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y el Programa Sectorial Agrario 2001-2006. Elaborar y supervisar, el diseño e instrumentación de un sistema para el seguimiento, evaluación y control de programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales del Sector Agrario. Supervisar y coordinar la ejecución de los programas estratégicos que sean competencia de la Secretaría y de sus organismos sectorizados para contribuir al desarrollo rural integral. Dirigir y vigilar el diseño e instrumentación de mecanismos de coordinación con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, a efecto de que participen en la planeación de acciones y programas que conlleven al desarrollo integral en el Sector Agrario. Promover y fomentar la participación de los tres niveles de gobierno, y de los sectores privado y social, en la plantación y ejecución de programas de desarrollo agrario. Elaborar y proponer acuerdos y/o convenios que permitan la ejecución de la política agraria, con la participación de los tres niveles de gobierno. Definir y coordinar el diseño e instrumentación de acciones de concertación, a través de convenios de participación con los sectores sociales y privados.		

Perfil requisitos	Académicos:	Diplomado – Titulado en Derecho, Administración, Economía y Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Laborales:	Seis años de experiencia en derecho y legislación nacionales, administración pública, cambio y desarrollo social economía, características de la población y sociología política.
	Capacidades:	Visión estratégica y liderazgo.
	Técnicos:	Conocimiento de la legislación agraria y operación de programas sociales.
	Idiomas:	
	Otros:	Equipo de cómputo.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o certificado de estudios), • 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. • Comprobante de experiencia laboral (hoja de servicio y/o constancias laborales únicamente). La Secretaría de la Reforma Agraria se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de la Reforma Agraria www.sra.gob.mx, 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: Para:

Oficinas centrales: Dirección General de Coordinación

Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2006
Registro de aspirantes	Del 15 de febrero al 1 de marzo de 2006
Filtro curricular	3 de marzo de 2006
Revisión curricular documentada	Del 7 al 9 de marzo de 2006
Evaluación técnica	Del 13 al 15 de marzo de 2006
Evaluación de capacidades	Del 17 al 21 de marzo de 2006
Entrevista por el Comité de Selección	24 de marzo de 2006
Resolución candidato	30 de marzo de 2006

Oficinas centrales: Departamento de Programación y Enlace

Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2006
Registro de aspirantes	Del 15 de febrero al 1 de marzo de 2006
Filtro curricular	3 de marzo de 2006
Revisión curricular documentada	Del 7 al 9 de marzo de 2006
Evaluación técnica	Del 13 al 15 de marzo de 2006
Evaluación de capacidades	Del 17 al 21 de marzo de 2006
Entrevista por el Comité de Selección	24 de marzo de 2006
Resolución candidato	30 de marzo de 2006

Para oficinas foráneas**Guadalajara: Departamento de Asuntos Agrarios**

Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2006
Registro de aspirantes	Del 15 de febrero al 1 de marzo de 2006
Filtro curricular	6 de marzo de 2006
Revisión curricular documentada	15 de marzo de 2006
Evaluación técnica	15 de marzo de 2006
Evaluación de capacidades	15 de marzo de 2006
Entrevista por el Comité de Selección	24 de marzo de 2006
Resolución candidato	24 de marzo de 2006

Nota: estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y el portal www.sra.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta.

* En caso de que las oficinas foráneas no cuenten con los equipos requeridos para su aplicación, las evaluaciones se realizarán en oficinas centrales, para lo cual se notificará 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.sra.gob.mx , de la Secretaría de la Reforma Agraria, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las Oficinas de la Representación correspondiente, 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. 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 podrá acudir a la Dirección de Organización Administrativa, ubicada en el 4o. piso de la Calle de Azafrán número 219, colonia Granjas México, Delegación Iztacalco, Código Postal 08400, o atención telefónica al 58 03 31 11 y se pone a disposición el correo electrónico doa@sra.gob.mx . El horario de atención es de 9:00 a 15: 00 horas, de lunes a viernes.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 10 de febrero de 2006.
Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente de los Comités de Selección
Ing. Humberto Sánchez Courtade
Rúbrica.

Comisión Reguladora de Energía

El Comité de Selección de la Comisión Reguladora de Energía con fundamento en los artículos 21, 22, 24, 26, 28, 29, 31, 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, 31, 32, 35, 101, 105 de 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 publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente

CONVOCATORIA PUBLICA 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	Dirección de Recursos		
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	MA1
Percepción ordinaria bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Difundir los lineamientos y normas en materia de los subsistemas que comprende el servicio profesional de carrera y propiciar el desarrollo integral de los servidores públicos de la CRE. 2. Determinar la aplicación de normas y lineamientos para la emisión del pago de remuneraciones, suspensión y aplicación de descuentos conforme a la ley, recuperación por pago de salarios no devengados y la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones. 3. Dirigir la formulación del anteproyecto de presupuesto de la comisión en materia de servicios personales, controlar su ejercicio, adecuaciones y modificaciones. 4. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de acuerdo al presupuesto anual autorizado, para ser sometido a autorización del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la CRE. 5. Coordinar y/o presidir los actos de los diversos procedimientos de adquisición de bienes y servicios y supervisar que la adjudicación de los contratos y pedidos se efectúen bajo las modalidades y en los términos que establece la normatividad en la materia. 6. Participar en las sesiones de los comités de: adquisiciones, arrendamientos y servicios, bienes muebles, programa de ahorro de energía, programa interno de protección civil y de elaboración y seguimiento del programa interno de manejo ambiental. 7. Supervisar el levantamiento de inventarios físicos. Igualmente, coordinar y/o presidir los actos de los procedimientos de enajenación de bienes muebles, en apego a la normatividad en materia. 8. Vigilar el funcionamiento y mejora de los sistemas de registro y control de inventarios de bienes muebles y de consumo. 9. Coordinar la gestión para el cobro de indemnizaciones por bienes accidentados, robados y extraviados.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de estudios: Licenciatura, grado de avance: Titulado, áreas generales: ciencias sociales y administrativas. Carreras: Administración, Economía, Contaduría, Administración Pública y Finanzas. Consultar catálogo en trabajaen.	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en recursos humanos, adquisiciones y servicios generales, o puesto similar.	

	Capacidades:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.		
	Técnicos:	Dominio de la normatividad en materia de servicios personales, adquisiciones, arrendamientos y servicios generales.		
	Idiomas:			
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)		
Nombre de la plaza	Subdirección Técnica "A" (Análisis Financiero)			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1	
Percepción ordinaria bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción	Unidad de Política Económica	Sede	México, D.F.	
Funciones principales	1. Examina los aspectos financieros y contables de las propuestas recibidas para verificar que cumplen con los lineamientos financieros y contables propios de la regulación. 2. Analiza las propuestas para identificar las cualidades, incongruencias y limitaciones del proyecto, desde el punto de vista financiero y contable. 3. Intercambia conclusiones con el resto del personal involucrado en el análisis para consolidar una opinión coherente acerca de las propuestas. 4. Recabar datos de variables financieras y contables relevantes para el estudio de la industria de gas que sirvan de apoyo en la elaboración de criterios y en la ejecución de evaluaciones. 5. Elabora estudios comparativos a partir de información financiera y contable que sirvan de apoyo para la toma de decisiones de la Comisión. 6. Desarrolla herramientas financieras y contables que mejoren la capacidad técnica del área. 7. Da seguimiento a las actividades financieras y contables de las entidades reguladas por la Comisión para verificar que cumplan con los lineamientos financieros y contables propios de la regulación. 8. Elabora estudios financieros y contables diversos para medir el impacto de posibles decisiones de política sobre las actividades reguladas. 9. Realiza reportes financieros y contables sobre el desarrollo de la industria de gas que sirvan de apoyo a la toma de decisiones. 10. Elabora propuestas de instrumentos de regulación financiera y contable necesarios en materia de gas natural y gas licuado de petróleo para la correcta aplicación de las atribuciones de la Comisión. 11. Elabora manifestaciones de impacto regulatorio para determinar los efectos económicos de los instrumentos de regulación financiera y contable y demás disposiciones administrativas que afectan a los entes regulados. 12. Elabora análisis del entorno para identificar nichos de regulación en el sector energético mexicano que aún no han sido atendidos, a fin de que se diseñen y propongan nuevos instrumentos de regulación financiera y contable.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de estudios: Licenciatura, grado de avance: Titulado, áreas generales ciencias sociales y administrativas; carreras: Contaduría y Finanzas. Consultar catálogo en trabajaen.		
	Laborales:	Tres años de experiencia en contabilidad económica		

	Capacidades:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
	Técnicos:	Análisis e interpretación de estados financieros, simulación, desarrollo y evaluación de proyectos de inversión, conocimientos del régimen fiscal, conocimientos de derecho corporativo y financiero.
	Idiomas:	Inglés con nivel de dominio avanzado en lectura, intermedio en escritura y hablado.
	Otros:	Office con nivel de dominio avanzado.

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, título profesional, carta de pasante o constancia de terminación de estudios), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); 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 Reguladora de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.	
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en 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	15/02/2006
	Registro de aspirantes	Del 15/02/2006 al 1/03/2006
	Revisión curricular	Del 15/02/2006 al 3/03/2006
	Evaluación capacidades gerenciales	Hasta el 15/03/2006
	Evaluación capacidades técnicas	Hasta el 15/03/2006
	Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 22/03/2006
	Resolución candidato	24/03/2006
	NOTA: Las fechas pueden cambiar en función del número de aspirantes. Los documentos se podrán requerir en cualquier momento durante el proceso, incluyendo aquellos que comprueben la experiencia curricular.	

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Reguladora de Energía, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx , a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónica en el número 52831515, Ext. 1581 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.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base 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.

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.

El Comité de Selección

Comisión Reguladora de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente por acuerdo del Comité de Selección

Lic. Antonio Sánchez Martínez

Rúbrica.

TEMARIO**DIRECCION DE RECURSOS**

- Ley del Servicio Profesional y su Reglamento
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley Federal del Trabajo
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal
- Manual de Normas Presupuestarias (Apartado de Servicios Personales)
- Lineamientos de Protección de Datos Personales
- Presupuesto de Egresos de la Federación (Servicios Personales)

SUBDIRECCION TECNICA "A" (ANALISIS FINANCIERO)

- Marco Regulador de las Industrias del Gas Natural y el Gas Licuado de Petróleo
- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo. Artículos 1 al 4, 13 y 14.
- Ley de la Comisión Reguladora de Energía, principalmente artículos 1 al 3.
- Reglamento de Gas Natural, principalmente capítulos I, II, III, V, VI y VII.
- Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, principalmente capítulos I, II, III, V y X.
- Directiva sobre la determinación de precios y tarifas para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-001-1996
- Directiva de contabilidad para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-002-1996
- Matemáticas financieras
- Contabilidad
- Análisis de estados financieros
- Evaluación de proyectos de inversión
- Valuación de empresas y activos
- Finanzas corporativas
- Régimen fiscal
- Objetivos de la regulación

Bibliografía sugerida

De la Cueva, Benjamín. Matemáticas financieras. Porrúa. 1986

Warren, Carl S.; Fees y Reeve. Accounting. South-Western. 1996. (Caps. 1, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 23, 26).

Ross, S.; Westerfield, R. y Jaffe, J. Finanzas Corporativas. Irwin. 1995 (Caps. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 29, 30, 31).

Phillips, Charles F. Jr. The Regulation of public Utilities: Theory and Practice. Public Utilities Reports, Inc. 1993 (Caps. 5 y 6)

Train Kenneth E. Optimal Regulation. The Economic Theory of Natural Monopoly. MIT Press. 1994 (Introduction: The Economic Rationale and Task of Regulation).

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 032**

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 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 Fonoteca		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Organizar y supervisar los diversos servicios que ofrece la fonoteca, mediante la implementación de diversas actividades, tales como: consulta en sala (módulos internos), préstamos a domicilio y grabaciones de los materiales sonoros que conforman el acervo, con la finalidad de vigilar su correcto funcionamiento y así lograr la satisfacción de los usuarios. 2. Participar en la evaluación periódica de los servicios bibliotecarios respecto a las colecciones de audio, a través de la elaboración de estadísticas mensuales y la generación de indicadores, con la finalidad de contar con información que permita controlar de manera eficiente los servicios proporcionados e identificar el material que tiene mayor demanda de consulta, para el mejoramiento de los servicios. 3. Implementar estrategias orientadas a propiciar la difusión de los materiales fonográficos que conforman el acervo de la fonoteca, mediante la generación de recomendaciones de consulta que se difunden a través de carteles de la página Web de la biblioteca y de la gaceta electrónica ALARTE, con la finalidad de dar a conocer a la sociedad en general, el valioso patrimonio sonoro disponible. 4. Coordinar las acciones tendientes a asegurar un adecuado resguardo de los materiales que conforman el acervo de la fonoteca y del equipo técnico con que cuenta el área, mediante la aplicación de las medidas autorizadas en la materia, con la finalidad de promover el adecuado uso de los materiales sonoros y del equipo y contribuir así a la preservación de dicho patrimonio. 5. Favorecer la adecuada conservación de los diversos materiales fonográficos que conforman el acervo mediante la aplicación de medidas preventivas (control de temperatura, humedad, iluminación), la evaluación periódica del estado de las colecciones y el diseño e implementación de proyectos de digitalización de materiales, con el objetivo de asegurar la preservación del valioso patrimonio cultural que el acervo representa. 6. Proponer y desarrollar en conjunto con los responsables de otras fonotecas, normas de catalogación aplicables a los materiales fonográficos, mediante el análisis y evaluación de normas nacionales e internacionales pertenecientes a diferentes ámbitos, con el objeto de crear las herramientas indispensables para el intercambio institucional. 7. Participar en la capacitación y actualización del personal adscrito al área de fonoteca a través de brindar asesoría directa sobre el manejo de equipos de audio, sobre nuevas tecnologías relacionadas con sistemas de reproducción, almacenamiento y digitalización de acervos sonoros, mediante la gestión de cursos en materia de historia del arte y educación musical, con el objetivo de ofrecer a los usuarios de la fonoteca un servicio de calidad. 8. Inducir al personal para que proporcione los servicios disponibles en la biblioteca, mediante su preparación en cómo orientar, instruir e informar a los usuarios sobre el acervo fonográfico existente en la biblioteca y dar servicio de préstamo y consulta de los mismos, brindando atención personalizada para satisfacer sus requerimientos.		

Perfil y requisitos	Académicos	Pasante de las carreras en Música, Antropología, Ingeniería, Comunicación.
	Laborales	Cuatro años. Áreas de experiencia: Antropología Cultural, Tecnología Electrónica, Ciencias de las Artes y las Letras, Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes, Música y Musicología, Antropología, Etnomusicología, Ciencias Tecnológicas, Acústica.
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados, Trabajo en equipo.
	Técnicos	Fonoteca.
	Idiomas	Inglés (nivel avanzado).
		No aplica.

Nombre de la plaza	Subdirector de Exposiciones Internacionales		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar las acciones necesarias para obtener información y elementos de evaluación, manteniendo una comunicación permanente con los artistas a apoyar y con las sedes que los presentarán, con la finalidad de dar cauce a las solicitudes de apoyo en las disciplinas de artes visuales. 2. Coordinar la implementación de las estrategias necesarias para proporcionar atención a los artistas, a través de citas que permitan conocer los detalles de las solicitudes, con la finalidad de contar con la mayor información posible que permita dictaminar la importancia y viabilidad del proyecto. 3. Proporcionar atención y asesoría al artista, que permita orientarlo acerca de la correcta presentación de sus materiales y documentos necesarios para la evaluación del apoyo requerido, con base en la normatividad y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar una correcta presentación de la solicitud ante la comisión de artes visuales. 4. Instrumentar mecanismos que favorezcan la obtención de información y elementos requeridos para evaluar los proyectos a realizarse en México y dar cauce a las solicitudes de apoyo en las disciplinas de artes visuales, manteniendo comunicación constante con los organizadores de los eventos internacionales en México, así como con los artistas a apoyar, con la finalidad de contar con la información completa de cada uno de los apoyados. 5. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar apoyo en la preparación de las reuniones de artes visuales, convocando a las áreas involucradas y expertas que se considere puedan aportar elementos de información, con la finalidad de tomar decisiones para el otorgamiento de apoyos. 6. Coordinar las acciones necesarias para gestionar los trámites administrativos que permitan la obtención de los apoyos económicos, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de otorgar el apoyo solicitado y autorizado. 7. Coordinar y establecer estrategias de colaboración que permitan vincular las actividades y programas institucionales al exterior, gestionando lo conducente ante las instancias correspondientes para la presentación de muestras o exposiciones internacionales, tanto del exterior en México, como de México en el exterior, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas a cargo de la Dirección General de Asuntos Internacionales. 8. Supervisar que se soliciten los listados de obra, avalúos y cotizaciones de embalaje, transportación y seguro de obra de las exposiciones en proceso, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos y en apego a las normas vigentes, con la finalidad de generar y asegurar condiciones favorables para la presentación de dichos eventos. 9. Coordinar acciones conjuntas con la Dirección General Jurídica del Conaculta para la formulación de los instrumentos jurídicos requeridos, así como para la información de asistencia de público, periodística, audiovisual, etc., que sobre las mismas se generen, con la finalidad de asegurar la realización de las exposiciones y dar seguimiento al itinerario de éstas.		

Perfil y requisitos	Académicos	Pasante de las carreras en Ciencias Sociales, Artes, Relaciones Internacionales, Humanidades, Antropología.
	Laborales	Tres años. Áreas de experiencia: Administración Pública, Relaciones Internacionales, Historia General, Sociología Cultural.
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados, Trabajo en equipo.
	Técnicos	Historia del Arte, Museografía, Políticas Culturales.
	Idiomas	Inglés (nivel avanzado)
	Otros	No aplica.

Nombre de la plaza	Coordinador Administrativo		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Autorizar y supervisar las solicitudes de índole financiera que sean tramitadas ante la Dirección de Recursos Financieros del Conaculta, mediante el otorgamiento de los recursos financieros necesarios para la ejecución de los programas sustantivos de la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de asegurar que las actividades programadas sean llevadas a cabo en tiempo y en forma. 2. Supervisar que los suministros que se otorgan a la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización para su operación cumplan con las disposiciones reglamentarias para su ejecución, supervisión y cotejo, a través la verificación de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar que cada partida presupuestaria tenga un registro correctamente delimitado. 3. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión de los gastos operativos, pago de servicios profesionales, apoyos institucionales y fondos concurrentes, mediante el establecimiento de mecanismos de registro y control internos, con la finalidad de asegurar la atención de los programas sustantivos de las diversas áreas que conforman la Dirección General y las solicitudes de los organismos culturales de las entidades federativas. 4. Coordinar las acciones necesarias que permitan los trámites de contratación y pago del personal de plaza federal y de honorarios, mediante la aplicación de las disposiciones normativas y legales que sean aplicables a la prestación de servicios profesionales de todos los empleados, con la finalidad de asegurar un eficiente control del personal que labora dentro de la dirección general y proporcionarles un servicio eficiente y oportuno. 5. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar a la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización personal calificado para desempeñar las múltiples actividades que se llevan a cabo dentro de la misma, a través de la implementación de filtros de selección que coadyuven a la colocación de la persona idónea en el puesto vacante, con la finalidad de asegurar que se cuente con personal calificado. 6. Coordinar las acciones necesarias para que los pagos a los prestadores de servicios se realicen en forma puntual, mediante la verificación de las nóminas para su autorización, con la finalidad de asegurar que los pagos de remuneraciones y prestaciones se lleven a cabo en tiempo y forma. 7. Supervisar y aprobar el suministro de todo tipo de materiales y servicios administrativos que sean solicitados por las distintas áreas de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la formulación del programa anual de adquisiciones, con la finalidad de asegurar el oportuno y correcto abastecimiento de materiales de oficina y servicios básicos que se requieren para la realización de las actividades cotidianas de las direcciones y coordinaciones.		

	8. Coordinar las acciones necesarias que permitan la participación de la Dirección General de Vinculación Cultural en los procesos de licitación y para efectuar compras directas, mediante la aplicación y realización oportuna de los trámites necesarios establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la obtención de los materiales y servicios al mejor precio y con la más alta calidad. 9. Mantener un eficiente control de los apoyos institucionales para proyectos de diversa índole cultural y artística que apruebe el comité dictaminador de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización, a través de la conformación de una mesa plural integrada por representantes de varias Direcciones Generales del Conaculta, con la finalidad de asegurar que los apoyos que se den a las instituciones del sector, públicas y privadas, así como a promotores culturales, sean otorgados de manera imparcial y considerando su impacto social y viabilidad económica. 10. Gestionar y dar seguimiento a la formulación y suscripción de instrumentos jurídicos por apoyos institucionales aprobados, así como el trámite de aprobación de los mismos por la presidencia y Secretaría Técnica "A" del Conaculta, a través del cumplimiento de las disposiciones del ejercicio del gasto público respecto a su comprobación y autorización indelegable de la titular de la entidad, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación del recurso otorgado así como el cumplimiento de los compromisos que se establezcan por ambas partes en el instrumento jurídico respectivo. 11. Coordinar la formulación de reportes presupuestales del ejercicio del gasto desglosada por partidas y proyectos, a través de un adecuado y oportuno manejo de los documentos financieros que permitan cumplir con las disposiciones normativas de su elaboración, con la finalidad de tener un control presupuestal lo más preciso posible. 12. Coordinar las acciones necesarias para solicitar las transferencias que sean necesarias de acuerdo con los requerimientos de las diversas áreas y coordinaciones de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la evaluación de las mismas y gestionando lo conducente ante las áreas competentes, con la finalidad de asegurar la óptima aplicación de los recursos y coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos de acuerdo con su programación. 13. Coordinar las acciones necesarias que permitan mantener un eficiente registro presupuestal y contable, mediante la captura diaria de las pólizas generadas por los movimientos financieros, con la finalidad de asegurar el reporte de información que sea requerida tanto por instancias internas como externas.	
Perfil y requisitos	Académicos	Titulado de las carreras en Administración, Contaduría, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía.
	Laborales	Cuatro años. Áreas de experiencia: Actividad Económica, Administración Pública, Contabilidad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados, Trabajo en equipo.
	Técnicos	Promoción Cultural, Planeación Cultural, Políticas Culturales, Administración de recursos y normatividad aplicable.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Nombre de la plaza	Subdirector de Formación Cultural Continua		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Acordar con titulares de instancias culturales, públicas o privadas, mediante la realización de reuniones y encuentros que permitan definir lo pertinente, con la finalidad de gestionar las aportaciones académicas, económicas y operativas necesarias para llevar a cabo eventos de capacitación. 2. Formular las estrategias de capacitación que permitan cumplir con lo solicitado por las instituciones culturales y educativas, públicas y privadas a través del análisis del diagnóstico de sus necesidades y del estudio de las mejores opciones a la disposición, a fin de alcanzar las metas establecidas. 3. Diseñar y coordinar la realización de diferentes eventos regionales, nacionales e internacionales, a través de mesas de trabajo, sesiones de reflexión y análisis y aplicación de mecanismos de evaluación idóneos, con el fin de evaluar y mejorar el sistema nacional de capacitación y profesionalización para promotores y gestores culturales. 4. Diseñar los seminarios, diplomados y apoyar en el diseño de licenciaturas y maestrías de forma tal que se cubran las necesidades manifestadas por las instituciones culturales y educativas, públicas y privadas, a través de la aplicación de los formatos y medios adecuados y, tomando en cuenta los aspectos técnicos, conceptuales y logísticos, con la finalidad de incidir en el incremento educacional de la población. 5. Cuidar el desarrollo de la calidad de los eventos de capacitación en cuanto a organización, cumplimiento de los compromisos por parte de los actores participantes, objetivos del evento, evaluaciones parciales, evaluaciones finales y evidencias de desempeño de los alumnos a través de los procesos de seguimiento y evaluación con que se cuenta en la dirección de capacitación, a fin de cumplir con lo establecido. 6. Elaborar los presupuestos específicos de los eventos de capacitación de acuerdo a las solicitudes recibidas y aprobadas de las instituciones educativas culturales, asociaciones y universidades, a través del uso de los formatos y fórmulas adecuadas para tal fin, con el objeto de dar cumplimiento a los acuerdos. 7. Asegurar el cumplimiento de los trámites administrativos por parte de las instituciones culturales y educativas, públicas y privadas, a través de la difusión de la información normativa que se refiere a este aspecto específico y dando seguimiento a todas las acciones emprendidas en este sentido, con la finalidad de facilitar el otorgamiento de los recursos acordados. 8. Verificar por medio de diversas estrategias de seguimiento, la adecuada utilización de los recursos financieros asignados para la realización de los eventos de capacitación acordados, a través de la normatividad respectiva, a fin de dar cumplimiento a la normatividad y leyes que aplican en este caso y se cumplan los objetivos fijados.		
Perfil y requisitos	Académicos	Pasante de las carreras en Antropología, Psicología, Artes, Humanidades, Ciencias Sociales, Educación.	
	Laborales	Tres años. Áreas de experiencia: Historia General, Sociología Cultural, Ciencias Políticas, Antropología Cultural, Etnografía y Etnología, Geografía Humana, Sociología General.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados, Trabajo en equipo.	
	Técnicos	Promoción cultural, Planeación cultural, Políticas culturales.	
	Idiomas	No aplica.	

Nombre de la plaza	Director de Apoyo al Desarrollo Artístico		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$48,050.69 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Planear las acciones de diseño, revisión y actualización de los mecanismos de operación y bases generales de participación de los programas sustantivos de apoyo al desarrollo artístico vigente, de acuerdo con la normatividad, lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la publicación en tiempo y forma, de las convocatorias de cada programa. 2. Desarrollar y proponer al director general del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, los programas estratégicos para promover y difundir las convocatorias del Fonca, definiendo cada una de las etapas para la operación de los programas de apoyo al desarrollo artístico, con la finalidad de establecer las fechas de realización de los diferentes procesos de las convocatorias y coadyuvar al cumplimiento de los programas institucionales en tiempo y forma. 3. Coordinar las acciones necesarias para la integración del presupuesto requerido para la operación de los programas de apoyo al desarrollo artístico, considerando los programas sustantivos y observando la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar el otorgamiento de las becas en tiempo y forma a los beneficiarios de los programas. 4. Proponer al director general del Fonca los candidatos a integrar las comisiones de selección y dictaminación para los programas de apoyo al desarrollo artístico, mediante el previo análisis y evaluación de su currículum, experiencia y trayectoria, con la finalidad de asegurar que de manera conjunta con la comisión de artes y letras, la integración de estos cuerpos colegiados, así como garantizar su formalidad para la selección de aspirantes. 5. Definir estrategias que permitan establecer contacto con los nuevos integrantes de las comisiones de selección y dictaminación, mediante la generación de escritos, a través de medios electrónicos e invitación a reuniones de trabajo, con la finalidad de asegurar que conozcan las características y mecanismos de operación de cada programa de apoyo al desarrollo artístico al que se integrarán como jurados. 6. Establecer estrategias que permitan difundir entre los integrantes de las diferentes comisiones de selección y dictaminación las normas de actuación en el proceso, a través de medios en forma impresa y/o magnética para dar a conocer los criterios de selección, el código de ética y la carta de vínculo, que de acuerdo con las bases generales de participación deberán aplicar, con la finalidad de asegurar transparencia en el proceso de selección de los becarios de los programas. 7. Implementar estrategias para promover y difundir las convocatorias de los programas de apoyo al desarrollo artístico, a través de diferentes medios de comunicación: prensa, radio, televisión, Internet, correo electrónico, etc., con la finalidad de dar a conocer los requisitos y bases generales de participación establecidos en cada programa y lograr una adecuada cobertura, impacto y participación del público en general. 8. Planear la logística que permita asegurar, con la definición de mecanismos de coordinación y supervisión adecuados, el envío de los materiales impresos, carteles y folletos de las convocatorias, a las diversas instancias relacionadas con el quehacer cultural en las diferentes entidades del país, con la finalidad de asegurar que la sociedad, artistas y creadores conozcan los requisitos y bases generales de participación de cada programa en todo el país. 9. Definir y establecer mecanismos y estrategias de comunicación para proporcionar información especializada, mediante la asesoría personalizada o a través de medios electrónicos para resolver los planteamientos y dudas a los interesados, con la finalidad de asegurar que los artistas y creadores presenten sus proyectos adecuadamente.		

	10. Coordinar los procesos para la selección de los postulantes de los programas de apoyo al desarrollo artístico, mediante la organización de la logística para llevar a cabo las reuniones de dictaminación, así como elaborar y formalizar dichas reuniones a través de las actas correspondientes, con la finalidad de asegurar que con base en los resultados, éstos se difundan con los becarios beneficiados en cada programa en los periódicos de circulación nacional y en el sitio Web de la institución. 11. Coordinar el proceso de formalización de compromisos que deben establecerse entre los becarios de los programas de apoyo al desarrollo artístico y el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, mediante la firma de convenios que estipulan los derechos y obligaciones que los artistas contraen con la institución, con la finalidad de asegurar la conclusión de los proyectos artísticos beneficiados, en tiempo y forma. 12. Supervisar y organizar, conjuntamente con el Director General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, las reuniones y encuentros de seguimiento y evaluación del trabajo de los becarios, de acuerdo con el programa de trabajo establecido para tal efecto, con la finalidad de verificar los avances y evaluar los resultados de los proyectos apoyados. 13. Coordinar y dirigir la elaboración de las bases generales de participación y mecanismos de operación del mercado de las artes escénicas de México: puerta de las Américas, con base en la normatividad y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la publicación correcta y oportuna de la convocatoria y la difusión entre la sociedad y los miembros de la comunidad artística del país. 14. Coordinar y organizar el registro de participantes nacionales e internacionales en el mercado de las artes escénicas, a través de sistemas informáticos, con la finalidad de asegurar la asignación de los locales y un eficiente control de la entrega de los gafetes de identificación correspondientes. 15. Coordinar las acciones necesarias que permitan dar seguimiento a las actividades y resultados obtenidos del mercado de las artes escénicas, mediante la sistematización de la información respectiva, la generación de reportes y artículos periodísticos, con la finalidad de evaluar los resultados y el impacto del programa, así como generar instrumentos que permitan mantener informada a la sociedad sobre los logros obtenidos.	
Perfil y requisitos	Académicos	Titulado en las carreras de Ciencias Sociales, Educación, Humanidades, Comunicación, Artes, Relaciones Internacionales.
	Laborales	Seis años. Áreas de experiencia: Administración Pública, Historia por especialidades, Sociología Cultural, Antropología Cultural, Comunicaciones Sociales, Sociología General, Ética de Individuos.
	Capacidades gerenciales	Visión estratégica y Liderazgo.
	Técnicos	Gestión Cultural, Producción de Eventos Culturales y Relaciones Públicas.
	Idiomas	Inglés (nivel intermedio).
	Otros	Francés (nivel básico).

Nombre de la plaza	Subdirector de Control, Operación y Seguimiento		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01 (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 de diseño, revisión y actualización de los mecanismos de operación y bases generales de participación de los programas sustantivos de apoyo al desarrollo artístico, de acuerdo con la normatividad, lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la publicación en tiempo y forma, de las convocatorias de cada programa. 2. Desarrollar y proponer a la Dirección de Apoyo al Desarrollo Artístico del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, las acciones estratégicas para promover y difundir las convocatorias de la dirección, al realizar cada una de las etapas de los programas, con la finalidad de establecer las fechas de realización de los diferentes procesos de las mismas y coadyuvar al cumplimiento de los programas institucionales en tiempo y forma. 3. Coordinar las acciones necesarias para la integración del presupuesto requerido para la operación de los programas de apoyo al desarrollo artístico, observando la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar el otorgamiento de las becas y el desarrollo de las acciones en tiempo y forma a los beneficiarios de los programas. 4. Proponer al director de apoyo al desarrollo artístico del Fonca los candidatos a integrar las comisiones de selección y dictaminación de los programas de la dirección, mediante el análisis previo, evaluación de su currículum, experiencia y trayectoria, con la finalidad de asegurar de manera conjunta con la comisión de artes y letras, la integración de estos cuerpos colegiados, así como garantizar su formalidad para la selección de aspirantes. 5. Coordinar la implementación y operación de estrategias que permitan establecer contacto con los nuevos integrantes de las comisiones de selección y dictaminación, mediante la generación de escritos, a través de medios electrónicos e invitación a reuniones de trabajo, con la finalidad de asegurar que conozcan las características y mecanismos de operación de cada programa de apoyo al desarrollo artístico al que se integrarán como jurados. 6. Implementar estrategias orientadas a difundir entre los integrantes de las diferentes comisiones de selección y dictaminación las normas de actuación en el proceso, a través de medios en forma impresa y/o magnética para dar a conocer los criterios de selección, el código de ética y la carta de vínculo, que de acuerdo con las bases generales de participación deberán aplicar, con la finalidad de asegurar transparencia en el proceso de selección de los becarios de los programas. 7. Instrumentar estrategias para promover y difundir las convocatorias de los programas de apoyo al desarrollo artístico, a través de diferentes medios de comunicación: prensa, radio, televisión, Internet, correo electrónico, etc., con la finalidad de dar a conocer los requisitos y bases generales de participación establecidos en cada programa y lograr una adecuada cobertura, impacto y participación del público en general.		

	8. Coordinar la logística que permita asegurar, a través de la definición de mecanismos de coordinación adecuados, el envío de los materiales impresos, carteles y folletos de las convocatorias, a las diversas instancias relacionadas con el quehacer cultural en las diferentes entidades del país, con la finalidad de asegurar que la sociedad, artistas y creadores conozcan los requisitos y bases generales de participación de cada programa en todo el país. 9. Instrumentar y consolidar los mecanismos para proporcionar información especializada, mediante la asesoría personalizada o a través de medios electrónicos para resolver los planteamientos y dudas a los interesados, con la finalidad de asegurar que los artistas y creadores presenten sus proyectos adecuadamente. 10. Supervisar el desarrollo de los procesos para la selección de los postulantes de los programas de apoyo al desarrollo artístico, mediante la organización de la logística para llevar a cabo las reuniones de dictaminación, así como elaborando y formalizando los resultados través de las actas correspondientes, con la finalidad de asegurar que con base en éstos, se difundan con beneficiados en cada programa en los periódicos de circulación nacional y en el sitio Web de la institución. 11. Coordinar y supervisar la operación del proceso de formalización de compromisos que deben establecerse entre los becarios de los programas de apoyo al desarrollo artístico y el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, mediante la firma de convenios que estipulan los derechos y obligaciones que los beneficiarios contraen con la institución, con la finalidad de asegurar la conclusión de los proyectos artísticos beneficiados, en tiempo y forma. 12. Organizar, conjuntamente con el director de apoyo al desarrollo artístico del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, las reuniones y encuentros de seguimiento y evaluación del trabajo de los becarios, de acuerdo con el programa de trabajo establecido para tal efecto, con la finalidad de verificar los avances y evaluar los resultados de los proyectos apoyados. 13. Formular las bases generales de participación y mecanismos de operación del mercado de las artes escénicas de México: puerta de las Américas, con base en la normatividad y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la publicación correcta y oportuna de la convocatoria y la difusión entre la sociedad y los miembros de la comunidad artística del país. 14. Coordinar las acciones necesarias para el registro de participantes nacionales e internacionales en el mercado de las artes escénicas, a través de sistemas informáticos, con la finalidad de asegurar la asignación de los locales y un eficiente control de la entrega de los gafetes de identificación correspondientes. 15. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a las actividades y resultados obtenidos del mercado de las artes escénicas, mediante la sistematización de la información respectiva, la generación de reportes y artículos periodísticos, con la finalidad de evaluar los resultados y el impacto del programa, así como generar instrumentos que permitan mantener informada a la sociedad sobre los logros obtenidos.	
Perfil y requisitos	Académicos	Titulado de las carreras en Ciencias Sociales, Educación, Humanidades, Comunicación, Artes, Relaciones Internacionales.
	Laborales	Cuatro años. Áreas de experiencia: Administración Pública, Historia por Especialidades, Sociología Cultural, Antropología Cultural, Comunicaciones Sociales, Sociología General, Ética de Individuos.
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados, Trabajo en equipo.
	Técnicos	Gestión Cultural, Producción de Eventos Culturales y Relaciones Públicas.
	Idiomas	Inglés (nivel intermedio).
	Otros	Francés (nivel básico).

Nombre de la plaza	Subdirector de Relaciones Públicas		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Presidencia del Conaculta	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Mantener al día la información de los eventos agendados por el titular de la presidencia del Conaculta, mediante la coordinación de acciones conjuntas con el Secretario Particular del titular de la Presidencia, con la finalidad de anticipar la información protocolaria necesaria para llevar a cabo con éxito los eventos. 2. Coordinar el protocolo de manera conjunta con la institución responsable de la organización del evento, en caso de que asista el Presidente de la República, en cuyo caso, el Estado Mayor Presidencial será quien designe el protocolo, asistiendo a todas las reuniones previas al evento que el Estado Mayor Presidencial determine, con la finalidad de mantener orden y lograr la seguridad del C. Presidente. 3. Asistir al titular de la Presidencia del Conaculta en el evento que éste presida o participe, realizando llamadas telefónicas o lo que el titular requiera al momento, en caso de que el titular dirija algunas palabras en el evento, manteniendo una copia de respaldo, con la finalidad de que se logre un buen resultado. 4. Mantener contacto con diferentes artesanos y/o proveedores de todo el país que ofrezcan a un precio de mercado artículos artesanales, por medio de una continua búsqueda en los centros artesanales y/o exposiciones, con la finalidad de asegurar que cuando el titular del Conaculta requiera un obsequio en particular, se tenga a la mano el proveedor que ofrezca productos de buena calidad y a buen precio. 5. Presentar en el momento que el titular del Conaculta lo solicite, una variedad de artículos artesanales, mismos que serán adquiridos bajo una comparación de precios, con la finalidad de no rebasar los límites del presupuesto del área, así como asegurar la presentación de estos artículos promocionales para que el titular del Conaculta decida qué objeto es el correcto para obsequio. 6. Coordinar de manera conjunta con el Jefe de Cocina las acciones necesarias para realizar los desayunos, comidas y cenas de trabajo en donde preside el titular del Conaculta y que tienen lugar en el comedor de la institución, por medio de un buen manejo de agenda y de un buen manejo de información sobre las preferencias gastronómicas de los comensales, con la finalidad de asegurar que el desayuno, comida y/ cena sea un éxito. 7. Coordinar las acciones necesarias para efectuar la contratación del servicio de banquetes bajo un presupuesto determinado para el área, vigilando que los desayunos, comidas y cenas que excedan a más de 15 comensales se prevea lo necesario para solicitar diversas cotizaciones y determinando ganador a aquel que tenga el mejor precio y la mejor calidad en la comida y en el servicio. 8. Coordinar las acciones necesarias para la realización previa de asignación de lugares, así como lo conducente para recibir a los comensales invitados a los desayunos, comidas y cenas en donde preside el titular del Conaculta, con la finalidad de asistirlos así como hacerlos sentir bienvenidos a la institución. 9. Coordinar y acordar de manera conjunta con la institución que realiza el evento fuera de la Ciudad de México, la agenda, los programas y protocolos de los eventos, con la finalidad de evitar pormenores que puedan suscitarse y que pudieran interferir en el desarrollo de los actos programados. 10. Asistir al titular de la Presidencia del Conaculta en todo lo relacionado con trámites aeroportuarios, hoteleros, transporte terrestre y funciones administrativas, gestionando lo conducente de manera anticipada a que el titular de la presidencia del Conaculta solicite ayuda por un pormenor relacionado con su agenda de trabajo, con la finalidad de asegurar que lo último en que se deba de preocupar el titular de la presidencia del Conaculta sea los trámites de su viaje. 11. Investigar restricciones y preferencias que pudieran tener las diferentes comitivas extranjeras que visitan al titular de la Presidencia del Conaculta en la Ciudad de México, mediante una amplia búsqueda de información a través de la cancillería mexicana, tratándose de diplomáticos o instituciones extranjeras, con la finalidad de asegurar que se tenga una estancia placentera y una buena imagen de nuestro país. 12. Coordinar y acordar de manera conjunta con el área de asuntos internacionales, la agenda que la comitiva extranjera tendrá al visitar nuestro país, así como coordinando las acciones necesarias con los directores de museos que planean ser visitados, con la finalidad de proporcionar al extranjero visitante, una atención personalizada, así como visitas guiadas preferentemente en su idioma. 13. Asistir a la comitiva extranjera durante su recorrido en nuestro país, acompañándolos a los museos, traduciendo sus inquietudes con otras personas, etc., con la finalidad de hacerlos sentir bien recibidos.		

Perfil y requisitos	Académicos	Titulado de las carreras en Administración, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio.
	Laborales	Tres años. Áreas de experiencia: Administración Pública, Opinión Pública, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados, Trabajo en equipo.
	Técnicos	Relaciones Públicas, Coordinación de Eventos.
	Idiomas	Inglés (nivel avanzado)
	Otros	No aplica.

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Nivel administrativo	CF21E65	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$ 8,726.06 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Mantener contacto permanente con personal de la Secretaría de Educación Pública y terceros, como son: ISSSTE, compañía de seguros y promotoras, intercambiando la información necesaria que permita actualizar los procedimientos, reglas y calendario para agilizar las gestiones que deben efectuarse, con la finalidad de atender oportunamente los trámites conducentes y proporcionar un servicio eficiente y oportuno a los servidores públicos del Conaculta. 2. Proporcionar apoyo al Jefe de Departamento, en la previsión de los recursos presupuestales necesarios para ser gestionados ante la Secretaría de Educación Pública para el otorgamiento de las prestaciones por concepto de adquisición de lentes, aparatos ortopédicos, licencias de conducir e impresión de tesis, así como ante el ISSSTE, lo correspondiente al presupuesto para la asignación de préstamos personales que atiende en el ámbito de su competencia, con la finalidad de asegurar que se prevean los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de las prestaciones y beneficios, en tiempo y forma. 3. Proporcionar asesoría permanente a las unidades administrativas y representantes sindicales, respecto a los lineamientos y procedimientos para la incorporación de los servidores públicos a los seguros y prestaciones a que tienen derecho, orientándolos acerca de los trámites, documentación, procedimientos, etc., para acceder a los mismos, con la finalidad de que las solicitudes que sean presentadas se encuentren apegadas a la normatividad vigente y su gestión se realice con oportunidad. 4. Verificar que los procedimientos para el otorgamiento de los seguros y prestaciones se encuentren debidamente actualizados, en función de los cambios en la normatividad, procedimientos y operación vigentes, con la finalidad de contar con una herramienta de información actualizada que permita proporcionar un servicio eficiente y oportuno. 5. Proponer los mecanismos necesarios para agilizar los trámites y gestiones para la incorporación de los servidores públicos a los seguros y prestaciones, con base en los indicadores de la operación cotidiana, con la finalidad de asegurar que sean otorgados con eficiencia, buscando optimizar los tiempos para su atención. 6. Llevar a cabo las medidas tendientes a automatizar los procesos para la operación en materia de prestaciones y beneficios, a través de la incorporación de herramientas que agilicen los trámites y gestiones a realizar, así como el manejo de la información, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno. 7. Mantener canales de información y comunicación permanentes con las áreas involucradas en los procesos que se atienden en materia de seguros y prestaciones, dando seguimiento a las diversas solicitudes que se presentan, así como proporcionando la información que, en su caso, requieran o sea requerida para la realización de los trámites correspondientes, con la finalidad de asegurar a los servidores públicos que su otorgamiento se realice en tiempo y forma, considerando lineamientos actualizados y oportunos. 8. Llevar a cabo el registro y control de las funciones que le competen, identificando áreas de oportunidad para la implementación de acciones de mejora continua en los procedimientos en materia de seguros y prestaciones que atiende, con la finalidad de optimizar el servicio que proporciona a los servidores públicos de las diferentes unidades administrativas del Conaculta.		

	9. Instrumentar mecanismos de control y seguimiento que permitan identificar el número de servidores públicos que se encuentran inscritos a los beneficios que atiende, estableciendo de manera conjunta con el titular del departamento, las medidas para la incorporación del mayor número de servidores públicos, con la finalidad de agilizar los trámites y gestiones para su otorgamiento. 10. Preparar conjuntamente con el Jefe del Departamento la propuesta para la asignación de préstamos personales para el personal de confianza que otorga el ISSSTE, verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable, con la finalidad de procurar que todos los servidores públicos tengan acceso en igualdad de oportunidades. 11. Mantener actualizado el sistema de información que permita atender, organizar y llevar el control de las solicitudes de préstamos personales para el personal de confianza, incorporando la información necesaria en el sistema de certificación, con base en las solicitudes presentadas por las unidades administrativas y representantes sindicales, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno. 12. Dar seguimiento a las solicitudes de préstamos personales que se tramitan ante el ISSSTE, con base en los registros y controles internos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar que el procedimiento se lleve a cabo con oportunidad para que los servidores públicos obtengan su crédito en forma expedita. 13. Proporcionar atención personalizada a los servidores públicos en todo lo relacionado con los beneficios y prestaciones a que tienen derecho, informándoles acerca de las acciones a seguir en el marco de la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar que cuenten con la información completa para su incorporación a dichos beneficios. 14. Proporcionar apoyo al Jefe de Departamento de servicios al personal en todo lo relacionado con la comunicación que se mantiene con las unidades administrativas, a través de comunicación personal, telefónica y por escrito para resolver cualquier duda o proporcionar la información requerida, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno a todos los servidores públicos. 15. Proporcionar el apoyo necesario al Jefe de Departamento para el desahogo de los asuntos pendientes inherentes al área, como es el caso de la validación del registro único de servidores públicos, consultando la información necesaria y proporcionando la información requerida, con la finalidad de optimizar los tiempos de atención.	
Perfil y requisitos	Académicos	Técnico Superior o Universitario de las carreras en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Relaciones Internacionales, Economía.
	Laborales	Dos años. Áreas de experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
	Técnicos	Normatividad en materia de Prestaciones y Seguridad Social que otorga el ISSSTE, Atención de Seguros y Prestaciones en áreas de Recursos Humanos, Paquetería Office (Word, Excel, PowerPoint e Internet), Elaboración y Actualización de Procedimientos.
	Idiomas	No aplica.

BASES

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para cada puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo: ▪ Curriculum vitae; ▪ Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; ▪ Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término según proceda); ▪ Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); ▪ Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y ▪ Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, durante la vigencia del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.	
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes www.conaculta.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx .	
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	ETAPA	FECHA O PLAZO
	Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2006.
	Registro de aspirantes	Del 15 y hasta el 28 de febrero de 2006.
	Filtro curricular	1 y 2 de marzo de 2006.
	Publicación total de folios	3 de marzo de 2006.
	Revisión documental*	Del 6 y hasta el 24 de marzo de 2006.
	Evaluación técnica*	Del 27 de marzo y hasta el 7 de abril de 2006.
	Evaluación de	Del 17 de abril y hasta el 12 de mayo de 2006.

capacidades*	
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 15 y hasta el 29 de mayo de 2006.
Resolución del candidato ganador*	30 de mayo de 2006.

* **NOTA:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx y del portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes www.conaculta.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Avenida Revolución No. 1877, colonia San Angel, código postal 01000, Delegación Alvaro Obregón, D.F., el día y en la hora que se le informe (mediante el número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados en el párrafo anterior, 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 Hrs.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia; sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubra los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y de las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y su Reglamento, Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados para la operación del Subsistema de Ingreso; así como para la elaboración y aplicación

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

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.
El Presidente del Comité de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
El Presidente del Comité de Selección
Lic. Héctor Manuel Carrasco Gamboa
Rúbrica.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 032
Puesto: Jefe de Departamento de Fonoteca

TEMA	SUBTEMAS	BIBLIOGRAFIA
Fonoteca	Medidas de conservación del patrimonio sonoro.	La salvaguarda del patrimonio sonoro: ética, principios y estrategia de preservación. Normas, Prácticas Recomendadas y Estrategias IASA-TC 03 México: Editado por Radio Educación – CONACULTA, 2001
	La Fonoteca: sus principios, tipos, características, funciones, condiciones de funcionamiento y utilización de materiales.	La fonoteca, Miranda Regojo, Fátima Madrid: Fundación Sánchez Ruipérez, Colección Biblioteca del Libro, 1990
	Conocimientos generales sobre acústica.	Fundamentos de acústica, Lawrence E. Kinsler, Austin R. Frey, Alan B. Coppens, James V. Sanders, México: Editorial Limusa 1988
	Objetivo por el que fue constituido el COTENNDOC.	Página del Comité Técnico de Normalización Nacional de Documentación. http://cotenndoc.org.mx
	Tipos de catalogación.	Guía para la catalogación descriptiva de materiales audiovisuales. México: Comisión de Catalogación, Clasificación y Conservación de la Red Universitaria de Televisión y Videos. UNAM 1993
	Catalogación de materiales.	Cómo organizar recursos electrónicos y audiovisuales para su acceso: Guía para la catalogación, Hsieh-Yee, Ingrid. Buenos Aires: Grebyd, 2002
	Clasificación de instrumentos y periodos musicales.	Enciclopedia electrónica en francés http://fr.wikipedia.org/wiki/Accueil
	Conocimientos de las distintas escuelas y compositores.	Breve historia de la música. Dufourcq, Norbert México: Fondo de Cultura Económica c1963

	Antecedentes del jazz.	El jazz. Berendt, Joachim Ernst. México: Fondo de Cultura Económica c1986 Breve historia del jazz. Boeckman, Charles. Buenos Aires: Víctor Lerú 1979
	Géneros, compositores y obras de la música mexicana.	Rostros del nacionalismo en la música mexicana. Moreno Rivas, Yolanda. México: Fondo de Cultura Económica c1989 Historia de la música popular mexicana. Moreno Rivas, Yolanda México: Dirección General de Publicaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes Patria 1979

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 032**PUESTO: Subdirector de Exposiciones Internacionales**

TEMA	SUBTEMA
1. Programa Nacional de Cultura 2001-2006	• Retos y oportunidades: Programa Nacional de Cultura 2001-2006, Sección I • Principios y misión: Programa Nacional de Cultura 2001-2006, Sección II • Campos, Objetivos y líneas de acción. Investigación y conservación del patrimonio cultural: Programa Nacional de Cultura 2001-2006, Sección IV • Campos, objetivos y líneas de acción de Cooperación Internacional: Programa Nacional de Cultura 2001-2006, Sección IV
2. Artes Visuales y Exposiciones	• Nociones de Arte • Ferias, festivales y bienales internacionales • Museos • Cine • Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, Capítulos I, II, III, IV y V
3. Relaciones Internacionales	• Política exterior de México • Políticas culturales • Ley Aduanera, Regímenes Aduaneros. Disposiciones Comunes, Título Cuarto, Capítulos I, II y III • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título III, Capítulo III
4. Nociones de Administración Pública	• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Bibliografía:

1. Berglund, Ricard P., Fernando Gamboa, Miriam Molina, Robert M. Murdock, Luis Felipe del Valle Prieto, Pintura Mexicana 1950- 1980, CONACULTA-INBA, México 1990
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: constitucion.presidencia.gob.mx
3. Del Río, Francisco, Directorio de las Artes Plásticas, Joaquín Porrúa Editores, México 1993
4. El arte del siglo XX, Plaza Janés, México, 1996, 520 pp.
5. Fleming William, Arte, Música e Ideas, Editorial Mc Graw Hill, México, 1971, 381 pp.
6. Gombrich, E.H. La historia del arte, CONACULTA y Editorial Diana, 16a. edición, México, 1999, 688 pp.
7. Ley Aduanera: www.diputados.gob.mx/leyinfo/pdf/12.pdf
8. Ley Federal de Acceso a la Información Pública: www.cddhcu.gob.mx o www.ifai.org.mx
9. Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/131.pdf
10. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal: www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/153.pdf
11. Programa Nacional de Cultura 2001-2006: www.conaculta.gob.mx/programa/
12. Teixeira Coelho, Diccionario crítico de política cultural: cultura e imaginario, CONACULTA, ITESO y Secretaría de Cultura del Gobierno de Jalisco, México, 502 pp.
13. www.apamuseos.com/html/body_museologia.html
14. www.artehistoria.com
15. www.arteven.com/sitac2005.htm
16. www.ccc.cnart.mx
17. www.cecun.gob.mx
18. www.cenart.gob.mx
19. www.cinetecanacional.net
20. www.conaculta.gob.mx
21. www.imcine.gob.mx
22. www.inah.gob.mx
23. www.inba.gob.mx

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 032
PUESTO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO

TEMA	SUBTEMA
Políticas culturales	• Marco conceptual e institucional • Planeación Estratégica
Promoción cultural	• Procuración de Fondos
Administración pública	• Administración pública federal • Responsabilidades de los Servidores Públicos • Acceso a la Información Pública

Bibliografía:

- Fonseca, Yerena E. Hacia un modelo democrático de la política cultural en Principios de política y planeación cultural; De la planeación estratégica a la planeación operativa. Lecturas básicas, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA. México, 2003.

- Programa Nacional de Cultura 2001-2006. Primera edición. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México.

- Ley Orgánica de la Administración Pública. Colección Porrúa. Editorial Porrúa, 43a. Edición. (Los dos tomos incluyen las leyes federales de Responsabilidades Administrativas y de Responsabilidades de Servidores Públicos y la de Acceso a la Información).

- Procuración de Fondos para la Promoción Cultural. Aline Gras. Colección Intersecciones. Editado por el Instituto Mexiquense de Cultura (Disponible en el Instituto Mexiquense de Cultura ubicado en: 1o. de Mayo, Esq. Leona Vicario número 701, colonia Santa Clara, Toluca, Estado de México, código postal 05090, telefono 01-722-2741266)

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 032
PUESTO: SUBDIRECTOR DE FORMACION CULTURAL CONTINUA

TEMA	SUBTEMA
Políticas culturales	• Política cultural en México • Marco teórico de la diversidad cultural • Marco teórico del patrimonio cultural
Planeación, diseño y planeación de la educación.	• Planeación estratégica • Elaboración de proyectos • Diagnósticos • Diseño curricular • Planeación de la educación
Promoción cultural	• Desarrollo cultural regional • Gestión cultural • Administración pública federal

Bibliografía:

- Antología de lecturas Tomo III. Diplomado en Gestión Cultural, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA. México, 2000.

- Ariel, Olmos H. Cultura: El sentido del desarrollo, Colección Intersecciones, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA, México, 2004.

- Ezequiel Ander-Egg. Léxico de la promoción sociocultural, México, Ediciones: Espacio espiral, 2002.

- Fonseca, Yerena E. Hacia un modelo democrático de la política cultural en Principios de política y planeación cultural, Lecturas básicas, Dirección de Capacitación Cultural/ DGVC/CONACULTA. México, 2003.

- Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo, UNESCO, 1996.

- Nuestra diversidad creativa, versión resumida, UNESCO, París, 1996.

- Martinell Alfons. Diseño y elaboración de proyectos de cooperación cultural, Cuadernos de Iberoamérica, OEI, 2001.

- Mapa de la diversidad cultural de México. Dirección General de Culturas Populares, CONACULTA, México, 2000.

- Plan Nacional de Desarrollo 2001–2006. Programa Nacional de Cultura 2001–2006. Primera edición. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México.

- Principios de política y planeación cultural, Lecturas básicas, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA. México, 2003.

- Teixeira Coelho, José. Diccionario crítico de política cultural: Cultura e imaginario, CONACULTA-ITESO-SCJ, México, 2000.

- Varios. Cuadernos de la OEI: Conceptos básicos de administración y gestión cultural, 1998.

- Atlas de Infraestructura Cultural de México, CONACULTA, México 2003.

- Encuesta Nacional de Prácticas y Consumo Cultural, CONACULTA, México 2004.

- Gimeno Sacristán, José. El currículo: una reflexión sobre la práctica, Morata, Madrid 2002.

- Gimeno Sacristán, José./Angel I. Pérez Gómez. Comprender y transformar la enseñanza -- Madrid: Morata, 1992. -- 441 p. -- (Pedagogía. Manuales)

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 032

PUESTO: Director de Apoyo al Desarrollo Artístico

TEMA	SUBTEMA
1. Políticas culturales y gestión	Marco conceptual e institucional de las políticas culturales • Conceptos de política y políticas culturales • El lugar de la cultura en la política • Diseño de políticas culturales • Concepto de cultura • Destinatarios de políticas culturales
	Programa Nacional de Cultura 2001-2006 • Retos y oportunidades • Principios y misión • Campos, objetivos y líneas de acción
	Gestión cultural • Patrocinios culturales • Mercadotecnia • Administración de espacios culturales
2. Planeación cultural	Planeación estratégica • Definición de misión, visión objetivos y metas • Características de un programa operativo
	Diseño de proyectos culturales • Gestión de proyectos culturales • Fases de un proyecto cultural • Organización de proyectos culturales • Evaluación de proyectos culturales
3. Desarrollo artístico en México	Desarrollo artístico contemporáneo en México • Literatura, teatro, música, danza, dramaturgia, artes plásticas, arquitectura, cine y teatro.

	Conceptos técnicos básicos de las disciplinas artísticas • Teatro, danza, música, artes plásticas, medios audiovisuales.
4. Desarrollo cultural regional	Cultura regional
5. Administración cultural	Administración cultural • Elementos que debe contener un presupuesto • Administrador cultural • Espacios culturales
	Administración de recursos humanos • Manejo de recursos humanos desde el desarrollo humano • Responsabilidades en el manejo de recursos humanos • Técnicas y actitudes de comunicación con el personal • Manejo de relaciones humanas de trabajo
6. Conocimiento de la administración pública	Administración pública • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental • Ley Federal de Procedimiento Administrativo • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
7. Habilidades Específicas	Habilidades específicas • Promoción de la creación artística • Organización de convocatorias artísticas • Producción y organización de festivales • Producción y organización de eventos

Bibliografía:

Cultura: el sentido del desarrollo. Héctor Ariel Olmos. Colección Intersecciones. CONACULTA, México 2004.

Principios de política y planeación cultural. Lecturas básicas. CONACULTA/DGVC

Programa Nacional de Cultura 2001–2006, Poder Ejecutivo Federal

Espectáculos escénicos. Producción y difusión. Marisa de León. Colección Intersecciones. CONACULTA, México 2004.

Diccionario crítico de política cultural. Texeira Coelho. CONACULTA, Guadalajara, Jalisco, 2000.

Introducción a la cultura artística de México. Siglo XX. CONACULTA SEP/UAZ. 1994

Año 2000. Del siglo XX al Tercer Milenio. CONACULTA 2001

Marcela Ruíz Lugo y Riel Contreras. Glosario de términos teatrales. México. Trillas, 1983

Irene Crespi y Jorge Ferrario. Léxico técnico de las artes plásticas. CONACULTA 1994.

Antología de Lecturas. Bloque temático III: Metodología de la Gestión Cultural. DGVC/CONACULTA.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 032**PUESTO: Subdirector de Control, Operación y Seguimiento**

TEMA	SUBTEMA
1. Políticas culturales	Marco conceptual e institucional de las políticas culturales • Conceptos de política y políticas culturales • El lugar de la cultura en la política • Diseño de políticas culturales • Concepto de cultura • Destinatarios de políticas culturales
	Programa Nacional de Cultura 2001-2006 • Retos y oportunidades • Principios y misión • Campos, objetivos y líneas de acción
2. Planeación cultural	Planeación estratégica • Definición de misión, visión objetivos y metas • Características de un programa operativo
	Diseño de proyectos culturales • Gestión de proyectos culturales • Fases de un proyecto cultural • Organización de proyectos culturales • Evaluación de proyectos culturales
3. Desarrollo artístico en México	Desarrollo artístico contemporáneo en México • Literatura, teatro, música, danza, dramaturgia, artes plásticas, arquitectura, cine y teatro. Conceptos técnicos básicos de las disciplinas artísticas • Teatro, danza, música, artes plásticas, medios audiovisuales.
4. Administración cultural	Administración cultural • Elementos que debe contener un presupuesto • Administrador cultural • Espacios culturales
	Administración de recursos humanos • Manejo de recursos humanos desde el desarrollo humano • Responsabilidades en el manejo de recursos humanos • Técnicas y actitudes de comunicación con el personal • Manejo de relaciones humanas de trabajo
5. Conocimiento de la Administración Pública	Administración Pública • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental • Ley Federal de Procedimiento Administrativo • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
6. Habilidades específicas	Habilidades específicas • Promoción de la creación artística • Organización de convocatorias artísticas • Producción y organización de festivales • Producción y organización de eventos

Bibliografía:

- Cultura: el sentido del desarrollo. Héctor Ariel Olmos. Colección Intersecciones. CONACULTA, México 2004.
- Principios de política y planeación cultural. Lecturas básicas. CONACULTA/DGVC
- Programa Nacional de Cultura 2001–2006, Poder Ejecutivo Federal
- Espectáculos escénicos. Producción y difusión. Marisa de León. Colección Intersecciones. CONACULTA, México 2004.
- Diccionario crítico de política cultural. Texeira Coelho. CONACULTA, Guadalajara, Jalisco, 2000.
- Introducción a la cultura artística de México. Siglo XX. CONACULTA SEP/UAZ. 1994
- Año 2000. Del siglo XX al Tercer Milenio. CONACULTA 2001
- Marcela Ruíz Lugo y Riel Contreras. Glosario de términos teatrales. México. Trillas, 1983
- Irene Crespi y Jorge Ferrario. Léxico técnico de las artes plásticas. CONACULTA 1994.
- Antología de Lecturas. Bloque temático III: Metodología de la Gestión Cultural. DGVC/CONACULTA.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 032**Puesto: Subdirector de Relaciones Públicas**

TEMA	SUBTEMAS	BIBLIOGRAFIA
Programa Nacional de Cultura 2001-2006	Introducción, Retos y oportunidades, Principios y misión, Condiciones básicas, Definición de un sistema de evaluación del desempeño.	Programa Nacional de Cultura • Mensaje del Secretario de Educación Pública. Páginas 15, 25, 26, 33, 37, 208, 209. • www.conaculta.gob.mx
Introducción a las relaciones públicas	Definición	Relaciones Públicas Teoría y Práctica Editorial Limusa Capítulo 1, pág. 17-23
	Evolución y concepto de las relaciones públicas	Effective Public Relations 8va. Edición. Prentice Hall. Capítulo 1, pág. 3
	Interés social e interés público	Relaciones Públicas Teoría y Práctica. Editorial Limusa. Primera Parte, pág. 73
	Ética y profesionalismo	Effective Public Relations 8va. Edición. Prentice Hall. Capítulo 5, pág. 146-147
Fundamentos de las relaciones públicas	Educación continua	Effective Public Relations 8va. Edición. Prentice Hall. Capítulo 5, pág. 151.
	Aplicaciones de la comunicación organizacional al mercado laboral	El poder de la comunicación en las organizaciones. Plaza y Valdés Editores, Parte 3, pág. 264
RP dentro en la Administración Pública	El rol de las Relaciones Públicas dentro del Gobierno	Effective Public Relations 8va Edición. Prentice Hall. Capítulo 15, pág. 491-499

Conocimientos prácticos técnicos	Creatividad en trabajos de equipo.	www.gestiopolis.com/canales3/rh/direquipos.htm
Responsabilidades administrativas de los servidores públicos	Obligaciones de un servidor público	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título 2o. capítulo I, capítulo II Título 3o.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 032**Puesto: Profesional Dictaminador de Servicios Especializados**

TEMA	SUBTEMA	BIBLIOGRAFIA
Administración de seguros y prestaciones	Seguros institucionales	Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, artículo 19 y anexo "D" (Diario Oficial de la Federación del 31 de marzo de 2005).
	Prestaciones ISSSTE: Seguridad social, prestaciones económicas y médicas	- Reglamento de Afiliación, Vigencia de Derechos y Cobranza del Instituto de Seguridad Social y Servicios de los Trabajadores al Servicio del Estado. http://www.issste.gob.mx Sitios de Interés/Sitios de Gobierno Federal/normateca federal/Buscador a) Artículos 12 al 20 de la Sección Primera- Afiliación. b) Artículos 21 al 24 de la Sección Segunda. Vigencia de Derechos. c) Capítulo II. Del Régimen Obligatorio. - Ley de Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado a) Artículo 6 del Título Primero de las Disposiciones Generales y Artículo 15 del Título Segundo del Régimen Obligatorio. b) Artículo 91 al 96 del Capítulo VI Del Sistema Integral de Crédito. c) Artículo 137 al 141 del Capítulo VII de las Prestaciones Sociales y Culturales
	Otorgamiento de prestaciones al personal de apoyo a la educación (Ayuda económica por adquisición de lentes, aparatos ortopédicos, licencias de conducir e impresión de tesis) y préstamos ISSSTE.	Manual de Normas de la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública http://www.sep.gob.mx (Percepciones y Deducciones/Numeral 21.4.37, 21.4.40 y 21.4.42). Servicios al Personal/Numeral 15.14 Percepciones y Deducciones/Numeral 21.7.6.
Servicio profesional de carrera	Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP)	Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistema de Planeación de Recursos Humanos).
Manuales de	Normatividad Aplicable para la	Guía Técnica para la Elaboración de Manuales

procedimientos	Elaboración y Actualización de Procedimientos.	de Procedimientos http://www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep_guía_tecnica
Manejo de paquetería Office	Word: Elaboración de documentos, aprovechando las diferentes opciones que tiene la barra de herramientas.	
	Excel: Elaboración de matrices, aprovechando las diferentes opciones que tiene la barra de herramientas, así como la utilización de fórmulas para el aprovechamiento óptimo de este programa.	
	PowerPoint: Elaboración de presentaciones, aprovechando las diferentes opciones que tiene la barra de herramientas, así como utilizando nociones de diseño en la integración de láminas.	
	Internet: Búsqueda de información (páginas).	

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

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

CONVOCATORIA No. 003 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	SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO		
Nivel administrativo	KA1	Número de Vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$119,670.00 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos M/N) mensuales brutos		
Adscripción	Secretaría General Administrativa	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	Preside: Los Comités Técnico de Profesionalización y Selección; de Evaluación del Sistema de Evaluación del Desempeño; de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; de Protección Civil; y las Comisiones Mixtas de Seguridad y de Higiene en el Trabajo. Autoriza: Las adecuaciones programáticas presupuestarias internas; la emisión de los estados financieros; el informe de la cuenta de hacienda pública; los dictámenes de auditoría externa sobre estados financieros; las obligaciones fiscales; la expedición de cheques; los informes de flujo de efectivo; el estado presupuestal; gastos de comunicación social; los avances del programa de ahorro; los reintegros presupuestales; los nombramientos del personal; el otorgamiento de prestaciones de las condiciones generales de trabajo; licencias con y sin goce de sueldo; la expedición de hojas de servicios; los cambios de adscripción de áreas de trabajo del personal; los pagos de enteros a favor de terceros; los pagos de remuneraciones y prestaciones de ley; los préstamos del ISSSTE; los dictámenes de actas administrativas; el programa anual de capacitación; la viabilidad de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública; los contratos, convenios y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública; las gestiones administrativas ante la		

	dependencia coordinadora sectorial. Coordina: La elaboración del proyecto de programación y presupuesto de egresos; las adecuaciones programáticas presupuestaria externas; las políticas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria; la integración del Oficio de Liberación de Inversión; la elaboración de modificación de la estructura orgánica funcional; la instrumentación del sistema del Servicio Profesional de Carrera; el programa anual de adquisiciones; la organización y conservación de los archivos administrativos; la elaboración de manuales de organización y de procedimientos de las áreas adscritas; la atención de los requerimientos de los diversos órganos de fiscalización. Supervisa: La ministración y ejercicio del presupuesto; los avances programáticos; los reportes del Sistema Integral de Información; la aplicación de los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera; las acciones de capacitación del personal; el cumplimiento oportuno de las obligaciones con terceros; el apego a las condiciones generales de trabajo; las relaciones con el sindicato de la institución; los trabajos del Subcomité revisor de bases de licitaciones; el inventario de bienes instrumentales y de bienes de consumo; el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles; las medidas administrativas de mejora continua y aseguramiento de la calidad; el cumplimiento del Reglamento competente a la Unidad Administrativa; el apego a las disposiciones de la normatividad federal en materia administrativa; las medidas de ahorro para el desarrollo sustentable. Participa: En los Comités de Control y Auditoría; Técnico Consultivo; de Ahorro de Energía; de Desarrollo Sustentable; de Bienes Muebles; de Calidad; de Información; Editorial; la Comisión Evaluadora del Sistema de Evaluación del Desempeño; y grupos de trabajo colegiados.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura en Administración, Economía o Finanzas. Titulado
	Laborales	Doce años de experiencia en la Administración Pública Federal en puestos de mando medio o superior. Ocupación mínima de dos cargos equivalentes. Dominio de las actividades y herramientas que regulan los procesos administrativos. Conocimiento de los programas operativos, políticas y lineamientos del sector laboral y del organismo.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en equipo, Orientación a resultados Nivel de Dominio: 6
	Técnicos	Aplicación de las disposiciones normativas contenidas en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, circulares, oficios inherentes a la Administración Pública Federal, que rigen la planeación, programación, presupuesto, finanzas, desarrollo humano, control de personal, nómina, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, regulación de los bienes nacionales, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, almacenes, inventarios, enajenación de bienes del sector público, gestión de calidad, responsabilidades de los servidores públicos, transparencia de acceso a la información pública gubernamental, rendición de cuentas, Comités, Comisiones y grupos de trabajo.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	Conocimientos de manejo informático de Office.

BASES

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos, laborales y técnicos, previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																			
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo: Currículum vitae de Trabajaen, acta de nacimiento o forma migratoria, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará cédula y/o título profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y escrito de 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. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																			
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 que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal www.stps.gob.mx/07_justicia_lab/02_profedet/bienveni.htm y www.trabajaen.gob.mx																			
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																			
<table><tr><th>ETAPA</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>15 de febrero de 2006</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Del 15 al 28 de febrero de 2006</td></tr><tr><td>Publicación total de folios</td><td>El 1 de marzo 2006</td></tr><tr><td>Revisión curricular*</td><td>Del 1 al 8 de marzo de 2006</td></tr><tr><td>Presentación de documentos*</td><td rowspan="2">Del 9 al 30 de marzo de 2006</td></tr><tr><td>Evaluación técnica*</td></tr><tr><td>Evaluación de capacidades*</td><td>Del 31 marzo al 6 de abril de 2006</td></tr><tr><td>Evaluación de visión*</td><td>Del 7 al 17 abril de 2006</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité de Selección*</td><td>Del 18 al 24 de abril de 2006</td></tr></table>		ETAPA	FECHA O PLAZO	Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2006	Registro de aspirantes	Del 15 al 28 de febrero de 2006	Publicación total de folios	El 1 de marzo 2006	Revisión curricular*	Del 1 al 8 de marzo de 2006	Presentación de documentos*	Del 9 al 30 de marzo de 2006	Evaluación técnica*	Evaluación de capacidades*	Del 31 marzo al 6 de abril de 2006	Evaluación de visión*	Del 7 al 17 abril de 2006	Entrevista por el Comité de Selección*	Del 18 al 24 de abril de 2006
ETAPA	FECHA O PLAZO																			
Publicación de convocatoria	15 de febrero de 2006																			
Registro de aspirantes	Del 15 al 28 de febrero de 2006																			
Publicación total de folios	El 1 de marzo 2006																			
Revisión curricular*	Del 1 al 8 de marzo de 2006																			
Presentación de documentos*	Del 9 al 30 de marzo de 2006																			
Evaluación técnica*																				
Evaluación de capacidades*	Del 31 marzo al 6 de abril de 2006																			
Evaluación de visión*	Del 7 al 17 abril de 2006																			
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 18 al 24 de abril de 2006																			

Resolución del candidato*	27 de abril de 2006

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.stps.gob.mx/07_justicia_lab/02_profedet/bienveni.htm identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la oficina de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, ubicada en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, Col. Doctores, C. P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, D.F., el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado en www.trabajen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico cpareja@stps.gob.mx y el número telefónico 57611580, Exts. 4644, 4641 y 4611.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 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 Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido

	el concurso. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y las plazas vacantes. El Comité de Selección, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente Suplente del Comité de Selección

Salvador Pérez Arias

Rúbrica.

PROCURADURIA FEDERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

PUESTO: SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO

TEMARIO:

- Ley de Planeación.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Premios, Estímulos, y Recompensas.
- Norma que regula a la Jornada de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Clasificador por Objeto de Gasto.
- Norma para la Descripción, Perfil y Valuación de Puestos.
- Norma para la Capacitación de Servidores Públicos de Carrera.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley del ISSSTE.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
- Ley del Servicio de la Tesorería y su Reglamento.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.
- Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Código Fiscal de la Federación.
- Modificaciones y Adiciones a los Lineamientos sobre Nuevas Reglas en el manejo de Disponibilidades Financieras del Sector Público y el Mecanismo Necesario para su Información.
- Lineamientos del Sistema Integral de los Ingresos y Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2005.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Bienes Muebles.
- Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios, relacionadas con las mismas y su reglamento.
- Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública, por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública.
- Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación de las Reservas contenidas en los capítulos de compras del Sector Público en los Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.
- Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales de conformidad con los tratados de Libre Comercio.

- Decreto por el que se expide el Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes y se reforma el reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública, en su carácter de arrendatarias.
- Acuerdo que tiene por objeto fijar los montos máximos de rentas que las Dependencias, la Procuraduría General de la República, las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República y las entidades de la Administración Pública Federal podrán pactar, durante el ejercicio fiscal de 2005, en los contratos de arrendamiento que celebren en su carácter de arrendatarias para continuar con la ocupación de inmuebles arrendados, así como establecer parámetros y condiciones para la contratación de nuevos arrendamientos.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Reglamento Interior de Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.
- Lineamientos Generales para la Organización de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de los Servidores Públicos Apartado B.
- Manual de Prestaciones para los Servidores Públicos.