
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz
Juzgado Décimo de Distrito
Coatzacoalcos, Ver.
EDICTO

C. CLEMENTE Y VICENTE GOMEZ JARA Y EUFROSINA JARA VIUDA DE GOMEZ.
PRESENTE.

En los autos del Juicio de Amparo número 551/2002, promovido por Enrique Octavo Mazaba, Rosa García Soto y Vicente Jiménez García, en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, del Comisariado Ejidal del poblado Palma Morena, del Municipio de Sayula de Alemán, Veracruz, el juez Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz, ordenó hacer de su conocimiento como parte tercero perjudicada, que se han señalado las diez horas del día veinte de agosto de dos mil siete, para la celebración de la audiencia constitucional, por medio de EDICTOS, por desconocer sus domicilios, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", y en el periódico Excelsior del país, así como en los ESTRADOS de este Tribunal.

Atentamente
Coatzacoalcos, Ver., a 18 de julio de 2007.
El C. Juez Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Edwin Noé García Baeza
Rúbrica.

(R.- 251118)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero de lo Civil
Morelia, Michoacán
EDICTO

TERCERA ALMONEDA
SE CONVOCAN POSTORES:

Dentro del juicio ejecutivo mercantil número 887/2005 promovido por AARHUS UNITED MEXICO, S.A. de C.V. frente a ALFONSO PEREZ CORREA y/o ALFONSO DE JESUS PEREZ CORREA, se señalaron las 10:00 diez horas del día 10 diez de agosto del año que corre, para celebrar audiencia de remate en su TERCERA ALMONEDA, respecto los derechos correspondientes a la parte alícuota del copropietario ALFONSO PEREZ CORREA y/o ALFONSO DE JESUS PEREZ CORREA, del siguiente bien inmueble:

UNICO.- Casa número 4 cuatro, del conjunto en condominio Horizontal número 25 de la calle Iztaccíhuatl y número 65 de la calle de Camelia, colonia Florida delegación Alvaro Obregón de México, D.F., con las siguientes colindancias y superficie:

AL NORTE: 14.30 metros y colinda con calle central;
AL SUR: 14.30 metros y colinda con propiedad privada;
AL ORIENTE: 27.65 metros y colinda con lote número 3 tres;
AL PONIENTE: 27.65 metros y colinda con lote número 5 cinco.
Con una extensión superficial de 395.39 metros cuadrados.

Se manda convocar postores mediante la publicación de este edicto por 1 una vez en los estrados de este Juzgado y en los del Juzgado competente y en turno de México, Distrito Federal y Diario Oficial de la Federación.

Servirá de base para dicho remate la cantidad de \$1,610,664.75 (un millón seiscientos diez mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 75/100 M.N.) y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha cantidad.

Atentamente
Morelia, Mich., a 27 de junio de 2007.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Elizabeth Julieta Chávez Tungüí
Rúbrica.

(R.- 250921)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo de lo Civil

EDICTO

ACTOR: DOMINGUEZ RODRIGUEZ ANTONIO SU SUC.
 DEMANDADO: DAGOBERTA CASTILLO BUSTOS
 JUICIO: EJECUTIVO MERCANTIL
 EXPEDIENTE NUMERO: 834/2004
 SECRETARIA: "B"

EL C. JUEZ CUADRAGESIMO DE LO CIVIL, LICENCIADO YAOPOL PEREZ AMAYA JIMENEZ, DICTO UN AUTO CON FECHA CUATRO DE OCTUBRE DEL DOS MIL SEIS QUE A LA LETRA DICE

Con el ocurso de cuenta que presenta PAULINA MUÑOZ YERENA, fórmese cuaderno correspondiente de TERCERIA EXCLUYENTE DE DOMINIO. Se le tiene a la promovente por su propio derecho señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos y autoriza en términos del párrafo tercero del artículo 1069 del Código de Comercio, a las profesionistas que menciona, quienes en su primera intervención en los autos deberá acreditar encontrarse facultados para ejercer la profesión de Licenciados en Derecho. Se admite la Tercería que se promueve, con fundamento en los artículos 1362, 1363, 1367, 1368, 1370, 1371 y demás relativos del Código de Comercio. Emplácese a la ejecutante y ejecutada para que dentro del término de tres días contesten lo que a su derecho convenga, para lo cual habrá de corrérsele traslado con las copias simples de la demanda y anexos exhibidos. Notifíquese. Lo proveyó y firma el Juez Cuadragésimo Civil, LICENCIADO YAOPOL PEREZ AMAYA JIMENEZ. Doy Fe.

OTRO AUTO

México, Distrito Federal, a nueve de mayo de dos mil siete.

A sus antecedentes el escrito que presenta PAULINA MUÑOZ YERENA tercerista. A lo solicitado, toda vez que no ha sido posible emplazar a juicio a la demandada DAGOBERTA CASTILLO BUSTOS, en los diversos domicilios proporcionados, y toda vez que se ignora su paradero, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles emplácese a ésta por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial y en el periódico El Sol de México y hágasele saber que deberá de presentarse en el término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, a efecto de que dé contestación a la demanda con el apercibimiento que de no comparecer se seguirá el juicio en su rebeldía haciéndole las ulteriores notificaciones por boletín judicial. Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Cuadragésimo Civil LICENCIADO YAOPOL PEREZ AMAYA JIMENEZ. Doy fe.

NOTA: PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Pedro de la Vegasanchez

Rúbrica.

(R.- 251305)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil
Segunda Secretaría
Toluca, Mex.
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de Toluca, México

EDICTO

En el expediente número 328/04, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GAS LICUADO DE MEXICO, S.A. DE C.V., en contra de EMILIO VALENZUELA MANJARREZ; el Licenciado ALBDIEL SATURNINO VELASCO GONZALEZ, Juez Cuarto Civil de Cuantía Mayor de Toluca, México, señaló las TRECE HORAS DEL DIA DIEZ DE AGOSTO DE DOS MIL SIETE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien embargado en el presente juicio consistente en un inmueble ubicado en la Calle de Canal número 5, en el Poblado de Santiago Tlacotepec, Municipio de Toluca,

Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 4.00 metros colinda con la Calle El Canal; AL SUR: 18.20 metros colinda con el señor Preciliano Valenzuela; AL ORIENTE: 18.20 metros con Calle del Canal; AL PONIENTE: 16.00 metros con Calle Cuauhtémoc; con una superficie de 189.81.00 metros cuadrados. Inscrito en el Registro Público de la Propiedad, bajo la Partida número 342, Volumen 256, fojas 89, Libro Primero, Sección Primera, de fecha 15 de febrero de 1974, a nombre de EMILIO VALENZUELA MANJARREZ. Por lo que anúnciese su venta en forma legal por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Juzgado; sirviendo de base para el remate la cantidad de \$428,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), resultante de los avalúos rendidos por los peritos, siendo postura legal las dos terceras partes de la cantidad mencionada. Con la publicación de edictos se convoca a postores. Cítese a los demandados a fin de que comparezcan a deducir los derechos que les correspondan de igual forma cítese al acreedor mencionado en el domicilio que se proporciona. Toluca, México; nueve de julio de dos mil siete.- DOY FE.

Segundo Secretario
Lic. Rita Erika Colín Jiménez
Rúbrica.

(R.- 251558)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito
Tijuana, Baja California
Secretaría Amparo
Juicio de Amparo 38/2007

EDICTO

Emplazamiento a Antonio Benavides Abril.

Juicio de Amparo número 38/2007 promovido por Juan Jesús Aguilera Castillo y Carlos Leonel Aguilera Castillo, contra actos reclamados al Juez Sexto de Primera Instancia de lo Penal, Director de Averiguaciones Previas, Zona Tijuana y Agente del Ministerio Público del Orden Común de la Unidad Orgánica de Delitos de Despojos, todos con sede en esta ciudad y otras autoridades, que reclama en los términos siguientes: "De la autoridad señalada como responsable en el inciso a) y que reviste el carácter de ordenadora reclamo: La resolución de fecha treinta de noviembre de dos mil seis (2006), pronunciada, dentro del expediente formado para resolver el Recurso de Revisión número 08/2006, y mediante la cual en su punto resolutive UNICO la responsable estableció: ...UNICO.- En base a los razonamientos expuestos a lo largo de la presente Resolución, se determina CONFIRMAR la resolución del Ministerio Público Investigador de Delitos, que decreta el NO EJERCICIO DE LA ACCION PENAL, a favor de ANTONIO BENAVIDES ABRIL, ALFONSO GARCIA ACEVES y ARTURO GARCIA ACEVES, por el delito de DESPOJO. En base a ello, devuélvanse las constancias conducentes a la Autoridad de Origen, para los efectos legales correspondientes. ...De las autoridades señaladas como responsables en los incisos b) y c) y que revisten el carácter de ejecutoras reclamamos EL CUMPLIMIENTO y/o LA EJECUCION del punto resolutive UNICO de la resolución que se reclama a la autoridad ordenadora."; por auto de esta fecha se acordó emplazar al tercero perjudicado Antonio Benavides Abril, por EDICTOS que deberán publicarse tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico "Excelsior" de la ciudad de México, Distrito Federal y en el periódico el "Mexicano de esta ciudad, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán por lista en los estrados de este Tribunal. Señalándose las nueve horas con cuarenta minutos del dieciséis de abril de dos mil siete, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello implique la llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos; ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero perjudicado de referencia.

Tijuana, B.C., a 16 de marzo de 2007.

La Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Baja California

Lic. Magali María Díaz Villarreal
Rúbrica.

(R.- 252015)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua
Sección Amparo

EDICTO

En los autos del juicio de amparo 351/2007-II y su acumulado 387/2007-II, del índice de este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede en Ciudad Juárez, promovido el primero de ellos por Francisco Javier Legarreta Martínez apoderado legal de Verlaine, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable y el segundo por Susana Prieto Terrazas, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, el tres de julio de dos mil siete, se ordenó emplazar a Sistemas de Baterías, Sociedad Anónima de Capital Variable, tercera perjudicada en el presente juicio, mediante edictos, con apoyo en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, y al efecto se le hace saber una síntesis de la demanda de amparo:

Nombre de los terceros perjudicados: Blanca Esthela Prieto Loya, Donato Enrique Contreras Velásquez, Manuel Nevarez Corralejo, Ildefonso Herrera Alvarado, Gregory Nelson Bell, por conducto del licenciado Edin Cuauhtémoc Estrada Sotelo; Esther Holguín, José Nevarez Martínez, Ana María de la Cruz Medina y Victoriano Muñoz Hernández y México Industrial Services Inc.

Así como a Elpidia García Delgado, David Hernández Ledezma, Elva Molina Villalobos, Víctor Manuel Lara Rodríguez, Lorenzo García Bustamante, Martha Villa Carballo, Carlos Baca Saijas, Guillermo Marin Balcazar, Marco Antonio Guzmán Hernández, Guadalupe Alvarado Aguilar, Juan Manuel Montalvo Longoria, Samuel Nava Palomo, Nicolás Vázquez Velázquez, Oscar Moreno García, Juan Manuel Acevedo Caldera, Eugenio Hernández Prado, Blanca Estela Garfio Tarin, Lorenzo Holguin Terrazas, José Angel Núñez Torres, María del Carmen García Villa, Ruth Lorena Guzmán González, Juan Avalos Flores, Ezequiel Flores González, Sergio Salas Silva, Luz Enriqueta González Martínez, Beatriz Irene Olivas Loya, Mario Obregón Balderas, Omar Ramos, Francisco Medina Zamarripa, Blanca Rosa Viramontes Olivares, Maricela Villa Sandoval, Ernesto de la Rosa Romero, Jesús de la Hoya Velázquez y Manuel Villalobos Rodríguez, por conducto de su apoderada Susana Prieto Terrazas.

IV.- ACTOS RECLAMADOS: a. - De los CC. Miembros de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, reclamo la resolución interlocutoria dictada con fecha 24 de abril de 2007 en el expediente número 2/01/3601 y que recayó al Recurso de Revisión de Actos de Ejecución del C. Presidente de la citada Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje en esta Ciudad, contenidos en la audiencia de remate en segunda almoneda de fecha 18 de octubre de 2006, por considerar que en el procedimiento de remate y en el remate mismo, se cometieron en perjuicio de mi representada violaciones a las leyes esenciales del procedimiento establecidas en la Ley Federal del Trabajo dentro del expediente laboral indicado, formado con motivo de la demanda laboral de la C. Elpidia García Delgado en contra de Sistemas de Baterías, S.A. de C.V.--- b).- Del C. Presidente de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, reclamo la orden de expedición y la firma de escritura pública ante Notario Público, así como la orden y ejecución de toma de posesión de los bienes inmuebles propiedad de mi representada, así como todos los actos y consecuencias de dichos actos dentro del procedimiento de ejecución seguido en el juicio laboral promovido por Elpidia García Delgado en contra de Sistemas de Baterías, S.A. de C.V. en el expediente número 2/01/3601 del índice del archivo de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, con motivo de la audiencia de remate de fecha 18 de octubre de 2006, que fue impugnada mediante recurso de revisión cuya resolución constituye el acto reclamado de la anterior autoridad responsable ordenadora".

Garantías violadas: Artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Se hace saber a Sistemas de Baterías, Sociedad Anónima de Capital Variable que la audiencia constitucional está fijada para las diez horas del dieciséis de julio de dos mil siete. La copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría de este juzgado, cuenta con treinta días a partir de la última publicación de los edictos a fin de que por conducto de quien la represente acuda ante este órgano jurisdiccional a señalar domicilio para recibir notificaciones y hacer valer sus derechos, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le practicarán por lista de acuerdos.

Nota: 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.

Cd. Juárez, Chih., a 3 de julio de 2007.

Por acuerdo de la Juez Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua

La Secretaria

Lic. Emma Margarita Aréchiga Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 251718)

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

EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 359/2007-IV, promovido por GLORIA IVONNE PRIETO MORENO contra actos del Juez y Actuario adscritos al Juzgado Cuadragésimo Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, derivados del juicio ordinario civil expediente 483/2005, seguido por Abel Santos Salgado y Rosalinda Serna Carrera, en contra de Gilberto Prieto Morin, Gloria Ivonne Prieto Moreno y Gloria Beatriz Moreno Aldana, y como no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero perjudicado ABEL SANTOS SALGADO, se ha ordenado emplazarlo a juicio por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición del tercero perjudicado mencionado, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda; asimismo, se le hace saber que cuenta con el término de treinta días que se computará a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Juzgado. Se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos mencionados.

Atentamente

México, D.F., a 6 de julio de 2007.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Lina Sharai González Juárez

Rúbrica.

(R.- 252190)

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

EDICTO

ALEJANDRA CASTAÑEDA GARCIA.

Por medio del presente se le hace de su conocimiento de la demanda de garantías interpuesta por MIGUEL ARROYO RAMIREZ en su carácter de apoderado legal de SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, S.A. DE C.V. en contra de la sentencia dictada por esta Sala el veintinueve de junio del dos mil seis, en el toca 690/2006/02, para resolver el recurso de apelación interpuesto por el codemandado JUAN SOSA GONZALEZ en contra de la sentencia definitiva del veintisiete de marzo de dos mil seis, dictada por el C. Juez Quincuagésimo Séptimo de lo Civil en el expediente 295/2004, derivado del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, seguido por SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, S.A. DE C.V. en contra de JUAN SOSA GONZALEZ Y OTRO A efecto de que acuda la tercera perjudicada ALEJANDRA CASTAÑEDA GARCIA en el término de treinta días, contados del día siguiente de la última publicación, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno, en defensa de sus intereses. Quedando a su disposición en la Secretaría de esta Sala las copias de traslado respectivas.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 4 de julio de 2007.

El Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Civil

Lic. Mario Alfredo Miranda Cueva

Rúbrica.

(R.- 251122)

AVISO AL PUBLICO

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

AVISOS GENERALES

AUTOREFACCIONES DE CALIDAD, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA

Atento a lo dispuesto en la cláusula décima quinta "in fine", y visto que en la anterior convocatoria no se reunió el quórum mínimo, se convoca a los socios o tenedores de acciones de "Autorefacciones de calidad, S.A. de C.V.", a la junta de asamblea general ordinaria que se llevará a cabo el sábado dieciocho de agosto del año en curso.

En razón de lo anterior, se realiza la:

"SEGUNDA CONVOCATORIA"

Esta se llevará a cabo a las doce horas de la fecha en cita, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Toma de lista de socios.
- 2.- Instalación de la Asamblea
 Nombramiento de secretario, escrutadores y presidente de la Asamblea.
- 3.- Rendición de cuentas del administrador único.
- 4.- Nombramiento del comité de vigilancia.
- 5.- Asuntos generales.

Las determinaciones o decisiones tomadas por la Asamblea en los términos antes descritos, obligarán a todos los socios, en los términos previstos por las cláusulas décima quinta, décimo sexta y décimo séptima del contrato social.

Nota: La asistencia a la Asamblea es personalísima y no a través de apoderado alguno, por lo que no se permitirá el acceso a la junta a persona ajena a la sociedad.

Atentamente
 México, D.F., a 26 de julio de 2007.
 Administrador Unico de Autorefacciones de calidad, S.A. de C.V.
Ing. José de Jesús Zaragoza Alba
 Rúbrica.

(R.- 252175)

Estados Unidos Mexicanos
 Procuraduría General de la República
 Delegación Estatal Sinaloa
 Subdelegación de Procedimientos Penales "B"
 Mesa III
 Mazatlán, Sinaloa

Agencia del Ministerio Público de la Federación adscrita a la Mesa III de Procedimientos Penales "B"
 en Materia de Averiguaciones Previas
 Averiguación Previa número AP/SIN/MAZ/0297/2006-M-III

EDICTO

EN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/SIN/MAZ/0297/2006-M-III, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, EN FECHA 18 DE ENERO DE DOS MIL SIETE, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE 62 SESENTA Y DOS MAQUINITAS DE LAS DENOMINADAS TRAGAMONEDAS QUE OPERAN CON SISTEMA ELECTRONICO DE JUEGOS DE AZAR ASI COMO DE LA CANTIDAD TOTAL DE \$335.00 TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N., Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 182, 182 A, 182 B, FRACCION II, DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, POR ESTE MEDIO DE NOTIFICA AL PROPIETARIO ASI COMO A LOS INTERESADOS DE LOS MENCIONADOS BIENES, DEJANDO A SU DISPOSICION EN LA AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA MESA III DE PROCEDIMIENTOS PENALES "B" EN MATERIA DE AVERIGUACIONES PREVIAS, COPIA DEL ACTA DE INVENTARIO Y SELLAMIENTO, APERCIBIENDOLE QUE EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga DENTRO DE LOS PLAZOS QUE SEÑALA EL ARTICULO 182, A DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, LOS BIENES EN COMENTO CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

PARA PUBLICARSE EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ASI COMO EN UN PERIODICO DE CIRCULACION NACIONAL POR UNA SOLA OCASION.

Mazatlán, Sin., a 18 de enero de 2007.
 El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa III
Lic. Héctor Roberto Flores Salazar
 Rúbrica.

(R.- 252076)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Querétaro
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Mesa I
Averiguación Previa número AP/PGR/QRO/QRO-I/804/2006

EDICTO

EN VIRTUD DE QUE HASTA EL MOMENTO, DENTRO DE LOS AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/QRO/QRO-I/804/2006, NO HA SIDO POSIBLE IDENTIFICAR AL LEGITIMO PROPIETARIO DE LOS VEHICULOS: I).- CAMIONETA MARCA CHEVROLET, TIPO SILVERADO, CON PLACAS DE CIRCULACION XCF-2096, DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, COLOR CHAMPAGNE, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1GNEC13T41J303553, MODELO 2001; II).- AUTOMOVIL MARCA NISSAN, TIPO SENTRA, CON PLACAS DE CIRCULACION D09-FXH, DEL ESTADO DE TEXAS USA, COLOR GRIS METALICO, CON NUMERO DE MOTOR GA16-941422Y, Y CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1N4EB32AXRC777858, MODELO 1994; Y III).- AUTOMOVIL MARCA CHRYSLER, TIPO 300M, CON PLACAS DE CIRCULACION LYN-9984, PARA EL ESTADO DE MEXICO, COLOR VERDE METALICO, CON NUMERO DE MOTOR HECHO EN LOS ESTADOS UNIDOS Y CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 2C3HE66G3XH525625, POR ESTE MEDIO SE HA ORDENADO NOTIFICARLE QUE EN FECHA VEINTE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE LOS VEHICULOS ANTERIORMENTE DESCRITOS, MOTIVO POR EL CUAL SE LE NOTIFICA QUE CUENTA CON UN PLAZO DE NOVENTA DIAS, PARA QUE MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVenga, DE LO CONTRARIO. LOS BIENES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL, EN TERMINOS DE LOS DISPUESTO POR EL ARTICULO 182-A DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES. ASIMISMO, SE APERCIBE AL LEGITIMO PROPIETARIO O A SU REPRESENTANTE LEGAL QUE DURANTE EL PLAZO SEÑALADO NO DEBERA DE ENAJENAR O GRAVAR DICHOS BIENES MUEBLES.

Atentamente

Santiago de Querétaro, Qro., a 20 de diciembre de 2006.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adsrito a la Subdelegación de Procedimientos Penales "A"

Lic. Ignacio Cruz Romero

Rúbrica.

(R.- 252090)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Investigación en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Dirección de Delitos contra la Propiedad Industrial "A"
Averiguación Previa 017/UEIDDAPI/2007

Mesa II

NOTIFICACION

CC. PROPIETARIOS Y/O ARRENDATARIOS DE LOS LOCALES, DE LA PLANTA BAJA 42, 56, 58, 59, 60, PRIMER NIVEL 68, 77, 81, 83, 104, 108, 114, 130 Y DEL SEGUNDO NIVEL 136, 175, 176, 183, 186, 202, UBICADO EN LA CALLE MATAMOROS NUMERO 161, CONOCIDA COMO "PLAZA TEPITO", COLONIA MORELOS, DELEGACION CUAUHEMOC, CODIGO POSTAL 06200, DISTRITO FEDERAL.

En cumplimiento al acuerdo ministerial dictado dentro de la indagatoria 017/UEIDDAPI/2007, instruida en la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial de

la Procuraduría General de la República, por el delito previsto en el artículo 424 Bis del Código Penal Federal y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 y 41 del Código Penal Federal, 180, 182, 182 A, 182 B fracción II, 206 y demás relativos y aplicables del Código Federal de Procedimientos Penales, 4o. fracción I inciso A) subincisos a), c), e) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1o., 2o. y 29 de su Reglamento, se le notifica el legal aseguramiento que realizó esta Representación Social de la Federación de los bienes de su propiedad de fechas veintinueve de septiembre ambos del dos mil seis, consistentes en: 1'868,648 (UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO), discos de música, portadillas, charolillas, cuadros de serigrafía, bolsas de celofán, estuches, base de serigrafía para disco, quemadores, aparatos eléctricos, disco suelto, que fueron asegurados precautoriamente en cumplimiento a la orden de cateo número 6/2007-III de fecha veintisiete de febrero de dos mil siete, por ser objetos de delito. Lo anterior para que manifieste lo que a su derecho convenga, en términos de lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, por lo que transcurrido el término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal. Asimismo, quedan a su disposición en esta mesa instructora todas y cada una de las constancias por las que se motiva el acuerdo ministerial a que se hace referencia, en las oficinas ubicadas calle Fernando de Alva Ixtlilxóchitl número 185, segundo piso, colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06820, Distrito Federal.

Atentamente

24 de mayo de 2007.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Mesa II-UEIDDAPI

Lic. Mireya Lemus Mondragón

Rúbrica.

Testigos de Asistencia

Lic. Rosa María Mena Galicia

Rúbrica.

Lic. Adolfo Rubio Soto

Rúbrica.

(R.- 252074)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Secuestros
Coordinación General del Ministerio Público de la Federación

EDICTO

C. PROPIETARIO, POSEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE RICARDO ACEVEDO NUMERO 13871, COLONIA CAMINO VERDE EN LA CIUDAD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

PRESENTE.

El Ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por el artículo 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, por esta vía, notifica el aseguramiento provisional del predio ubicado en calle Ricardo Acevedo número 13871, colonia Camino Verde en la Ciudad de Tijuana, Baja California, así como del menaje afecto a este inmueble que fue encontrado en el interior del mismo, ordenado por esta Representación Social de la Federación, en fecha 20 de enero de 2007, dentro de la indagatoria PGR/SIEDO/UEIS/008/2007.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 182-A tercer párrafo del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe al propietario, interesado o a su representante legal del numerario de referencia, para que no enajene o grave el bien inmueble de referencia, así como para que manifieste lo que a su derecho convenga, y en caso de no hacerlo así, causará abandono a favor de la Federación. Para tales efectos, se pone a su disposición, copia certificada del acuerdo de aseguramiento correspondiente, en el interior de las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Secuestros, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06050, México, Distrito Federal.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 25 de enero de 2007.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Eduardo R. Arruel Tena

Rúbrica.

(R.- 252078)

Estados Unidos Mexicanos
 Procuraduría General de la República
 Delegación Estatal Sinaloa
 Delegación de Procedimientos Penales "C"
 Mesa I
 Agencia del Ministerio Público de la Federación
 Mesa Uno de Procedimientos Penales en
 Materia de Averiguaciones Previas
 Expediente AP/SIN/MOCH/115/07/M-I
 Los Mochis, Sin.

EDICTO

EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA MESA UNO DE AVERIGUACIONES PREVIAS EN LA CIUDAD DE LOS MOCHIS, MUNICIPIO DE AHOME, ESTADO DE SINALOA, NOTIFICA AL Y/O LOS PROPIETARIOS DE: UN SEMIREMOLQUE TIPO CAJA REFRIGERADA DE COLOR BLANCO SIN MARCA VISIBLE NI NUMERO DE SERIE, PLACAS DE CIRCULACION 436VK6 DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL, EL THERMOKING ES DE COLOR BLANCO MODELO SB1130 1501, SERIE 0476954672; QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 40 Y 181 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, CON FECHA DIECISIETE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CUATRO, DENTRO DEL EXPEDIENTE DE AVERIGUACION PREVIA NO. AP/SIN/MOCH/115/07/M-I, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO DE DICHO SEMIEMOLQUE.

LO ANTERIOR, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 182-A Y 182-B, FRACCION II DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

Atentamente
 Sufragio Efectivo. No Reelección.
 Los Mochis, Sin., a 24 de abril de 2007.
 El C. Agente del Ministerio Público de la
 Federación, adscrito a la Mesa Uno
Lic. David Martínez González
 Rúbrica.

(R.- 252086)

Estados Unidos Mexicanos
 Procuraduría General de la República
 Delegación Estatal Sinaloa
 Agencia del Ministerio Público de la Federación
 adscrito a la Unidad Mixta de
 Atención al Narcomenudeo
 AP/PGR/SIN/MAZ/048/007-UMANII
 Mesa II
 Agencia Mixta
 Mazatlán, Sinaloa

EDICTO

EN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/SIN/MAZ/048/2007, INICIADA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO CONTRA LA SALUD, FUE DECRETADO EL ASEGURAMIENTO DE: LA CANTIDAD DE SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA NACIONAL Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 182, 182-A, y 182-B, DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, POR ESTE MEDIO SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, ASI COMO A LOS INTERESADOS DEL ASEGURAMIENTO DE DICHO NUMERARIO, DEJANDO A SU DISPOSICION EN LA AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, ADSCRITO A LA MESA II DE LA UNIDAD MIXTA DE ATENCION AL NARCOMENUDEO COPIA DEL ACTA DE ASEGURAMIENTO, PARA QUE EJERZAN SU DERECHO DE AUDIENCIA, APERCIBIENDOLES QUE EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga DENTRO DE LOS PLAZOS QUE SEÑALA EL ARTICULO 182-B, FRACCION II DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, EL BIEN ASEGURADO EN COMENTO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACION.

Mazatlán, Sin., a 12 de febrero de 2007.
 El Agente del Ministerio Público de la
 Federación adscrito a la Unidad Mixta de
 Atención al Narcomenudeo
 Mesa II
Lic. Eduardo Ruiz Sánchez
 Rúbrica.

(R.- 252081)

Estados Unidos Mexicanos
 Procuraduría General de la República
 CEDULA DE NOTIFICACION POR EDICTOS

CC. PROPIETARIOS DE LOS PUESTOS SEMIFIJOS QUE SE INSTALAN EN LA CALLE DE BALDERAS, COLONIA JUAREZ, C.P. 06040, DELEGACION CUAUHTEMOC, DE LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

Se les notifica que en la presente fecha, en la Averiguación Previa número 091/UEIDDAPI/2007, instruida en la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial de la Procuraduría General de la República, por el delito previsto en los artículos 424 ter del Código Penal Federal y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 y 41 del Código Penal Federal, 180, 181, 182, 182-A, 182-B fracción II, y demás relativos y aplicables del Código Federal de Procedimientos Penales, 4o. fracción I inciso A) subincisos a), c), e) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1o., 2o. y 29 de su Reglamento, en relación con lo dispuesto por el numeral tercero del Acuerdo A/011/00 emitido por el Procurador General de la

República, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día tres de mayo del año dos mil, la Representación Social de la Federación decretó el Aseguramiento de lo siguiente: **A).**- Once Libros cuestionados titulados "LAS CRONICAS DE NARNIA, EL LEON, LA BRUJA Y EL ARMARIO", del autor C.S. LEWIS; **B).**- Cuarenta y ocho libros cuestionados titulados "EL CABALLERO DE LA ARMADURA OXIDADA", del autor Robert Fisher; **C).**- Diez libros cuestionados titulados "Quiúbole con. . ." del autor Gaby Vargas & Yordi Rosado; **D).**- Siete libros titulados "Sangre de Campeón Invencible" del autor Carlos Cuauhtémoc Sánchez; **E).**- Tres libros Titulados "Cartas para Claudia" del autor Jorge Bucal; **F).**- Catorce libros titulados "Narnia, El Sobrino del Mago" del autor C.S. Lewis; **G).**- Cinco libros titulados "El Mundo de Sofía" del autor Jostein Garden; **H).**- Seis libros titulados "Macario" del autor B. Traven; **I).**- Dos libros titulados "Cañitas" del autor Carlos Trejo; **J).**- Un libro titulado "La silla del Aguila" del autor Carlos Fuentes; que fueron puestos a disposición de la Representación Social de la Federación, mediante parte informativo rendido mediante oficio de número AFI/DGIP/PD/01364/2007, de 15 de marzo del 2007.

En términos de lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se les hace saber que disponen del término de noventa días naturales, siguientes al de la notificación, para que comparezcan a manifestar lo que a sus intereses corresponda, apercibidos que de no hacerlo, dichos bienes causarían abandono a favor del Gobierno Federal; lo que se hace constar para los efectos legales correspondientes.

Atentamente

"Sufragio Efectivo. No Reelección."

México, D.F., a 30 de abril de 2007.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Mesa VIII-DDA "B"

Mtro. Gilberto Salazar Aguilar

Rúbrica.

Testigos de Asistencia

Lic. Carlos A. Hernández del Castillo

Rúbrica.

Lic. Pedro Guerrero Garza

Rúbrica.

(R.- 252071)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud

La C. Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos; 16 párrafo primero, 21 y 102 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal y 181 y 182 fracción IV, 182-A, 182-B inciso fracción II, 182-H del Código Federal de Procedimientos Penales, por esta vía, notifica a DEBORAH GUADALUPE ROSENBERG GARCIA y/o DEBORAH ROSENBERG GARCIA el aseguramiento provisional de cuentas bancarias, valores e instrumentos de captación, inversión de cuentas de cheques, ahorros, depósitos en días preestablecidos y plazos, mercado de capitales, mandatos, fideicomisos de inversión y cajas de seguridad que aparezcan registradas en forma individual a nombre de DEBORAH GUADALUPE ROSENBERG GARCIA y/o DEBORAH ROSENBERG GARCIA o mancomunada a nombre de aquella y de MARTIN ISMAEL DELGADO GARCIA. Así mismo, se le apercibe para que manifieste lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarían abandono a favor del Gobierno Federal.

Lo anterior en virtud de que derivado de las investigaciones realizadas en la averiguación previa PGR/SIEDO/UEIDCS/174/2005, existen elementos suficientes que sustentaron el acuerdo de aseguramiento a que se hace referencia. Asimismo queda a su disposición la resolución antes referida en la oficina que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud, sito en avenida Reforma número 75, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06000.

Atentamente

"Sufragio Efectivo. No Reelección."

México, D.F., a 14 de febrero de 2007.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Natalia Santiago López

Rúbrica.

(R.- 252079)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Dirección de Delitos contra la Propiedad Industrial "B"
Mesa I
A.P. 310/UEIDDAPI/2006
Mesa I-UEIDDAPI-DDPI"B"

NOTIFICACION DE ASEGURAMIENTO DE BIENES

México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil siete.

El suscrito Licenciado FRANCISCO SAMUEL COLIN ESPINOSA, Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Mesa Instructora número 1, quien actúa en forma legal y con testigos que al final firman y dan fe; en cumplimiento del acuerdo ministerial dictado con esta misma fecha, dentro de la indagatoria 310/UEIDDAPI/2006, se NOTIFICA, para que manifiesten lo que a su derecho convenga, a los interesados y/o propietarios de los bienes asegurados, con motivo de las diligencias ministeriales realizadas por esta Representación Social de la Federación, los días veintisiete y treinta y uno de octubre del año dos mil seis, en los puestos metálicos que se encuentran sobre la acera de las Calles de José María Pino Suárez, José María Pino Suárez, esquina con República del Salvador, José María Pino Suárez, esquina con República de Uruguay, José María Pino Suárez, esquina con Mesones, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en esta ciudad, así como los que se encuentran sobre la acera de las Calles de Bolívar, Uruguay, esquina con Bolívar, y Mesones esquina con Bolívar, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad, lugar donde se aseguraron los siguientes bienes:

1.- 176,027 (CIENTO SETENTA Y SEIS MIL VEINTISIETE) objetos que se clasifican de la siguiente forma: 35,000 (TREINTA Y CINCO MIL) VIDEOJUEGOS PARA X-BOX, 45,000 (CUARENTA Y CINCO MIL) PORTADILLAS PARA X-BOX, 10,000 (DIEZ MIL) SOFTWARE PARA X-BOX USADOS, 2 (DOS) CONTROLES DE VIDEOJUEGO, PARA X BOX USADOS, 5 (CINCO) CINCO CONSOLAS PARA X-BOX, USADAS, 20 (VEINTE) CHIPS DE MEMORIA, PARA X-BOX USADOS, 35,000 (TREINTA Y CINCO MIL) VIDEOJUEGOS PARA X-BOX, 40,000 (CUARENTA MIL) PORTADILLAS PARA X-BOX., 11,000 (ONCE MIL) SOFTWARE PARA X-BOX USADOS, objetos que ostentan la marca XBOX, así como la marca MICROSOFT CORPORATION, al parecer apócrifas, y/o "piratas.

Objetos anteriormente descritos y de los que se decretó su aseguramiento, por considerarlos como objeto, instrumento o producto del delito previsto y sancionado en el artículo 223 de la Ley Federal de la Propiedad Industrial, por lo que transcurrido el término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal. Asimismo queda a su disposición en esta H. mesa el acuerdo ministerial citado, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, 41 y 424 Bis fracción I del Código Penal Federal; 2o. fracción II, 180, 182-A, 182-B fracción II, y 206 del Código Federal de Procedimientos Penales; 4o. fracción I inciso A) incisos a), b), c), e) y ñ) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1o., 2o. y 29 de su Reglamento, en relación con lo dispuesto por el numeral tercero del Acuerdo A/11/00, emitido por el C. Procurador General de la República y publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha tres de mayo del año dos mil. Lo que se hace constar para los efectos legales a que haya lugar.

CUMPLASE.

ASI LO NOTIFICA Y FIRMA EL LICENCIADO FRANCISCO SAMUEL COLIN ESPINOSA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA MESA I DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN INVESTIGACION DE DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE AUTOR Y LA PROPIEDAD INDUSTRIAL DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, QUIEN ACTUA CON TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE AL FINAL FIRMAN Y DAN FE.- DAMOS FE.- Rúbrica.

Testigos de Asistencia

Lic. Francisco Daniel Macías Chávez
Rúbrica.

C. Eva Porras
Rúbrica.

(R.- 252088)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Fiscalía de Delitos contra los Derechos de Autor
Dirección de Delitos contra los Derechos de Autor
Mesa II
A.P. 169/UEIDDAPI/2006
Mesa II-DDA-B

NOTIFICACION DE ASEGURAMIENTO DE BIENES

México, Distrito Federal, a dos de Marzo del año dos mil siete.

El suscrito Licenciado RODOLFO MEZA MENDOZA, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa Instructora número II, de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial de la Procuraduría General de la República, quien actúa en forma legal y con testigos que al final firman y dan fe; en cumplimiento del acuerdo ministerial dictado el día de la fecha, en la averiguación previa 169/UEIDDAPI/2006, se NOTIFICA a los interesados y/o representantes legales, para que manifiesten lo que a su derecho convenga, respecto de los objetos asegurados, con motivo de la diligencia de inspección ocular, fe ministerial e inventario, practicada en el contenedor número MSCU 4017815, de fecha veintiocho de Junio del año dos mil seis, en el recinto fiscalizado SSA MEXICO S.A. DE C.V., ubicado en la Aduana de Manzanillo, Colima, contenedor en el cual se aseguraron los siguientes objetos:

1.- Cuatro mil ciento sesenta (4160) pares de tenis de diversos colores, los cuales ostentan falsificaciones de las denominaciones marcarias CONVERSE, ALL STAR y CHUCK TAYLOR, objetos que se encuentran en buen estado de conservación, contenidos en cajas de cartón, identificados con el número de averiguación previa.

2.- Quinientos cuarenta (540) playeras de diversos colores, las cuales ostentan falsificaciones de las denominaciones marcarias CONVERSE, ALL STAR y CHUCK TAYLOR, objetos que se encuentran en buen estado de conservación, contenidos en cajas de cartón, identificados con el número de averiguación previa.

3.- Treinta y ocho (38) gorras en color azul, las cuales ostentan la falsificación de la denominación marcaria CONVERSE, ALL STAR y CHUCK TAYLOR, objetos que se encuentran en buen estado de conservación, contenidos en cajas de cartón, identificados con el número de averiguación previa.

Objetos anteriormente descritos sobre los cuales recayó acuerdo de aseguramiento de fecha veintiocho de junio del año dos mil seis, por considerarlos objetos, instrumentos o productos del delito previsto en el artículo 223 fracción III y 224 ambos de la Ley de la Propiedad Industrial, por lo que transcurrido el término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 223 fracción III y 224 de la Ley de la Propiedad Industrial, 40 y 41 del Código Penal Federal; 2o. fracción II, 180, 182-A, 182-B fracción II, y 206 del Código Federal de Procedimientos Penales; 4o. fracción I inciso A) incisos a), b), c), e) y ñ) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1o., 2o. y 29 de su Reglamento, en relación con lo dispuesto por el numeral tercero del Acuerdo A/11/00, emitido por el C. Procurador General de la República y publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha tres de mayo del año dos mil. Lo que se hace constar para los efectos legales a que haya lugar.

CUMPLASE.

ASI LO NOTIFICA Y FIRMA EL C. LICENCIADO RODOLFO MEZA MENDOZA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA MESA II DE LA DIRECCION DE DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE AUTOR "B" DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN INVESTIGACION DE DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE AUTOR Y LA PROPIEDAD INDUSTRIAL DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, QUIEN ACTUA CON TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE AL FINAL FIRMAN Y DAN FE, A LOS DOS DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO MIL SIETE.- DAMOS FE.- Rúbrica.

Testigos de Asistencia

Lic. Verónica E. Quintanar Vázquez

Rúbrica.

C. Carlos A. Salas Chávez

Rúbrica.

(R.- 252082)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
A.P. 133/UEIDDAPI/2005
Mesa II-DDA-B

NOTIFICACION DE ASEGURAMIENTO DE BIENES

México, Distrito Federal, siendo las trece horas con treinta minutos del día diez de Abril año dos mil siete.

El suscrito Licenciado RODOLFO MEZA MENDOZA, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa Instructora número II, de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial de la Procuraduría General de la República, quien actúa en forma legal y con testigos que al final firman y dan fe; en cumplimiento del acuerdo ministerial dictado el día veintidós de enero del año dos mil siete, en la averiguación previa I33/UEIDDAPI/2005, se NOTIFICA a los CC. IRMA BRIZUELA MUÑOZ, JAIME RAMIREZ GALVAN, ERNESTINA LARES GRANO, GREGORIO GALVAN FLORES, JULIO CESAR LOPEZ BAUTISTA, EFRAIN VALENCIA MALDONADO, MARIA DE LA LUZ PEREZ RUBIO, OSCAR GARCIA BOBADILLA, OSVALDO RODRIGUEZ CORREA, ROSA MENDOZA ANGELES, CECILIA TORRES RODRIGUEZ, JOSE ASUNCION DOMINGUEZ CASTRO, JULIA VALENZUELA JUAREZ, JOSE DE JESUS DIAZ LOPEZ, ALBINO MONTOYA ESPINO, GABRIEL MARTINEZ BERNAL, GREGORIO RICO IBAL, JAIME GUZMAN RAMIREZ, ALICIA LASSO BARRIOS, ALEJANDRO NAVARRO MUÑOZ, MARICELA GUTIERREZ PULIDO, para que manifiesten lo que a su derecho convenga, respecto de los objetos asegurados, con motivo de la diligencia de inspección ministerial efectuada el día veintidós de abril del año dos mil cinco, practicada en los mercados públicos denominados el Parian I y el Parian II, ubicados en Grecia número 107, Colonia Centro, entre la Calle de Independencia y Avenida Juárez, Colonia Centro en esta Ciudad de Guadalajara, Jalisco, en los cual se aseguraron los siguientes objetos:

A) Local 193 del mercado el Parian I, cuatrocientos sesenta y cinco (465) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

B) Local 194 del mercado el Parian I, cuatrocientos (400) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

C) Local 195 del mercado el Parian I, cuatrocientos (400) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

D) Del local 197 del mercado el Parian I, setecientos cincuenta y nueve (759) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

E) Local 198 del mercado el Parian I, ciento cincuenta y ocho (158) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

F) Local 199 del mercado el Parian I, ciento treinta y tres (133) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

G) Local 201 del mercado el Parian I, seiscientos cincuenta (650) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

H) Local 203 del mercado el Parian I, cuatrocientos cincuenta y nueve (459) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

I) Local 205 del mercado el Parian I, quinientos cuarenta y un (541) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

J) Local 225 del mercado el Parian I, ochocientos (800) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas" y dos mil discos compactos vírgenes, identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

K) Local 226 del mercado el Parian I, trescientos veinticinco (325) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

L) Local 227 del mercado el Parian I, doscientos veintinueve (229) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

M) Local 228 del mercado el Parian I, doscientos cuarenta y seis (246) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

N) Local 238 del mercado el Parian I, cuatrocientos cincuenta (450) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

Ñ) Local 241 del mercado el Parian I, dos mil seiscientos setenta y cinco (2675) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

O) Local 170 del mercado el Parian II, quinientos diez (510) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

P) Local 172 del mercado el Parian II, trescientos veinticinco (325) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", identificados con el número de la averiguación previa en la que se actúa y el número de local al que pertenecen.

Q) Local 174 del mercado el Parian II, dos mil (2000) fonogramas en formato de disco compactos de diversos títulos y empresas productoras de fonogramas al parecer "piratas", setecientos discos compactos en torres de cien piezas cada una los cuales al parecer se encuentran quemados, cuatrocientas charollillas para disco compacto y un televisor en mal estado de conservación.

Objetos anteriormente descritos sobre los cuales recayó acuerdo de aseguramiento de fecha veintidós de enero del año dos mil siete, por considerarlos objetos, instrumentos o productos del delito previsto en el artículo 424 Bis vfracción I del Código Penal Federal, por lo que transcurrido el término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 223 fracción III y 224 de la Ley de la Propiedad Industrial, 40 y 41 del Código Penal Federal; 2o. fracción II, 180, 182-A, 182-B fracción II, y 206 del Código Federal de Procedimientos Penales; 4o. fracción I inciso A) incisos a), b), c), e) y ñ) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1o., 2o. y 29 de su Reglamento, en relación con lo dispuesto por el numeral tercero del Acuerdo A/11/00, emitido por el C. Procurador General de la República y publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha tres de mayo del año dos mil. Lo que se hace constar para los efectos legales a que haya lugar.

CUMPLASE

ASI LO NOTIFICA Y FIRMA EL C. LICENCIADO RODOLFO MEZA MENDOZA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA MESA II DE LA DIRECCION DE DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE AUTOR "B" DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN INVESTIGACION DE DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE AUTOR Y LA PROPIEDAD INDUSTRIAL DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, QUIEN ACTUA CON TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE AL FINAL FIRMAN Y DAN FE, A LOS DIEZ DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO MIL SIETE.- DAMOS FE.- Rúbrica.

Testigos de Asistencia

Lic. Alberto Díaz Saucedá

Rúbrica.

C. Alfredo Ortiz García

Rúbrica.

(R.- 252084)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad
Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal
EDICTO UNAOPSPF/309/DS/001/2007
Expediente DS/696-4/2003

COMERCIAL MERCO, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 18, 26 y 37, fracciones VIII y XXVII, Segundo y Segundo Transitorio del Decreto que, entre otras disposiciones, reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracción VI, 46, primer párrafo, 59 y 60, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 de su Reglamento; 2, 35, fracción I, 70, 72, 73 y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 24, fracción IX, del Reglamento Interior de esta Secretaría, se notifica el inicio del procedimiento para determinar si en la especie se incurrió en infracción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, e imponer, en su caso, las sanciones administrativas que regulan los artículos 59 y 60, fracción I, ya que existen elementos de juicio para presumir fundadamente que la empresa COMERCIAL MERCO, S.A. DE C.V., infringió lo establecido en el primer párrafo del artículo 46, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al no formalizar dentro del plazo concedido para tal efecto el contrato número 367, que le adjudicó la convocante, relativo a la adquisición de material eléctrico, derivado de la licitación pública nacional número 3000107 023 002.

Por tal motivo, y con fundamento en el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se otorga un término legal de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la presente notificación, con el fin de que exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar las pruebas que estime pertinentes, ante la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, ubicada en el noveno piso, ala sur, del edificio que tiene destinado la Secretaría de la Función Pública, sito en la Avenida de los Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en esta Ciudad, en donde además se podrá consultar el expediente previa acreditación de la representación correspondiente a través de instrumento notarial, apercibiéndole de que si en dicho término no desahoga la presente vista se tendrá por precluido su derecho de conformidad con el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, y esta Unidad Administrativa procederá a dictar la resolución correspondiente con base en las constancias que a la fecha obran en el expediente en que se actúa.

En términos de lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del citado Código Adjetivo Federal, deberá señalar domicilio en el Distrito Federal para recibir notificaciones, apercibido de que en caso de no hacerlo, las subsecuentes se harán por rotulón.

Así lo proveyó y firma, la Titular de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 25 de julio de 2007.
Lic. Esperanza Esparza Cadena
Rúbrica.

(R.- 252060)

NADRO, S.A. DE C.V.

En términos del artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que la asamblea general anual ordinaria y extraordinaria de accionistas de NADRO, S.A. de C.V. celebrada el día 27 de junio del año en curso, aprobó reducir su capital social mínimo fijo sin derecho a retiro en la cantidad de \$50'000,002.69 (cincuenta millones dos pesos 69/100 M.N.), mediante reembolso a los accionistas, sin afectar el número de acciones ordinarias, nominativas, con plenos derechos de voto, sin expresión de valor nominal, actualmente en circulación."

México, D.F., a 25 de julio de 2007.
Delegado de la Asamblea
Alberto Saavedra Olavarrieta
Rúbrica.

(R.- 252202)

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
Subdirección de Bienes y Servicios
CONVOCATORIA NUMERO CAPUFE-SBYS-GRM-SAI-EDB-LP-01-2007

En cumplimiento a los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y a las Bases Generales para la Administración y Baja de Bienes Muebles en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, se convoca a las personas físicas y/o morales interesadas en participar en la enajenación mediante licitación pública de un lote de bienes muebles diversos propiedad de la entidad, de conformidad a lo siguiente:

LOTE UNICO QUE SE COMPONE DE BIENES MUEBLES DIVERSOS

No. de licitación	Costo de las bases más IVA	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Acto de apertura de ofertas	Emisión del fallo
CAPUFE-SBYS-GRM-SAI-EDB-LP-01/2007	\$1,000.00	8/08/2007	9/08/2007 12:00 Hrs.	16/08/2007 11:00 Hrs.	23/08/2007 11:00 Hrs.

Concepto	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor para venta
1	Bienes muebles diversos	Unidad	70,686	\$1'573,727.15

Los bienes muebles diversos se podrán verificar físicamente por los interesados, previa autorización que emita el Titular de la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, en las instalaciones que se señalan en el anexo 2 de las bases de licitación los días 1, 2, 3, 6, 7 y 8 de agosto de 2007 de 9:00 a 14:00 horas, de conformidad a lo establecido en bases.

Los bienes que se licitarán son ofrecidos en venta en un solo lote, en el lugar de ubicación de los mismos y en las condiciones en que se encuentren, por lo que no se extenderá garantía alguna.

Las bases podrán ser consultadas por los interesados de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles, del 1 al 7 de agosto de 2007 en días y horas hábiles, en la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, ubicada en el kilómetro 24.5 del Ramal Ceylán Vallejo, colonia Tequesquináhuac, Tlalnepantla, Estado de México, así como en la página de Internet del organismo (www.capufe.gob.mx).

Forma de pago de las bases será a través del Banco HSBC, a favor de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos a la cuenta 0403074253-0. Los interesados en participar previo el pago de las bases, podrán recoger las mismas entregando la ficha de depósito con sello original del banco, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles en el domicilio descrito con antelación, del 1 al 8 de agosto de 2007 o en su caso obtenerlas a través de la página de Internet del organismo, para lo cual deberán de entregar el documento de pago al momento de entregar la documentación solicitada para poder registrarse para participar en la licitación, evento que se realizará el día 16 de agosto de 2007 de las 9:00 y hasta las 10:30 horas.

Los eventos de la presente licitación se llevarán a cabo en la sala de usos múltiples de la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, sita en el kilómetro 24.5 del Ramal Ceylán Vallejo, colonia Tequesquináhuac, Tlalnepantla, Estado de México.

La garantía de sostenimiento de los oferentes participantes será mediante cheque certificado o de caja, expedido por una institución bancaria, a elección del participante; a favor de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, por un monto equivalente al 10% del precio de venta del total del lote que se enajena, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

El pago del importe de los bienes muebles se efectuará a más tardar dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación del fallo.

El retiro de los bienes muebles se realizará por parte del adjudicatario ganador o su representante legal de conformidad a lo establecido en las bases de la licitación, una vez que haya liquidado el importe total de los mismos.

En caso de que no se logre la venta de los bienes muebles, se procederá a su subasta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación y un 10% menos en segunda almoneda.

Cuernavaca, Mor., a 31 de julio de 2007.
 El Subgerente de Almacenes e Inventarios
Lic. Santiago Mendoza Prado
 Rúbrica.

(R.- 252177)

Comisión Nacional de los Salarios Mínimos
Coordinación Administrativa
Subdirección de Recursos Financieros y Materiales
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
CONVOCATORIA

La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, y de conformidad con las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, publicadas en su página Web en mayo de 2007, invita al público en general a participar en la licitación pública número RM/14075/E001/2007, para la venta de cuatro vehículos que ya no son de utilidad para esta entidad que se encuentran localizados en la planta baja del inmueble, ubicado en avenida Cuauhtémoc número 14, colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, con el precio mínimo que a continuación se describe:

Partida	Cantidad	Descripción	Valor para venta
1	Uno	Automóvil Nissan-Tsuru sedán 4 puertas GS, modelo 1993, estándar	\$12,958.00
2	Uno	Automóvil Nissan-Tsuru sedán 2 puertas GS, modelo 1996, estándar	\$16,767.00
3	Uno	Automóvil Nissan-Tsuru sedán 2 puertas GS, modelo 1996, estándar	\$16,353.00
4	Uno	Automóvil Chevrolet- Chevy Swing Pop sedán 4 puertas, modelo 2001, estándar	\$24,000.00

Los interesados podrán obtener información adicional y adquirir las bases de la presente licitación (SIN NINGUN COSTO), en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicadas en el 2o. piso de avenida Cuauhtémoc número 14, colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc en un horario de 9:00 a 14:00 horas a partir del 30 de julio y hasta el 13 de agosto del año en curso, con el licenciado Hugo de la Paz Espinosa de los Monteros.

Para que los concursantes puedan participar en la presente licitación, deberán otorgar un depósito que garantice su oferta equivalente al 10% del valor para venta del bien, mediante cheque certificado o de caja, expedido por una institución de banca a favor de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, o en efectivo, así como la entrega de la documentación que se especifica en las bases respectivas.

La presente licitación podrá consultarla en nuestra página Web:

<http://www.conasami.gob.mx/formatestimonios.aspx?ID=15&int=127>

El acto de presentación y apertura de ofertas se llevará a cabo el 14 de agosto del año en curso, en la sala de juntas del 3er. piso de esta Comisión Nacional a las 12:00 horas, dándose a conocer el fallo el mismo día al término de la apertura del acto de presentación y apertura de las ofertas, se elaborará el acta respectiva. El ganador efectuará el pago total del bien adjudicado a más tardar el 24 del mismo mes y año. La entrega del vehículo será a partir del pago total del mismo y hasta el 6 de septiembre. En el entendido que si no se retira en el periodo de entrega, por cada día de atraso se cobrará \$50.00 de almacenaje por día, la entrega de los documentos será el mismo día de la entrega del vehículo.

Asimismo, una vez emitido el fallo se procederá a la subasta en el mismo evento, de aquellas partidas que se declararán desiertas, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

Atentamente
 México, D.F., a 30 de julio de 2007.

El Director Administrativo
Lic. Miguel González Ramírez
 Rúbrica.

(R.- 252266)

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
Delegación Estatal en el Estado de Puebla
Centro Coordinador de Desarrollo Indígena en Huauchinango, Pue.

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en lo sucesivo la Comisión a través del Centro Coordinador de Huauchinango, Pue., en observancia a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 130 fracción I, 131 párrafos quinto y sexto y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, 24, 25 y 26 de las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles, de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, convoca a los interesados en participar en la licitación pública número CDI-HUAU-LP-01-07, para la venta de los bienes que a continuación se indican.

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Acceso al sitio donde se encuentran los bienes	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura de ofertas	Acto de fallo
400.00	14/08/2007	Del 2/08/2007 al 13/08/2007	14/08/2007 a las 12:00 horas	16/08/2007 a las 12:00 horas	16/08/2007

Partida	Descripción general de los bienes	Valor de venta	Garantía de seriedad de ofertas	Cantidad de bienes
1	Camión volteo, marca Mercedes Benz, modelo 1993 número de serie C1417CM0014166	\$32,250.00	\$3,225.00	1
2	Camión volteo, marca Mercedes Benz, modelo 1993 número de serie C1417CM0014169	\$27,750.00	\$2,775.00	1
3	Camión volteo, marca Mercedes Benz, modelo 1993 número de serie C1417CM0014132	\$33,450.00	\$3,345.00	1
4	Camión volteo, marca Mercedes Benz, modelo 1993 número de serie C1417CM0014327	\$28,950.00	\$2,895.00	1
5	Camión volteo, marca Mercedes Benz, modelo 1993 número de serie C1417CM0014141	\$34,500.00	\$3,450.00	1
6	Camión volteo, marca Mercedes Benz, modelo 1993 número de serie C1417CM0014101	\$30,900.00	\$3,090.00	1
7	Camión volteo, marca Mercedes Benz, modelo 1993 número de serie C1417CM0014310	\$31,200.00	\$3,120.00	1
8	Camión volteo, marca Mercedes Benz, modelo 1993 número de serie C1417CM0014335	\$25,950.00	\$2,595.00	1
9	Camión volteo, marca Mercedes Benz, modelo 1993 número de serie C1417CM0014155	\$24,300.00	\$2,430.00	1
10	Camión volteo, marca Mercedes Benz, modelo 1993 número de serie C1417CM0014150	\$31,650.00	\$3,165.00	1
11	Camión volteo, marca Mercedes Benz, modelo 1993 número de serie C1417CM0014175	\$28,950.00	\$2,895.00	1
12	Camión volteo, marca Mercedes Benz, modelo 1993 número de serie C1417CM0014176	\$34,500.00	\$3,450.00	1
13	Motoconformadora Komatsu, G51A-10249	\$60,000.00	\$6,000.00	1
14	Motoconformadora Komatsu, 380007V20068	\$60,000.00	\$6,000.00	1
15	Trilladora TR-70 291806	\$16,000.00	\$1,600.00	1

Venta de bases y costo	Las personas interesadas en participar deberán adquirir las bases y especificaciones de esta licitación, mediante el pago de \$400.00 (cuatrocientos pesos 0/100 M.N.), el cual deberá ser cubierto en efectivo, cheque certificado o de caja expedido por una institución de banca y crédito a favor de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y entregado en la caja general del Centro Coordinador para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas de Huauchinango, Pue., sito en la carretera México Tuxpan kilómetro 194, colonia El Derrumbe, Huauchinango, Pue., C.P. 73160, teléfono 1 (776) 762 3466, a partir de la publicación y hasta el día 14 de agosto de 2007, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles.
-------------------------------	--

Ubicación física de los bienes y lugar del evento	Centro Coordinador para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas de Huauchinango, Pue., ubicado en la carretera México Tuxpan kilómetro 194, colonia El Derrumbe, Huauchinango, Pue., C.P. 73160. La junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de ofertas y fallo se llevarán a cabo en el auditorio del Centro Coordinador antes citado.
Garantía de seriedad de ofertas y condición de pago	Como garantía de seriedad de oferta se presentará cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria a favor de la Comisión Nacional Para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, por un importe del diez por ciento (10%) del precio mínimo de venta, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA, si el oferente se interesa por otras partidas, podrá optar por presentar un solo cheque por el diez por ciento (10%) de la suma total de los mismos, sin embargo es importante aclarar que deberán presentar una cédula de oferta por cada partida en que esté interesado. El concursante ganador, deberá liquidar el importe total (cerrado en peso mexicano) de los bienes adjudicados, dentro de los dos días hábiles, siguientes al día en que se dio a conocer el fallo.
Retiro de los bienes	Deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles, posteriores a la fecha de fallo, previa entrega de la orden y autorización de salida, conforme a lo señalado en las bases de licitación.

Las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes por ningún motivo serán negociadas.

Puebla, Pue., a 31 de julio de 2007.

El Administrador Delegación Estatal de Puebla

Genaro López Vázquez

Rúbrica.

(R.- 252258)

LA PENINSULAR SEGUROS, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(cifras en pesos constantes)

Estado No. 1

100 ACTIVO		
110 Inversiones		<u>158,148,358.13</u>
111 Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>124,857,940.10</u>	
112 Valores	<u>124,857,940.10</u>	
113 Gubernamentales	91,178,629.72	
114 Empresas Privadas	32,571,482.75	
115 Tasa Conocida	30,952,039.02	
116 Renta Variable	1,619,443.73	
117 Extranjeros	0.00	
118 Valuación Neta	1,107,827.63	
119 Deudores por Intereses	0.00	
120 (-) Estimación para Castigos	0.00	
121 Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
122 Préstamos	<u>15,737.80</u>	
123 Sobre Pólizas	15,737.80	
124 Con Garantía	0.00	
125 Quirografarios	0.00	
126 Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
127 Descuentos y Redescuentos	0.00	
128 Cartera Vencida	0.00	
129 Deudores por Intereses	0.00	
130 (-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
131 Inmobiliarias	<u>33,274,680.23</u>	
132 Inmuebles	15,574,101.33	
133 Valuación Neta	19,200,890.57	
134 (-) Depreciación	1,500,311.67	
135 Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>12,161,191.36</u>
136 Disponibilidad		<u>11,091,105.38</u>
137 Caja y Bancos	11,091,105.38	

138	Deudores		<u>61,779,412.91</u>
139	Por Primas	52,442,708.24	
140	Agentes y Ajustadores	625,643.50	
141	Documentos por Cobrar	1,206,340.09	
142	Préstamos al Personal	1,902,290.77	
143	Otros	5,602,430.31	
144	(-) Estimación para Castigos	0.00	
145	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>41,719,937.90</u>
146	Instituciones de Seguros y Fianzas	2,710,362.31	
147	Depósitos Retenidos	0.00	
148	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	36,926,901.09	
149	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
150	Otras Participaciones	2,082,674.50	
151	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
152	Participación de Reafian. en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
153	(-) Estimación para Castigos	0.00	
154	Otros Activos		<u>15,461,770.63</u>
155	Mobiliario y Equipo	3,068,604.48	
156	Activos Adjudicados	0.00	
157	Diversos	2,186,811.62	
158	Gastos Amortizables	10,206,354.53	
159	(-) Amortización	0.00	
160	Productos Derivados	0.00	
	Suma de Activo		<u>300,361,776.31</u>
200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		<u>160,595,054.78</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>79,672,057.27</u>	
212	Vida	27,991,177.09	
213	Accidentes y Enfermedades	16,676,110.00	
214	Daños	35,004,770.18	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	<u>74,910,251.00</u>	
217	Por Siniestros y Vencimientos	56,612,476.14	
218	Por Siniestros Ocurridos y No Reportados	10,398,384.00	
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	2,594,279.37	
220	Fondos de Seguros en Administración	3,865,685.25	
221	Por Primas en Depósito	<u>1,439,426.24</u>	
222	De Previsión	<u>6,012,746.51</u>	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	6,012,746.51	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>16,154,540.36</u>
228	Acreedores		<u>18,875,958.61</u>
229	Agentes y Ajustadores	8,760,491.21	
230	Fondos de Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	10,115,467.40	
233	Reaseguradoras y Reafianzadoras		<u>4,649,195.04</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	4,649,195.04	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	<u>0.00</u>	
241	Por Obligaciones Subor. No Suscep. de Conv.	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	<u>0.00</u>	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
244	Otros Pasivos		<u>9,836,963.20</u>
245	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	

247	Otras Obligaciones	7,862,816.96	
248	Créditos Diferidos	1,974,146.24	
	Suma el Pasivo		<u>210,111,711.99</u>
300	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>218,972,243.18</u>
311	Capital o Fondo Social	219,199,849.18	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	(227,606.00)	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		<u>24,557,675.54</u>
317	Legal	12,797,685.74	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	11,759,989.80	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Subsidiarias		0.00
322	Efecto de Impuestos Diferidos		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		(91,101,583.91)
324	Resultado del Ejercicio		(25,989,552.73)
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		<u>(36,188,717.76)</u>
	Suma del Capital		<u>90,250,064.32</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>300,361,776.31</u>
	CUENTAS DE ORDEN		
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	34,612,497.71	
910	Cuentas de Registro	2,286,987.45	

El presente balance general se formuló, de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden, conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Las reservas técnicas fueron dictaminadas por el actuario Pedro Covarrubias G. del despacho Grupo Técnica Consultores y Actuarios y los estados financieros fueron dictaminados por el CP. Carlos Granados Martín del Campo del despacho de la Paz Costemalle DFK, SC.

El capital pagado incluye la cantidad de \$1,074,250.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

Dentro de los rubros de "Inmuebles" y de "Mobiliario y Equipo" la(s) cantidad(es) de \$0.00 y \$426,000.00, respectivamente, representa(n) activos adquiridos en arrendamiento financiero.

Los presentes estados financieros así como sus notas de revelación pueden ser consultados en la siguiente dirección: http://www.lapeninsular.com.mx/estados_financieros_y_notas_revelacion.pdf

Mérida, Yuc., a 1 de marzo de 2007.

Director General
Act. María Esther Garza Garza
Rúbrica.

Contralor General
Juan F. Sánchez Elías
Rúbrica.

Contador General
C.P. Ileana T. Varguez Pérez
Rúbrica.

LA PENINSULAR SEGUROS, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

(cifras en pesos constantes)

Estado No. 2

400	Primas		
410	Emitidas	201,471,778.96	
420	(-) Cedidas	<u>50,798,542.94</u>	
430	De Retención	150,673,236.02	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	12,754,807.84	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>137,918,428.18</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>36,705,673.40</u>	
470	Comisiones a Agentes	20,746,509.16	

480	Compensaciones Adicionales a Agentes	10,711,116.24	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	(7,624,586.53)	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	8,920,387.00	
520	Otros	3,952,247.53	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones		<u>88,590,840.06</u>
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	96,844,458.29	
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro no Proporcional	8,293,618.23	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>12,621,914.72</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>2,369,448.57</u>
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	2,369,448.57	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>10,252,466.15</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		<u>46,315,919.37</u>
650	Gastos Administrativos y Operativos	21,962,446.63	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	23,265,505.59	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	1,087,967.15	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>(36,063,453.22)</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>10,129,075.87</u>
700	De Inversiones	5,265,476.22	
710	Por Venta de Inversiones	516,913.57	
720	Por Valuación de Inversiones	1,243,147.60	
730	Por Recargo sobre Primas	3,874,945.78	
740	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	4,638,388.81	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	556,370.25	
780	Resultado Cambiario	4,371.46	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	5,970,537.82	
800	Utilidad (Pérdida) antes de ISR Y PTU		<u>(25,934,377.35)</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto Sobre la Renta	55,175.38	
820	(-) Provisión para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias	0.00	<u>55,175.38</u>
840	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>(25,989,552.73)</u>

El presente Estado de Resultados se formuló, de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Las reservas técnicas fueron dictaminadas por el actuario Pedro Covarrubias G. del despacho Grupo Técnica Consultores y Actuarios y los estados financieros fueron dictaminados por el CP. Carlos Granados Martín del Campo del despacho de la Paz Costemalle DFK, SC.

Los presentes Estados Financieros así como sus Notas de Revelación pueden ser consultados en la siguiente dirección: http://www.lapeninsular.com.mx/estados_financieros_y_notas_revelacion.pdf

Mérida, Yuc., a 1 de marzo de 2007.

Director General
Act. María Esther Garza Garza
Rúbrica.

Contralor General
Juan F. Sánchez Elías
Rúbrica.

Contador General
C.P. Ileana T. Varguez Pérez
Rúbrica.

(R.- 252245)

GRUPO DINIZ, S.A.P.I. DE C.V.
ANTERIORMENTE GRUPO DINIZ, S.A. DE C.V.
(FUSIONANTE)
BOLICHE PUERTO PARAISO, S.A. DE C.V., CENTERFARM, S.A. DE C.V.,
DIVERSIONES ARAGON, S.A. DE C.V.,
ENTRETENIMIENTO Y DIVERSIONES DE CHIAPAS, S.A. DE C.V.,
ENTRETENIMIENTOS INFANTILES DEL SURESTE, S.A. DE C.V.,
GRUPO DEL ROSARIO, S.A. DE C.V. Y NECTOC, S.A. DE C.V.
(FUSIONADAS)
AVISO DE FUSION

Con fundamento en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se da aviso al público en general que Grupo Diniz, S.A.P.I. de C.V. y Boliche Puerto Paraíso, S.A. de C.V., Centerfarm, S.A. de C.V., Diversiones Aragón, S.A. de C.V., Entretenimiento y Diversiones de Chiapas, S.A. de C.V., Entretenimientos Infantiles del Sureste, S.A. de C.V., Grupo Del Rosario, S.A. de C.V. y Nectoc, S.A. de C.V. en asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 4 de julio de 2007 y en asambleas generales extraordinarias de accionistas celebradas el 3 de julio de 2007, respectivamente, resolvieron fusionarse conforme a lo siguiente:

1. De conformidad con lo acordado por las sociedades, Grupo Diniz, S.A.P.I. de C.V. subsistirá como sociedad fusionante, desapareciendo Boliche Puerto Paraíso, S.A. de C.V., Centerfarm, S.A. de C.V., Diversiones Aragón, S.A. de C.V., Entretenimiento y Diversiones de Chiapas, S.A. de C.V., Entretenimientos Infantiles del Sureste, S.A. de C.V., Grupo Del Rosario, S.A. de C.V. y Nectoc, S.A. de C.V., como sociedades fusionadas.

2. La fusión se llevará a cabo con base en las cifras que aparecen en los balances generales de Grupo Diniz, S.A.P.I. de C.V. y Boliche Puerto Paraíso, S.A. de C.V., Centerfarm, S.A. de C.V., Diversiones Aragón, S.A. de C.V., Entretenimiento y Diversiones de Chiapas, S.A. de C.V., Entretenimientos Infantiles del Sureste, S.A. de C.V., Grupo Del Rosario, S.A. de C.V. y Nectoc, S.A. de C.V. correspondientes al 30 de junio de 2007.

3. En virtud de que Grupo Diniz, S.A.P.I. de C.V. será la parte que subsistirá como sociedad fusionante, dicha sociedad se convertirá en propietaria a título universal del patrimonio de Boliche Puerto Paraíso, S.A. de C.V., Centerfarm, S.A. de C.V., Diversiones Aragón, S.A. de C.V., Entretenimiento y Diversiones de Chiapas, S.A. de C.V., Entretenimientos Infantiles del Sureste, S.A. de C.V., Grupo Del Rosario, S.A. de C.V. y Nectoc, S.A. de C.V., por lo que Grupo Diniz, S.A.P.I. de C.V. adquirirá la totalidad de los activos y asumirá todos los pasivos de Boliche Puerto Paraíso, S.A. de C.V., Centerfarm, S.A. de C.V., Diversiones Aragón, S.A. de C.V., Entretenimiento y Diversiones de Chiapas, S.A. de C.V., Entretenimientos Infantiles del Sureste, S.A. de C.V., Grupo Del Rosario, S.A. de C.V. y Nectoc, S.A. de C.V., sin reserva ni limitación alguna. En consecuencia, al consumarse la fusión, Grupo Diniz, S.A.P.I. de C.V. se subrogará en todos los derechos y acciones que correspondan a Boliche Puerto Paraíso, S.A. de C.V., Centerfarm, S.A. de C.V., Diversiones Aragón, S.A. de C.V., Entretenimiento y Diversiones de Chiapas, S.A. de C.V., Entretenimientos Infantiles del Sureste, S.A. de C.V., Grupo Del Rosario, S.A. de C.V. y Nectoc, S.A. de C.V. y la sustituirá en todas las obligaciones contraídas o garantías otorgadas por ella, derivadas de contratos, convenios, licencias, permisos, concesiones y, en general, actos u operaciones realizadas por Boliche Puerto Paraíso, S.A. de C.V., Centerfarm, S.A. de C.V., Diversiones Aragón, S.A. de C.V., Entretenimiento y Diversiones de Chiapas, S.A. de C.V., Entretenimientos Infantiles del Sureste, S.A. de C.V., Grupo Del Rosario, S.A. de C.V. y Nectoc, S.A. de C.V. o en los que ésta haya intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.

4. En los términos del artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, Grupo Diniz, S.A.P.I. de C.V. y Boliche Puerto Paraíso, S.A. de C.V., Centerfarm, S.A. de C.V., Diversiones Aragón, S.A. de C.V., Entretenimiento y Diversiones de Chiapas, S.A. de C.V., Entretenimientos Infantiles del Sureste, S.A. de C.V., Grupo Del Rosario, S.A. de C.V. y Nectoc, S.A. de C.V. pactan el pago de todas sus deudas, salvo en los casos en que cuenten con constancia de que el acreedor correspondiente haya consentido la fusión.

5. Los acuerdos de fusión, al igual que los balances de las sociedades fusionadas al 30 de junio de 2007, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y/o en la Gaceta Oficial del domicilio social de cada una de las sociedades e inscribirse en los Registros Públicos de Comercio correspondientes a los domicilios sociales de Grupo Diniz, S.A.P.I. de C.V. y Boliche Puerto Paraíso, S.A. de C.V., Centerfarm, S.A. de C.V., Diversiones Aragón, S.A. de C.V., Entretenimiento y Diversiones de Chiapas, S.A. de C.V., Entretenimientos Infantiles del Sureste, S.A. de C.V., Grupo Del Rosario, S.A. de C.V. y Nectoc, S.A. de C.V.

México, D.F., a 26 de julio de 2007.

Delegado Especial

Víctor Manuel Martínez Rosas

Rúbrica.

GRUPO DINIZ, S.A.P.I. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2007

ACTIVO	
CIRCULANTE	
BANCOS	49,368
CUENTAS POR COBRAR	43,125
DEUDORES DIVERSOS	7,015,000
ACCIONISTAS	47,683,736
METODO DE PARTICIPACION	32,187,173
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	35
SUMA CIRCULANTE	86,978,437
DIFERIDO	
ISR DIFERIDO	47,971
ANTICIPO IMPUESTOS	39,256
SUMA DIFERIDO	87,227
SUMA ACTIVO TOTAL	\$87,065,664
PASIVO	
CIRCULANTE	
ACREEDORES DIVERSOS	1,631,325
CUENTAS POR PAGAR	265
CIAS. AFILIADAS	226,269
IMPUESTOS POR PAGAR	6,950
SUMA PASIVO	1,864,809
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	64,805,864
RESERVA LEGAL	1,816,956
EXCESO EN LA ACTUALIZACION	1,034,191
RESULT. EJES. ANTERIORES	17,650,849
RESUL. EJERCICIO	-107,004
SUMA CAPITAL CONTABLE	85,200,856
SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$87,065,664

BOLICHE PUERTO PARAISO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2007

ACTIVO	
CIRCULANTE	
BANCOS	478,306
CLIENTES	260,874
DEUDORES DIVERSOS	66
FILIALES	17,707,245
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	160,085
SUMA CIRCULANTE	18,606,575
DIFERIDO	
ANTICIPO IMPUESTOS	152,639
DEPOSITOS EN GARANTIA	14,415
SUMA DIFERIDO	167,054
SUMA ACTIVO TOTAL	\$18,773,629
PASIVO	
CIRCULANTE	
ACREEDORES DIVERSOS	255,054
CUENTAS POR PAGAR	537,684
IMPUESTOS POR PAGAR	1,752,305
SUMA PASIVO	2,545,043
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	20,592,032
EXCESO EN LA ACTUALIZACION	-399,167
RESERVA LEGAL	12,387
RESULTADO ACUM. POR ACTUALIZACION	-52,361
RESULT. EJES. ANTERIORES	-4,457,311
RESUL. EJERCICIO	533,006
SUMA CAPITAL CONTABLE	16,228,586
SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$18,773,629

CENTERFARM, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2007

ACTIVO	
CIRCULANTE	
BANCOS	5,284
CUENTAS POR COBRAR	11,894
DEUDORES DIVERSOS	267,260
FILIALES	9,377,397
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	2,040
SUMA CIRCULANTE	\$9,663,875
SUMA ACTIVO TOTAL	\$9,663,875
PASIVO	
CIRCULANTE	
ACREEDORES DIVERSOS	695,678
CUENTAS POR PAGAR	2,165
DEPOSITOS EN GARANTIA	24,000
IMPUESTOS POR PAGAR	1,222,552
SUMA PASIVO	1,944,395
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	5,202,500
RESERVA LEGAL	18,623
APORTACIONES P/FUTUROS AUM. DE CAPITAL	3,150,000
RESULT. EJES. ANTERIORES	-645,979
RESUL. EJERCICIO	-5,664
SUMA CAPITAL CONTABLE	7,719,480
SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$9,663,875

DIVERSIONES ARAGON, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2007

ACTIVO	
CIRCULANTE	
BANCOS	15,030
DEUDORES DIVERSOS	1,131,076
FILIALES	14,053,697
SUMA CIRCULANTE	15,199,804
DIFERIDO	
ANTICIPO IMPUESTOS	298,864
DEPOSITOS EN GARANTIA	27,615
SUMA DIFERIDO	326,479
SUMA ACTIVO TOTAL	\$15,526,283
PASIVO	
CIRCULANTE	
ACREEDORES DIVERSOS	247,044
CUENTAS POR PAGAR	36,734
IMPUESTOS POR PAGAR	2,077,087
SUMA PASIVO	2,360,865
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	50,000
APORTACIONES P/FUTUROS AUMENTOS CAPITAL	12,715,000
RESULT. EJES. ANTERIORES	-973,409
RESUL. EJERCICIO	1,373,827
SUMA CAPITAL CONTABLE	13,165,418
SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$15,526,283

ENTRETENIMIENTO Y DIVERSIONES DE CHIAPAS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2007

ACTIVO	
CIRCULANTE	
BANCOS	158,014
DEUDORES DIVERSOS	2,156
FILIALES	14,351,875
SUMA CIRCULANTE	14,512,045

FIJO	
JUEGOS EN ARRENDAMIENTO	4,578,281
DEPRECIACION	-3,432,524
SUMA FIJO	1,145,757
DIFERIDO	
DEPOSITOS EN GARANTIA	296,596
ANTICIPO IMPUESTOS	205,129
SUMA DIFERIDO	501,725
SUMA ACTIVO	\$16,159,527
PASIVO	
CIRCULANTE	
ACREEDORES DIVERSOS	1,281,438
CUENTAS POR PAGAR	8,703
IMPUESTOS POR PAGAR	2,023,598
SUMA CIRCULANTE	3,313,739
A LARGO PLAZO	
DOCUMENTOS POR PAGAR	1,145,758
SUMA A LARGO PLAZO	1,145,758
SUMA PASIVO	4,459,497
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	3,437,143
RESERVA LEGAL	133,284
EXCESO EN LA ACTUALIZACION	160,958
APORTACIONES P/FUTUROS	10,348,886
RESULT. EJES. ANTERIORES	723,757
RESUL. EJERCICIO	(3,103,997)
SUMA CAPITAL CONTABLE	11,700,030
SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$16,159,527

ENTRETENIMIENTOS INFANTILES DEL SURESTE, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2007

ACTIVO	
CIRCULANTE	
BANCOS	40,022
FILIALES	10,097,377
DEUDORES DIVERSOS	1,900,448
SUMA EL CIRCULANTE	12,037,847
DIFERIDO	
ANTICIPO IMPUESTOS	50,994
DEPOSITOS EN GARANTIA	91,858
ISR DIFERIDO	118,123
SUMA DIFERIDO	260,975
SUMA ACTIVO TOTAL	\$12,298,822
PASIVO	
CIRCULANTE	
ACREEDORES DIVERSOS	1,977,063
CUENTAS POR PAGAR	11,734
CIAS. AFILIADAS	362,771
IMPUESTOS POR PAGAR	1,667,985
SUMA CIRCULANTE	4,019,553
LARGO PLAZO	
DOCUMENTOS POR PAGAR	482,953
SUMA PASIVO LARGO PLAZO	482,953
SUMA PASIVO TOTAL	4,502,506
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	5,656,641
RESERVA LEGAL	10,299
RESULTADO ACUM. POR ACTUALIZACION	131
APORTACIONES P/FUTUROS INC.	2,123,112
RESULT. EJES. ANTERIORES	-288,026
RESUL. EJERCICIO	294,159
SUMA CAPITAL CONTABLE	7,796,316
SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$12,298,822

GRUPO DEL ROSARIO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2007

ACTIVO	
CIRCULANTE	
BANCOS	79,375
DEUDORES DIVERSOS	550,987
FILIALES	9,560,847
SUMA CIRCULANTE	10,191,209
DIFERIDO	
ANTICIPO IMPUESTOS	152,978
DEPOSITOS EN GARANTIA	18,844
SUMA DIFERIDO	171,822
SUMA ACTIVO TOTAL	\$10,363,032
PASIVO	
CIRCULANTE	
CUENTAS POR PAGAR	63,925
IMPUESTOS POR PAGAR	1,042,550
SUMA PASIVO	1,106,475
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	7,315,063
RESULTADO ACUM. POR ACTUALIZACION	-16,149
APORTACIONES P/FUTUROS INC.	1,279,438
RESULT. EJES. ANTERIORES	463,477
RESUL. EJERCICIO	214,728
	9,256,557
SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE \$	\$10,363,032

NECTOC, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2007

ACTIVO	
CIRCULANTE	
BANCOS	78,015
CUENTAS POR COBRAR	28,045,459
DEUDORES DIVERSOS	6,516
FILIALES	27,956,681
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	228,804
SUMA CIRCULANTE	56,315,475
DIFERIDO	
ANTICIPO IMPUESTOS	704,577
DEPOSITOS EN GARANTIA	153,730
SUMA DIFERIDO	858,307
SUMA ACTIVO TOTAL	\$57,173,782
PASIVO	
CIRCULANTE	
ACREEDORES DIVERSOS	16,585,484
CUENTAS POR PAGAR	40,762
IMPUESTOS POR PAGAR	3,912,374
SUMA PASIVO	20,538,620
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	5,017,039
RESERVA LEGAL	126,524
EXCESO EN LA ACTUALIZACION	497,532
APORTACIONES P/FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	29,363,596
RESULT. EJES. ANTERIORES	553,507
RESUL. EJERCICIO	1,076,964
SUMA CAPITAL CONTABLE	36,635,162
SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$57,173,782

(R.- 252269)

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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

1. Subdirector de Autorización de Permisos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Subdirector de Autorización de Permisos
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	NC2
Percepción ordinaria:	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)
Adscripción:	Dirección General Adjunta de Juegos y Sorteos, Unidad de Gobierno
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: Supervisar los mecanismos de atención y orientación a los permisionarios, para coadyuvar a que las solicitudes cumplan con los requisitos, de conformidad con la normatividad en la materia. Vigilar la aplicación de los criterios de asignación de números consecutivos a las solicitudes de permisos, para asegurar la identificación, control y seguimiento de las mismas. Coordinar el proceso de revisión y análisis de las solicitudes de permisos de apertura, modificación o suspensión de juegos con apuestas y sorteos, para determinar su viabilidad o, en su caso, solicitar la opinión del consejo consultivo acorde al reglamento. Supervisar el proceso de cotizaciones por concepto de permisos de juegos con apuestas y sorteos, para asegurar que se apeguen a las cuotas de aprovechamientos autorizadas a la Secretaría de Gobernación y publicadas en el Diario Oficial de la Federación. Determinar los mecanismos de gestión y seguimiento de asuntos especiales en materia de permisos, para contribuir en la realización y cumplimiento de los actos administrativos que a haya lugar. Otorgar el visto bueno a las solicitudes de permisos aprobadas, para someter al trámite de autorización ante la Dirección General Adjunta de Juegos y Sorteos. Verificar que los permisos autorizados sean turnados a la Subdirección de Inspección y Vigilancia, para asegurar la programación y asignación del personal en la supervisión de juegos con apuestas y sorteos. Auxiliar en el ámbito de su competencia a la Subdirección de Apoyo y Asuntos Jurídicos, para contribuir en la imposición y seguimiento de sanciones administrativas derivadas de juegos con apuestas y sorteos de carácter ilícito. Supervisar la elaboración y actualización de carpetas informativas en materia de juegos con apuestas y sorteos, para generar un acervo que permita el control y consulta sobre las solicitudes recibidas y permisos otorgados durante el ejercicio fiscal.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años, en Administración Pública o Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados:

Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo:

Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Autorización, control y vigilancia de juegos y sorteos. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro.

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

2. Encargado de Control de Gestión, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Encargado de Control de Gestión

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: PQ3

Percepción ordinaria: \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Procesos y Calidad, Dirección General de Programación y Presupuesto

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Recibir y registrar en el sistema correspondiente la documentación que ingresa a la Dirección General de Programación y Presupuesto, para llevar el control de los mismos. Clasificar los asuntos por nivel de importancia, para someter a consideración del jefe inmediato. Turnar los asuntos correspondientes a las áreas internas de la Dirección General de Programación y Presupuesto, para su atención. Realizar el seguimiento de los asuntos turnados a las áreas internas de la Dirección General de Programación y Presupuesto, para generar reportes sobre el estado que guardan.

Perfil y requisitos:

Académicos: Preparatoria o Bachillerato (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de un año, en Administración Pública.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción

rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en Equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: Nociones Generales de Administración Pública.

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

3. Analista del Acontecer Político de la Representación de Tlaxcala, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Analista del Acontecer Político de la Representación de Tlaxcala

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: PQ3

Percepción ordinaria: \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)

Adscripción: Dirección para la Zona Centro, Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas

Funciones principales: Recabar y analizar información relevante generada por los medios de comunicación sobre el acontecer político, social y económico del Estado de Tlaxcala, para elaborar reportes que brinden elementos en la toma de decisiones a las instancias superiores. Participar en la elaboración de estudios prospectivos sobre el acontecer político, social y económico del Estado de Tlaxcala, para generar escenarios que coadyuven en la prevención de conflictos y la estabilidad democrática de la entidad. Capturar información trascendental del Estado de Tlaxcala, del ámbito político, social y económico, para actualizar la base de datos respectiva, a fin de facilitar la consulta a quien lo solicite. Recibir y registrar las solicitudes que ingresen a la representación de Tlaxcala relativas a juegos y sorteos, asuntos religiosos, diario oficial, apostillamiento, etc., para contribuir en la atención oportuna a los requerimientos en la materia. Dar seguimiento a las solicitudes en materia de juegos y sorteos, asuntos religiosos, diario oficial, apostillamiento, etc., para generar informes ejecutivos del Estado que guardan e informar a los usuarios que lo soliciten y a las instancias superiores.

Perfil y requisitos:

Académicos: Preparatoria o Bachillerato (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de un año, en Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y

actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. 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: Administración de proyectos. Atención ciudadana.

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

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, kardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); documento que acredite experiencia laboral requerida por la vacante (se acepta carta en la que se indique periodo laborado, puesto ocupado e institución que expide), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años), licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	1-08-2007
Registro de aspirantes	1-08-2007 al 14-08-2007
Publicación total de aspirantes	15-08-2007
Revisión curricular	1-08-2007 al 14-08-2007
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	15-08-2007
Presentación de documentos	20-08-2007 al 24-08-2007
Evaluación técnica	20-08-2007 al 24-08-2007
Evaluación de capacidades gerenciales	27-08-2007 al 31-08-2007
Entrevista por el Comité de Selección	3-09-2007 al 7-09-2007
Resolución candidato	10-09-2007 al 11-09-2007

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

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

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

Resolución de dudas:

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 Hrs., asimismo se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.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, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.

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

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

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
7. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 1 de agosto de 2007.

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

Guillermo Ramírez Bañuelos

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

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

Nombre de la Plaza: Director General de Recursos Humanos; Número de vacantes: Una; Nivel administrativo: KC2; Percepción ordinaria: \$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Dirección General de Recursos Humanos; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Difundir y vigilar la aplicación de las normas, políticas, lineamientos, programas, sistemas y procedimientos en materia de administración y desarrollo de personal, así como fungir como Secretario Técnico y Presidente de los Comités de Profesionalización y de Selección para la implantación, administración, operación y evaluación del sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría. **2.** Emitir los lineamientos, metodología y criterios técnicos que deberán observar las unidades administrativas de la Secretaría para la presentación de propuestas de modificaciones de estructuras orgánicas y ocupacionales, así como de las plantillas de personal para su análisis y validación con el propósito de realizar los proyectos de dictámenes administrativos y presentarlos al Oficial Mayor para su aprobación y emisión. **3.** Integrar el Manual de Organización General de la Secretaría, proponer y difundir los lineamientos y criterios técnicos para la elaboración y actualización de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos para llevar a cabo su validación y registro y demás documentos administrativos necesarios para el mejor funcionamiento de la dependencia. **4.** Dirigir la elaboración del anteproyecto del presupuesto del “Capítulo 1000” Servicios personales, en coordinación con la Dirección General de Recursos Financieros, gestionar el trámite, autorización, validación y registro ante las instancias correspondientes, de las afectaciones presupuestarias derivadas de los movimientos que se generen con motivo de la creación, conversión, cancelación, reubicación y transferencia de plazas, supervisar la correcta aplicación y transferencia de plazas, supervisar la correcta aplicación de su ejercicio y custodiar la documentación comprobatoria del mismo. **5.** Determinar las políticas y lineamientos para la liquidación y pago de las remuneraciones, gratificaciones, recompensas, estímulos, reconocimientos, licencias con y sin goce de sueldo, incrementos salariales y prestaciones al personal conforme a la Ley o suspender dicho pago cuando proceda, aplicar los descuentos y retenciones autorizados, recuperación de salarios no devengados; la liquidación, retención y pago de los terceros institucionales de acuerdo a la normatividad; validar el nombramiento de personal de base y de confianza derivado de las altas, bajas, promociones, reubicaciones, intercambio de plazas, permutas y reinstalaciones en cumplimiento a una resolución, laudo o sentencia judicial; dictaminar la contratación de servicios profesionales por honorarios, así como vigilar los procesos de operación de la nómina y control de asistencia. **6.** Representar al Titular del Ramo ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, juntas locales y federales de Conciliación y Arbitraje, Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados y demás autoridades del trabajo, en las controversias que se susciten entre la Secretaría y el personal que le presente servicios, formular las demandas y contestaciones relacionadas con el personal que no sean competencia de otra unidad administrativa e interponer los medios de defensa que en derecho

procedan, así como auxiliar a las autoridades superiores en la conducción de las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores de Hacienda. **7.** Conciliar, imponer y revocar, las medidas disciplinarias a que se haga acreedor el personal de la Secretaría en materia laboral; gestionar ante el ISSSTE los dictámenes correspondientes sobre la salud de los trabajadores; emitir acuerdos para formalizar la terminación de la relación laboral en los casos de invalidez o incapacidad total y permanente; dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en los casos de ejecución de resoluciones y acuerdos que emita el Organismo Interno de Control. **8.** Coordinar y dirigir los programas en materia de capacitación, educación, cultura, salud, deporte y recreación para el personal de la Secretaría y, en su caso, para los pensionados y jubilados, mediante la suscripción de contratos, convenios y acuerdos con instituciones formalmente constituidas relacionadas con la prestación de estos servicios; proporcionar los servicios sociales a que tengan derecho tanto el personal como sus familiares derechohabientes, así como los demás que les señalen las disposiciones laborales en la materia y difundirlos; Perfil y Requisitos: académicos: Licenciatura en Administración, Derecho o Ciencias Políticas y Administración Pública (Titulado); Laborales: 12 años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo; Ciencias Económicas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Administración de Recursos Humanos, Compensaciones, Organización de Recursos Humanos, Organización del Trabajo, Relaciones Laborales; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Capacidades gerenciales: Liderazgo y Visión Estratégica (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades técnicas: Recursos Humanos.- Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones y Recursos Humanos.- Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 60); Conocimientos de software: Nivel Intermedio de Microsoft office; Otros: El puesto está bajo condiciones de estrés, horario mixto.

Bases

1a. Requisitos de participación: Podrán participar: los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda aquella persona, que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público; ni encontrarse con algún otro impedimento legal. **2a. Documentación requerida:** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional, Título o en su caso Certificado de Estudios); **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); **d)** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y **e)** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. **3a. Registro de candidatos y temarios:** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en www.trabajaen.gob.mx. **4a. Etapas del concurso:** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	1 de agosto de 2007
Registro de aspirantes	Hasta el 14 de agosto de 2007

Revisión curricular	Hasta el 14 de agosto de 2007
Evaluación de visión de servicio público	Hasta el 20 de agosto de 2007
Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 24 de agosto de 2007
Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 30 de agosto de 2007
Evaluación de Assessment Center y presentación de documentos	Hasta el 5 de septiembre de 2007
Entrevista por comité técnico de selección	Hasta el 12 de septiembre de 2007

Nota: Las etapas, así como las fechas del concurso están sujetas a cambio, de acuerdo al número de aspirantes.

5a. Publicación de resultados: Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas.

6a. Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se le indique a través de la página www.trabajaen.gob.mx. La fecha en que el candidato deberá presentarse le será notificada con al menos dos días hábiles de anticipación mediante la página antes mencionada. **7a. Resolución de dudas:** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y el número telefónico al que pueden comunicarse 3688 5344. **8a. Principios del concurso:** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
4. En www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de agosto de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Suplente del Presidente del Comité Técnico de Selección

Alejandro Gómez Cardoso

Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

TEMARIO

1. Derecho Administrativo.
 - 1.1 Principios de Derecho Administrativo.
 - 1.2 Administración Pública Federal.
 - 1.3 Administración pública centralizada.
 - 1.4 Competencia de las Secretarías de Estado.
2. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - 2.1 Competencia y organización.
 - 2.2 Facultades del Secretario.
 - 2.3 Facultades de los Subsecretarios.
 - 2.4 Facultades del Oficial Mayor.
 - 2.5 Organismo Interno de Control.
 - 2.6 Suplencias.
3. Servicio Profesional de Carrera.
 - 3.1 Naturaleza y objeto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Clasificación de los Servidores Públicos de Carrera.
 - 3.2 Derechos de los servidores públicos de carrera.
 - 3.3 Obligaciones de los servidores públicos de carrera.
 - 3.4 Estructura funcional y orgánica del Servicio Profesional de Carrera.

Integración y funcionamiento de los órganos del Servicio Profesional de Carrera.
 - 3.5 Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera.
 - 3.6 Inconformidades y recurso de revocación.
 - 3.7 Competencias.
 - 3.8 Descripción, evaluación y certificación de capacidades.
 - 3.9 Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera.
 - 3.10 Determinación y autorización de puestos clave en la Administración Pública Federal.
 - 3.11 Integración y autorización de los gabinetes de apoyo en la Administración Pública Federal.
 - 3.12 Descripción, perfil y valuación de puestos.
 - 3.13 Registro Único de Servidores Públicos RUSP.
 - 3.14 Operación del sistema informático RHnet.

- 3.15 Ocupación temporal de puestos en términos del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
- 3.16 Continuidad en la ocupación de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera que deban ser modificados.
- 4. Presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales".
 - 4.1 Presupuesto de servicios personales.
 - 4.2 Ejercicio y pago.
 - 4.3 Adecuaciones y movimientos a las estructuras ocupacionales.
 - 4.4 Modificaciones al inventario de plazas y plantillas del personal.
 - 4.5 Descuentos y retenciones.
 - 4.6 Ministración, pago y concentración de recursos.
 - 4.7 Adecuaciones presupuestarias.
 - 4.8. Austeridad y disciplina presupuestaria.
 - 4.9 Descripción, evaluación y certificación de capacidades.
 - 4.10 Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera.
 - 4.11 Determinación y autorización de puestos clave en la Administración Pública Federal.
- 5. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
 - 5.1 Disposiciones generales.
 - 5.2 Régimen obligatorio.
 - 5.3 Régimen voluntario.
 - 5.4 Funciones y organización del Instituto.
 - 5.5 Prescripción.
 - 5.6 Responsabilidades y sanciones.
- 6. Relaciones laborales.
 - 6.1 Disposiciones preliminares.
 - 6.2 Requisitos de ingreso.
 - 6.3 Relación jurídica de trabajo y salario.
 - 6.4 Jornada de trabajo y horarios calidad, desempeño y productividad en el trabajo.
 - 6.5 Capacidad del personal.
 - 6.6 Control de asistencia y permanencia.
 - 6.7 Descansos, vacaciones y licencias.
 - 6.8 Riesgos de trabajo.
 - 6.9 Medidas para evitar los riesgos de trabajo.
 - 6.10 Exámenes médicos.
 - 6.11 Derechos de lo trabajadores obligaciones y prohibiciones de los trabajadores.
 - 6.12 Facultades de la dependencia.
 - 6.13 Obligaciones del titular.
 - 6.14 Movimiento de personal.
 - 6.15 Instrucción de actas.
 - 6.16 Estímulos y recompensas.
 - 6.17 Prestaciones económicas y sociales.
 - 6.18 Medidas disciplinarias.
 - 6.19 Suspensión de los efectos de nombramiento.
 - 6.20 Terminación de los efectos de nombramiento.

7. Registro y modificación de estructuras.
 - 7.1 Autorización y Registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
 - 7.2 Cambio de denominación de plazas.
 - 7.3 Conversión de plazas.
 - 7.4 Reubicación de plazas.
 - 7.5 Transferencia de plazas.
8. Organización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - 8.1 Bases jurídico-administrativas.
 - 8.2 Atribuciones.
 - 8.3 Estructura orgánica.
 - 8.4 Objetivos y funciones.

BIBLIOGRAFIA

1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-02-07).
2. Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles (D.O.F. 31-12-75).
3. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (D.O.F. 31-03-07).
4. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 10-04-03).
5. Ley Federal de Educación (D.O.F. 22-06-46).
6. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-03-06).
7. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 13-03-02).
8. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-02).
9. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional (D.O.F. 28-12-63).
10. Ley Federal del Trabajo (D.O.F. 01-01-70).
11. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76).
12. Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal (D.O.F. 29-11-06).
13. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-08-01).
14. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-03).
15. Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal (D.O.F. 21-10-96).
16. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 02-04-04).
17. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (D.O.F. 11-09-96).
18. Decreto por el que se aprueba el programa especial denominado Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2004-2006 (D.O.F. 15-07-05).
19. Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 (D.O.F. 28-12-06).
20. Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de nivel Operativo, emitida por la Secretaría de la Función Pública, cotejada y registrada el 31 de agosto de 2004 en la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.

21. Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos, emitida por la Secretaría de la Función Pública (D.O.F. 2-05-05).
22. Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos (D.O.F. 2-05-05).
23. Norma para la Descripción, Perfil y Valuación de Puestos (D.O.F. 2-05-05).
24. Normas de Operación para Formación y Certificación de Personal Operativo, autorizadas el 1 de marzo de 2007, por la Dirección General de Recursos Humanos.
25. Lineamientos para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades (D.O.F. 16-12-2005).
26. Lineamientos para determinar y autorizar puestos clave en la Administración Pública Federal Centralizada (D.O.F. 2-05-05).
27. Lineamientos del Sistema de Registro del Personal Civil del Gobierno Federal, denominado RUSP (D.O.F. 30-11-06).
28. Lineamientos para la operación del Sistema Informático RHNet (D.O.F. 15-12-05).
29. Lineamientos Generales para Integrar y Autorizar los Gabinetes de Apoyo en las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados (D.O.F. 31-03-05).
30. Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal (D.O.F. 31-12-04).
31. Acuerdo por el que se expide el Manual de Organización General de la Secretaría de la Función Pública (D.O.F. 3-06-2005).
32. Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 31-05-06).
33. Condiciones Generales de Trabajo Secretaria de Hacienda y Crédito Público Registradas y depositadas el 11 de octubre de 2005.
34. Acuerdo por el que se instituye un reconocimiento al personal que ha prestado servicios a esta Secretaría durante 50 años o más (D.O.F. 8-10-85).
35. Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo (D.O.F. 2-05-05).
36. Acuerdo que establece los Lineamientos para la instalación y facultades de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada (D.O.F. 18-09-2003).
37. Acuerdo que tiene por objeto establecer criterios y definir el procedimiento para la ocupación de los puestos de los rangos de enlace a director general que resulten de la transferencia de los recursos destinados a los contratos por honorarios, en los términos de las disposiciones presupuestarias aplicables (D.O.F. 30-11-06).
38. Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer el Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para el año 2006 (D.O.F. 3-07-06).
39. Acuerdo por el que se establece un criterio general en adición a aquellos que por diverso se publicaron el 4 de junio de 2004 para la definición de puestos de libre designación y el procedimiento para su aprobación por parte de la Secretaría de la Función Pública (D.O.F. 5-08-05).
40. Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 11-04-05).

41. Acuerdo que establece los Lineamientos para la instalación y facultades de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada (D.O.F. 18-09-03).
42. 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 (D.O.F. 4-06-04).
43. Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo (D.O.F. 2-05-05).
44. Acuerdo para la Difusión y Transparencia del Marco Normativo Interno de la Gestión Gubernamental (D.O.F. 6-12-02).
45. Acuerdo por el que se dan a conocer la integración y las atribuciones del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (D.O.F. 20-12-05).
46. Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal (D.O.F. 31-12-04).
47. Oficio Circular No. SSFP/408/006, mediante el cual se solicita a los titulares de las áreas de Recursos Humanos en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal, la validación del código y denominación del puesto en relación con el servidor público que lo ocupa, emitido por la Secretaría de la Función Pública, cotejada y registrada el 16 de febrero de 2006.
48. Oficio Circular No. 307-A.-0065, por cual se comunica a los oficiales mayores y sus equivalentes en las dependencias de la Administración Pública Federal las disposiciones y procedimientos para el registro, autorización y actualización de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, en el Ejercicio Fiscal 2006, emitido por la Secretaría de la Función Pública, cotejada y registrada el 19 de enero de 2006.
49. Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/ 015 /2005, emitido por Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal por el que se establece el procedimiento para que servidores públicos puedan seguir ocupando puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera que deban ser modificados, sin que se consideren vacantes a ser concursadas.
50. Oficio Circular No. SSFP/USPRH/412/ 061 /2004, emitido por Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal con la finalidad de proporcionar a los servidores públicos de la Administración Pública Federal Centralizada capacitación con un alto valor para su profesionalización.
51. Oficio Circular No. USPC/412/033/2004, emitido por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal por el cual se comunica que las vacantes que se generen en sus dependencias deben ser publicadas en su página en Internet y en el portal "Trabajaen", una vez que se cubran los requisitos para sujetarlas a concurso.
52. Oficio Circular No. SSFP/408/049, emitido por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal por el que se hace del conocimiento de los Comités Técnicos de Profesionalización en las Dependencias, en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y en los órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada, el procedimiento a seguir para que los servidores públicos considerados como de libre designación obtengan el nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular.
53. Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, emitido por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

54. Oficio Circular No. 307-A.-1738, emitido por el titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario por el que se hace conocimiento a los oficiales mayores o equivalentes de las dependencias de la Administración Pública Federal que el Ejecutivo Federal ha determinado modificar el Tabulador de Percepciones para los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuyo tabulador es de aplicación general, denominado "Curva Salarial del Sector Central" con vigencia a partir del 1 de enero de 2007.
55. Oficio No. SP/100/0072/2006, por el que se comunica a los oficiales mayores de las dependencias de la Administración Pública Federal y equivalentes en los órganos administrativos desconcentrados y en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, las políticas para realizar movimientos laterales con servidores públicos de libre designación a fin de propiciar el óptimo aprovechamiento de sus recursos humanos, emitido por la Secretaría de la Función Pública, cotejada y registrada el 27 de enero de 2006.
56. Reyes Ponce, Agustín, Administración de Personal, Relaciones Humanas. Editorial Limusa. México, 2000.
57. Guerrero, Omar, Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, LA. Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

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

Nombre de la plaza: Director General Adjunto de Normatividad; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: LC3; Percepción Ordinaria: \$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Unidad de Inversiones; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Proponer la emisión y actualización de disposiciones para contar con un marco normativo eficiente para la evaluación, registro y seguimiento de rentabilidad de los programas y proyectos de inversión, así como intervenir en la elaboración de documentos legales para establecer mecanismos de participación pública y privada tales como los proyectos para presentación de servicios, que permitan la creación de infraestructura. **2.** Emitir opiniones jurídicas sobre el marco normativo que es competencia del área, con el fin de aclarar el alcance de las disposiciones aplicables a programas y proyectos de inversión. **3.** Desahogar consultas que se presenten por dependencias y entidades para la adecuada interpretación de la normatividad en la materia de su competencia. **4.** Revisar la consistencia de las disposiciones legales y presupuestarias para una adecuada aplicación de las normas. **5.** Revisar las iniciativas de leyes que puedan incidir en la materia de inversión pública. **6.** Ajustar el marco normativo sobre programas y proyectos de inversión, cuando las circunstancias o las disposiciones legales así lo ameriten. **7.** Asistir a los comités y órganos colegiados de acuerdo a la competencia del área, para incidir en las decisiones que se traten al interior de los mismos. **8.** Opinar sobre propuestas de mejora regulatoria para proporcionar un marco normativo más claro, que incida en la mejor aplicación de los recursos públicos a través de programas y proyectos de inversión; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Derecho, (Titulado); Laborales: Nueve años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo; Capacidades gerenciales: Visión Estratégica y Negociación (Valor en el perfil 70%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades técnicas: Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Evaluación Social de Proyectos de Inversión (Valor en el perfil 30%, mínimo aprobatorio 60); Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: El puesto está bajo condiciones de estrés, disponibilidad para viajar ocasionalmente, horario mixto.

Nombre de la plaza: Director General Adjunto de Análisis Financiero y Vinculación Internacional; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: LC3; Percepción Ordinaria: \$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Unidad de Banca y Ahorro; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Participar en coordinación con la Dirección General Adjunta de Banca Múltiple y con

la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera en la formulación de dictámenes respecto a las autorizaciones, revocaciones, opiniones y concesiones de las Instituciones Financieras antes señaladas, en relación con sus aspectos económico y financiero. **2.** Diseñar, integrar y evaluar la consistencia de las estadísticas elaboradas respecto a las instituciones de Banca Múltiple, sociedades financieras de objeto limitado, grupos financieros en los que participe una institución de Banca Múltiple, o bien una sociedad financiera de objeto limitado, sociedades de información crediticia y sociedades de ahorro y préstamo, para llevar a cabo un seguimiento de la evolución del Sistema Financiero en general e identificar riesgos potenciales en el ámbito de su competencia. **3.** Participar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y otras autoridades competentes, en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño, instrumentación y seguimiento de políticas y medidas de promoción, regulación, desarrollo, solvencia del Sistema Financiero e impulso de fuentes de financiamiento. **4.** Evaluar, en el ámbito de su competencia, los programas de apoyo del Gobierno Federal orientados al ahorro y al crédito. **5.** Dirigir el diseño e implantación de metodologías de análisis e investigación para maximizar la utilización de estadísticas y reforzar los resultados de los proyectos del área. **6.** Participar en la elaboración del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y en otros programas, en lo relacionado con las actividades de Banca y Ahorro. **7.** Coadyuvar con la Unidad de Banca y Ahorro, en la negociación y elaboración de Convenios Internacionales, y en organismos y comités internacionales. **8.** Coadyuvar con la Unidad de Banca y Ahorro, en la formulación de las disposiciones de carácter general para prevenir y detectar actos u operaciones, con recursos, derechos o bienes que procedan o representen el producto de un probable delito, o financien la comisión del mismo; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Contaduría, Administración o Economía, (Titulado); Laborales: Nueve años de experiencia en Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas.- Planeación Estratégica, Contabilidad.- Contabilidad Financiera, Economía Internacional.- Relaciones Comerciales Internacionales; Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Negociación (Valor en el perfil 70%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Normatividad Financiera y Relaciones Económicas Internacionales (Valor en el perfil 30%, mínimo aprobatorio 60); Idioma: Inglés: Nivel de dominio avanzado; Conocimientos de Software: Nivel avanzado de Microsoft Office; Otros: Horario mixto; el puesto está bajo condiciones de estrés; disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Director General Adjunto de Normatividad y Control de la Calidad de la Información; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: LC3; Percepción Ordinaria: \$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Coordinación General de Calidad y Seguridad de la Información; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Definir los procesos, procedimientos, estándares y controles, en materia de calidad y accesibilidad de la información, que promuevan y mantengan la integridad, precisión, confiabilidad, protección y congruencia de su información. **2.** Colaborar con las áreas competentes para procurar el cumplimiento de las políticas y estándares de calidad que todo sistema de información deberá cumplir para su desarrollo o adquisición. **3.** Contribuir en la determinación de las acciones requeridas para promover en las unidades administrativas de la Secretaría una cultura de calidad, seguridad y protección de la información. **4.** Presentar la definición de los procesos, procedimientos, estándares y controles para la integración del marco normativo que sustenta la política de calidad, seguridad y accesibilidad de la información de la Secretaría, en materia de Normatividad y Control de la Calidad de la Información. **5.** Contribuir en la promoción de las mejoras y actualizaciones al marco normativo que sustenta la política de calidad, seguridad y accesibilidad de la información de la Secretaría, en materia de Normatividad y Control de la Calidad de la Información. **6.** Contribuir en la difusión y promoción del cumplimiento del marco normativo que sustenta la política de calidad y seguridad de la información de la Secretaría, en materia de Normatividad y Control de la Calidad de la Información. **7.** Definir y establecer los mecanismos de administración y control del Modelo de Datos Institucional, del Almacén Único de Datos y del Almacén Único de Procesos e Información del Personal de la Secretaría para mantener la integridad, precisión, confiabilidad, disponibilidad y congruencia de la información contenida en ellos. **8.** Contribuir con las unidades responsables en la definición y mantenimiento de los perfiles y catálogos de usuarios de la información del Almacén Único de Datos y del Almacén Único de Procesos e Información del Personal de la Secretaría. **9.** Fomentar el uso adecuado de las herramientas de explotación de la información del Almacén Único de Datos y del Almacén Único de Procesos e Información del Personal de la Secretaría. **10.** Presentar la definición de las disposiciones y mecanismos operativos y técnicos en materia de precisión y calidad de la información, que consideren componentes de detección, prevención y depuración de información, así como procedimientos de verificación y control de la misma. **11.** Colaborar con las áreas competentes en la investigación y evaluación de nuevas tecnologías y prácticas que evolucionen y complementen la plataforma tecnológica, en materia de Normatividad y Control de la Calidad de la Información. **12.** Definir e implementar en conjunto con las áreas correspondientes la metodología, procesos, herramientas de explotación y uso de la información del Almacén Único de Datos y del Almacén Único de Procesos e Información del Personal de la Secretaría. **13.** Presentar la definición de los procesos, procedimientos, estándares y controles, en materia de su competencia para la integración del marco normativo que sustenta la política en el manejo, intercambio, protección, comunicación, almacenamiento y desecho de la información, tanto en medios electrónicos como

en medios impresos tradicionales. **14.** Formular los planes, programas y presupuestos, en materia de Normatividad y Control de la Calidad de la Información. **15.** Integrar los planes, programas y presupuesto de la CGCSI, así como contribuir y coordinar con las áreas competentes en esta materia; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría o Administración de la Tecnología Informática, (Titulado); Laborales: Nueves años de experiencia en Ciencias Tecnológicas: Tecnología de los Ordenadores.- Arquitectura de Ordenadores; Ciencias Económicas: Actividad Económica.- Dinero y Operaciones Bancarias, Organización y Dirección de Empresas.- Innovación y Calidad; Capacidades Gerenciales: Visión Estratégica y Negociación (Valor en el perfil 70%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Administración de Proyectos y Desarrollo de Sistemas de Información (Valor en el perfil 30%, mínimo aprobatorio 60); Conocimientos de Software: Nivel avanzado de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Periodos especiales de trabajo de acuerdo a las cargas del mismo, necesidad de viajar ocasionalmente y horario mixto.

Nombre de la plaza: Director de Programación y Presupuesto del ISSSTE; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: MC2; Percepción Ordinaria: \$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Dirección General de Programación y Presupuesto "A"; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Formular análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las entidades para su incorporación al proyecto de presupuesto de egresos anual, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos. **2.** Verificar el proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y orientar a las entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **3.** Verificar la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos anuales, de las entidades de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. **4.** Supervisar la revisión de los calendarios financieros y el análisis de los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las entidades de su competencia, para proponer, en su caso, recomendaciones para que se realice con apego a la norma y a lo aprobado **5.** Generar y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las entidades de su competencia para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. **6.** Suplir a los representantes de la Secretaría en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en Comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al presupuesto y ejercicio del gasto público federal. **7.** Determinar la procedencia de las solicitudes que presenten las entidades de su competencia, en materia de ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal para su gestión. **8.** Validar el análisis, y en su caso, los resultados del seguimiento para sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que le presenten las dependencias y entidades de su competencia. **9.** Organizar la revisión, análisis y seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las entidades de su competencia, en los que la SHCP funge como fideicomitente, para que se autorice su constitución o modificación, y para su registro. **10.** Validar el análisis de las modificaciones propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar la opinión requerida. **11.** Validar el análisis de los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Matemáticas-Actuaría, Economía o Contaduría, (Titulado); Laborales: Siete años de experiencia en Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Hacienda Pública (Presupuesto); Contabilidad.- Contabilidad Financiera; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 60); Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario Mixto.

Nombre de la plaza: Director de Programación y Presupuesto de Salud del Sector Central; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: MC2; Percepción Ordinaria: \$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Dirección General de Programación y Presupuesto "A"; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Formular análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presente la dependencia para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos. **2.** Verificar el proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y orientar a la dependencia para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **3.** Verificar la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos anuales, de la dependencia de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. **4.** Supervisar la revisión de los calendarios financieros y el análisis de los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de la dependencia de su competencia, para proponer, en su caso, recomendaciones para que se realice con apego a la norma y a lo aprobado. **5.** Generar y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de la dependencia de su competencia

para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes competencia, para proponer, en su caso recomendaciones para que se realice con apego a la norma y a lo aprobado. **6.** Suplir a los representantes de la Secretaría en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en Comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al presupuesto y ejercicio del gasto público federal. **7.** Determinar la procedencia de las solicitudes que presente la dependencia de su competencia, en materia de ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal para su gestión. **8.** Validar el análisis, y en su caso, los resultados del seguimiento para sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que le presente la dependencia de su competencia. **9.** Organizar la revisión, análisis y seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las dependencias de su competencia, en los que la SHCP funge como fideicomitente, para que se autorice su constitución o modificación, y para su registro. **10.** Validar el análisis de las modificaciones propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario para sustentar la opinión requerida. **11.** Validar el análisis de los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Derecho o Economía, (Titulado); Laborales: Siete años de experiencia en Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Hacienda Pública (Presupuesto); Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo; Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Marco Jurídico Administrativo Presupuestario (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 60); Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto.

Nombre de la plaza: Director de Control y Conciliación de Operaciones; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: MC2; Percepción Ordinaria: \$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Dirigir y supervisar la aplicación de los procedimientos de conciliación bancaria, para informar oportunamente a las áreas involucradas el resultado de las mismas. **2.** Dirigir y coordinar la aclaración de las diferencias detectadas en la conciliación de operaciones bancarias, para informar los resultados a la Dirección de Contabilidad. **3.** Coordinar el proceso de validación del pago de intereses por concepto de inversiones en depósitos a la vista y/o mercado de dinero de conformidad a los contratos o convenios que celebra la Tesorería de la Federación con las distintas instituciones de crédito, para que se informe a las áreas competentes, y que se realice el seguimiento a los resultados que se obtengan mensualmente. **4.** Dirigir la integración de las cifras que componen las disponibilidades financieras al cierre de cada mes, a fin de que se proporcione la información para la elaboración del informe del portafolio de inversiones a la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias. **5.** Coordinar el proceso de validación mensual de los ingresos federales en materia de comercio exterior que se concentran a la Tesorería de la Federación, para informar las diferencias detectadas a las áreas operativas. **6.** Realizar el seguimiento de la validación de ingresos federales por concepto de impuestos al comercio exterior, a efecto de verificar que se realicen las aclaraciones que en cada caso correspondan; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Contaduría, (Titulado); Laborales: Siete años de experiencia en Ciencias Económicas: Contabilidad.- Contabilidad Financiera, Auditoría Contable; Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Servicios de la Tesorería de la Federación y Contabilidad del Subsistema de Fondos Federales (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 60); Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint; Otros: Horario mixto.

Nombre de la plaza: Director de Legislación en Materia de Derechos; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: MB3; Percepción Ordinaria: \$78,148.71 (setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Unidad de Legislación Tributaria; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Coordinar y supervisar la realización de estudios e investigaciones para elaborar el anteproyecto de reformas, adiciones o derogaciones a la Ley Federal de Derechos y de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de que se trate. **2.** Coordinar la recepción y atención de las propuestas que en materia de derechos realicen las dependencias, a fin de incluirlas o, en su caso, desecharlas, de la instrumentación de la iniciativa correspondiente. **3.** Convocar, coordinar y dirigir las reuniones con las diversas dependencias, a fin de discutir las diversas propuestas que presenten con la finalidad de incorporarlas a la Ley Federal de Derechos. **4.** Coordinar y turnar para elaboración, los estudios e investigaciones que se realicen derivadas de las diversas consultas que presenten las dependencias, a efecto de que las mismas se resuelvan con estricto apego a la legislación vigente. **5.** Coordinar y dirigir las reuniones derivadas de las consultas que presenten las dependencias, con la finalidad de allegarse de mayores elementos de los presentados en las consultas correspondientes, a fin de resolver con estricto apego a las disposiciones y normatividades vigentes. **6.** Dirigir y presentar para aprobación superior los dictámenes de diversas iniciativas

de leyes, presentadas por el H. Congreso de la Unión, para analizar y dictaminar sus implicaciones en materia fiscal; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Derecho, (Titulado); Laborales: Siete años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Fiscal; Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 30%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Derechos, Productos y Aprovechamientos y Sistema General de las Contribuciones (Valor en el perfil 70%, mínimo aprobatorio 60); Idioma: Inglés básico; Conocimientos de Software: Nivel básico de Microsoft Office; Otros: Períodos especiales de trabajo, disponibilidad total en época durante la Reforma a la Ley Federal de Derecho, el puesto está bajo condiciones de estrés, disponibilidad para viajar ocasionalmente, horario mixto.

Nombre de la plaza: Director de Control Técnico; No de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: MB2; Percepción Ordinaria: \$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Coordinar y verificar las actividades de la contratación de pólizas de seguro y recuperación de primas por cancelación de pólizas. **2.** Autorizar la reclamación del pago de la indemnización de los bienes siniestrados, ya sea por pérdida parcial o total. **3.** Verificar la renovación y/o cancelación de pólizas de los bienes patrimoniales. **4.** Coadyuvar en la elaboración y control de las peticiones de información que se generen de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que estén relacionadas con las funciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. **5.** Establecer lineamientos, dirigir y administrar el proceso para la recepción y control de los documentos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. **6.** Turnar para darle el debido seguimiento, la correspondencia del Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales. **7.** Implementar el servicio de mensajería en las unidades administrativas de la dependencia para la recepción y entrega de documentación oficial. **8.** Validar y autorizar la contratación del personal bajo el régimen de honorarios de personal de vigilancia para el desempeño de las funciones encomendadas a la DGRMSG. **9.** Instruir y autorizar los movimientos de personal que requiera, la DGRMSG previa designación del Director General. **10.** Coordinar la ejecución del control de asistencia, así como la capacitación del personal que integra la DGRMSG ante la DGRH. **11.** Definir y difundir los lineamientos para la organización de los archivos de las unidades administrativas de la SHCP. **12.** Instrumentar acciones encaminadas para el funcionamiento y operación de los archivos en las unidades administrativas de la SHCP; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Administración o Ciencias Políticas y Administración Pública, (Titulado); Laborales: Siete años de experiencia en Ciencia Política: Administración Pública.- Administración Civil, Gestión Administrativa; Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Servicios Generales y Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 60); Conocimientos de Software: Nivel básico de Word, Excel, PowerPoint; Otros: El puesto está bajo condiciones de estrés, horario mixto.

Nombre de la plaza: Director de Administración de Comunicaciones; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: MC3; Percepción Ordinaria: \$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Supervisar la operación de los servicios, sistemas e infraestructura de comunicaciones de la Secretaría. **2.** Administrar, en caso de existir, los contratos de servicios de terceros que se requieran para el manejo, soporte técnico, operación y mantenimiento de los servicios, sistemas e infraestructura de comunicaciones de la Secretaría, inmuebles de la Secretaría inclusive aquellos proporcionados por terceros (CAT, VPN). **3.** Implementar y operar las normas y políticas en materia de seguridad informática establecidas por la Coordinación General de Calidad y Seguridad de la Información (CGCSI), que garanticen la operatividad, disponibilidad, confidencialidad e integridad de la infraestructura de comunicaciones de la Secretaría. **4.** Coordinar el servicio de soporte técnico al software básico (Sistema Operativo y Similar), así como a los componentes de la infraestructura de comunicaciones. **5.** Integrar y desarrollar en base a los recursos disponibles los planes de contingencia y planes de recuperación de desastres, de los servicios, sistemas e infraestructura de comunicaciones que permitan la continuidad de la operación. **6.** Mantener actualizada la documentación correspondiente a la configuración y el ambiente de comunicaciones. **7.** Planear la capacidad de la infraestructura de comunicaciones requerida para lograr los objetivos estratégicos planteados. Finalidad de identificar las necesidades de crecimiento o disminución en la capacidad de los mismos. **8.** Promover y vigilar el mantenimiento preventivo y correctivo adecuado a todos los equipos y dispositivos de telecomunicación con que cuenta la Secretaría. **9.** Definir los modelos y requerimientos, así como los recursos humanos, técnicos y financieros requeridos para la continuidad en la operación de los servicios de comunicaciones bajo condiciones contingentes. **10.** Coordinar el monitoreo y mantener operativos y con una alta disponibilidad los servicios, sistemas e infraestructura de comunicaciones, de acuerdo con los niveles de servicio de tecnologías de información establecidos. **11.** Monitorear y mantener el desempeño de los componentes de la infraestructura de comunicaciones de la Secretaría en niveles óptimos con alta disponibilidad y eficiencia. **12.** Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados

instrumentando para ello los planes y programas que permitan la mejora continua de dichos servicios, emitiendo con regularidad informes sobre el cumplimiento de los contratos; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Computación e Informática o Matemáticas-Actuaría, (Titulado); Laborales: Siete años de experiencia en Ciencias Tecnológicas: Tecnología de la Información y Comunicaciones.- Sistemas de Información, Administración de Servicios Informáticos, Tecnologías de la Información; Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Tecnologías de Información y Comunicaciones y Administración de Proyectos (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 60); Conocimientos de Software: Nivel avanzado de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: El puesto se encuentra bajo condiciones de estrés, disponibilidad para viajar en ocasiones y horario mixto.

Nombre de la plaza: Director de Operación y Servicios; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: MC3; Percepción Ordinaria: \$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Programar y coordinar la presentación de los servicios generales de mantenimiento preventivo y correctivo, para su adecuada ejecución en los inmuebles, instalaciones y equipos de la Secretaría. **2.** Llevar a cabo el seguimiento y control administrativo de los contratos celebrados para la presentación de servicios generales de mantenimientos preventivo y correctivo. **3.** Administrar y controlar los estacionamientos que utilizan las unidades administrativas de la Secretaría. **4.** Organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento y operación del servicio de seguridad y vigilancia que se proporciona en los diferentes inmuebles que ocupan las unidades administrativas de la Secretaría, así como el control de entrada y salida de los bienes muebles de las mismas. **5.** Coordinar la implementación de los programas del Sistema de Protección Civil en la Secretaría de los diversos inmuebles que ocupan las unidades administrativas. **6.** Proponer lineamientos, normas y procedimientos para regular el funcionamiento y operación del servicio de seguridad y vigilancia en los diversos inmuebles que ocupan las unidades administrativas de la Secretaría. **7.** Implementar las medidas y acciones necesarias para la aplicación del Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Energía emitido por la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (CONAE), Programa de Uso Eficiente y Racional de Agua (PUERA) y Programa de Sistema de Manejo Ambiental (PSMA); Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Administración, (Titulado); Laborales: Siete años de experiencia en Ciencia Política: Administración Pública.- Administración Civil; Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Servicios Generales, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 60); Conocimientos de Software: Nivel básico de Word, Excel, PowerPoint; Otros: Períodos especiales de trabajo en caso de requerirlo, el puesto está bajo condiciones de estrés, horario mixto.

Nombre de la plaza: Director de Administración del Presupuesto y Control Inmobiliario; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: MC3; Percepción Ordinaria: \$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Coordinar y dirigir los trámites de solicitudes de transferencia y apoyos de Recursos Financieros del presupuesto coordinado, requeridos por las áreas de la DGRMSG para la contratación y pago de bienes y servicios. **2.** Coordinar y supervisar la conformación e integración del proceso programación-presupuestación; así como, la integración y presentación de los informes programáticos-presupuestarios y de rendición de cuentas. **3.** Coordinar y dirigir la eficiente administración del suministro de vales de gasolina para las diferentes unidades administrativas de la Secretaría. **4.** Dirigir, vigilar, autorizar las solicitudes de compra o trámites de facturas para su pago de los bienes y servicios con cargo al presupuesto descentralizado solicitados por las diferentes áreas de la DGRMSG. **5.** Coordinar y supervisar el proceso de programación presupuestación; así como, la integración de los informes programáticos-presupuestales y de la cuenta de la Hacienda Pública Federal del Gasto Descentralizado de la DGRMSG. **6.** Coordinar, vigilar el seguimiento a las órdenes de auditorías y las observaciones que determinen los diversos órganos de fiscalización a las áreas adscritas a la DGRMSG. **7.** Coordinar y supervisar la integración y/o actualización del padrón inmobiliario federal y de arrendados en uso de la Secretaría. **8.** Promover y gestionar ante las instancias federales y locales la agilización de la regularización jurídico-administrativa de los inmuebles destinados para uso y aprovechamiento de la Secretaría. **9.** Promover y gestionar ante las instancias correspondientes las actividades relativas a la exención de pago del impuesto predial y de valores catastrales de los inmuebles federales destinados al servicio de la Secretaría; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Administración o Contaduría, (Titulado); Laborales: Siete años de experiencia en Ciencias Económicas: Contabilidad.- Contabilidad Financiera; Organización y Dirección de Empresas.- Administración de Recursos Materiales; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Servicios Generales y Programación y Presupuesto (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 60); Conocimientos de Software: Nivel básico de Word, Excel, PowerPoint; Otros: Períodos especiales de trabajo a finales de cada año por adecuaciones a los presupuestos autorizados, horario mixto.

Nombre de la plaza: Director de Área; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: MC2; Percepción Ordinaria: \$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Unidad de Política y Control Presupuestario; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Consolidar la estrategia programática, los programas, así como la asignación de recursos presupuestarios para su integración al Proyecto de Presupuesto del Ramo General 23.- Provisiones Salariales y Económicas. **2.** Estudiar los requerimientos de recursos con cargo a los programas del Ramo General 23.- Provisiones Salariales y Económicas, que presenten las dependencias y entidades, para determinar la procedencia de las solicitudes de los ejecutores de gasto, de conformidad con la normatividad aplicable y la disponibilidad de los Ramos Generales 23.- Provisiones Salariales y Económicas. **3.** Revisar las operaciones presupuestarias, así como la disponibilidad de recursos de los Ramos Generales correspondientes a deuda pública, erogaciones para las operaciones y programas de saneamiento financiero y erogaciones para los programas de apoyo a ahorradores y deudores de la banca. **4.** Verificar el seguimiento del ejercicio presupuestario del Ramo General 23.- Provisiones Salariales y Económicas. **5.** Revisar que se elaboren los estados financieros en estricto apego a los procedimientos establecidos y normatividad aplicable, para integrar el Informe de Avance de la Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. **6.** Revisar las operaciones presupuestarias y contables para efectos del cierre del ejercicio presupuestario, así como para la rendición de cuentas; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Economía, Administración o Contaduría, (Titulado); Laborales: Siete años de experiencia en Ciencias Económicas: Economía General.- Metodología Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Hacienda Pública, Ciencia Política: Administración Pública.-Gestión Administrativa; Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Marco Jurídico Administrativo Presupuestario (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 60); Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Periodos especiales de trabajo durante la integración del proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación de agosto a noviembre. El puesto está bajo condiciones de estrés. Horario mixto.

Nombre de la plaza: Subdirector de Gestión de Recursos Humanos; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: NA2; Percepción Ordinaria: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Tramitar ante las instancias correspondientes la contratación de nuevo personal requerido por la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones (CGTIC). **2.** Vigilar el proceso de contratación del nuevo personal hasta su ingreso. **3.** Inspeccionar que cada área de la CGTIC desarrolle sus propias métricas para evaluar a su personal de TI. **4.** Verificar que se hayan realizado acciones de mejora para el personal de TI, con base a los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño. **5.** Asesorar a cada área de la CGTIC, para llevar a cabo las acciones de mejora correspondientes para el personal evaluado. **6.** Establecer un plan anual de capacitación que satisfaga los requerimientos de cada área adscrita a la CGTIC, permitiéndoles alcanzar los objetivos y metas institucionales. **7.** Verificar la implementación y cumplimiento del Plan Anual de Capacitación, conforme a lo establecido en la detención realizada para cada área. **8.** Asegurar que la estructura organizacional de la CGTIC, se mantenga autorizada y vigente conforme a los lineamientos establecidos. **9.** Vigilar la actualización permanente de los Manuales de Organización que garanticen la aplicación de las actividades respecto a los puestos obtenidos. **10.** Tramitar ante las instancias correspondientes la autorización de la estructura organizacional, manuales, lineamientos, políticas y toda aquella documentación relacionada con la CGTIC. **11.** Proponer los lineamientos para implementar el Servicio Profesional de Carrera observando los tiempos y formas establecidas por las instancias correspondientes; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Economía, Administración o Contaduría, (Titulado); Laborales: Cuatro años de experiencia en Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas.- Desarrollo Organizacional, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Administración de Recursos Humanos; Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo y Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 60); Idioma: Inglés: Nivel de dominio intermedio; Conocimientos de Software: Nivel avanzado de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto.

Nombre de la plaza: Subdirector de Aplicación de Acuerdos y Organismos Internacionales para Europa y Asia; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: NC2; Percepción Ordinaria: \$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Unidad de Legislación Tributaria; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Participar en el estudio y formulación de los anteproyectos de acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio que México pretenda suscribir con los países de Europa y Asia, así como en las negociaciones respectivas. **2.** Coordinar los proyectos de resolución en materia aduanera para la instrumentación de los tratados de libre comercio

suscritos por México con los países de Europa y Asia. **3.** Proponer reglas de carácter general en materia de comercio exterior para la interpretación y aplicación de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de Europa y Asia. **4.** Atender las consultas de autoridades nacionales e internacionales en materia aduanera y los proyectos de resolución para la instrumentación legal de las disposiciones contenidas en los acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de Europa y Asia. **5.** Proponer medidas para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de Europa y Asia. **6.** Proponer a las autoridades competentes la resolución a la problemática que se suscribe en la interpretación y aplicación de los convenios y tratados de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de Europa y Asia. **7.** Coordinar la elaboración de las ponencias para la representación de la Secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales en las que se analicen los convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de Europa y Asia. **8.** Participar en la instrumentación de acciones para el intercambio de conocimientos técnicos con los países con los que se tengan celebrados acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de Europa y Asia. **9.** Apoyar a otras dependencias e instituciones en la organización de conferencias y seminarios en materia aduanera y reglas de origen de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de Europa y Asia.; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Derecho o Relaciones Internacionales, (Titulado); Laborales: Cuatro años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Fiscal; Ciencia Política: Relaciones Internacionales.- Tratados y Acuerdos Internacionales; Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Marco Jurídico Aduanero y de Comercio Exterior y Sistema General de las Contribuciones (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60); Idioma: Inglés nivel de dominio avanzado; Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Microsoft Office, Windows e Internet; Otros: Horario Mixto, disponibilidad para viajar ocasionalmente, periodos especiales de trabajo durante la negociación de los Tratados.

Nombre de la plaza: Subdirector de Programación y Presupuesto de Institutos de Salud; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: NC3; Percepción Ordinaria: \$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Dirección General de Programación y Presupuesto "A"; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Apoyar la elaboración de análisis sobre propuestas y prioridades de gasto que le presenten las entidades para su incorporación al proyecto de presupuesto de egresos anual. **2.** Supervisar y apoyar las acciones del proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas para orientar a las entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **3.** Supervisar y apoyar la revisión del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos anuales, de las entidades de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. **4.** Validar la propuesta de los calendarios financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las entidades de su competencia para verificar que se realiza con apego a lo aprobado y a la normativa aplicable. **5.** Revisar y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las entidades de su competencia para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. **6.** Validar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal y formular en su caso, el proyecto de resolución para su gestión. **7.** Elaborar el análisis y, en su caso, supervisar el seguimiento, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que presenten las dependencias y entidades de su competencia. **8.** Supervisar y dar seguimiento a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las entidades de su competencia para apoyar su constitución, modificación y registro, en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable. **9.** Analizar las propuestas de modificación propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas. **10.** Analizar los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Contaduría, Administración o Economía, (Titulado); Laborales: Cuatro años de experiencia en Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Ciencias Económicas.- Contabilidad.- Contabilidad Financiera; Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Hacienda Pública (Presupuesto); Capacidades Gerenciales: Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Marco Jurídico Administrativo Presupuestario (Valor en el perfil

50%, mínimo aprobatorio 60); Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel y PowerPoint; Otros: Horario Mixto.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento para Asuntos de América Central y El Caribe; No. de Vacantes: Una; Nivel Administrativo: OB1; Percepción Ordinaria: \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Unidad de Legislación Tributaria; Sede: México, D.F.; Funciones Principales: **1.** Participar en el estudio y formulación de los anteproyectos de acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio que México pretenda suscribir con los países de América Central y El Caribe, así como en las negociaciones respectivas. **2.** Elaborar y proponer los proyectos de resolución en materia aduanera para la instrumentación de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de América Central y El Caribe. **3.** Proponer reglas de carácter general en materia de comercio exterior para la interpretación y aplicación de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de América Central y El Caribe. **4.** Atender las consultas de autoridades nacionales e internacionales en materia aduanera y los proyectos de resolución para la instrumentación legal de las disposiciones contenidas en los acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de América Central y El Caribe. **5.** Proponer medidas para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de América Central y El Caribe. **6.** Proponer a las autoridades competentes la resolución a la problemática que se suscite en la interpretación y aplicación de los convenios y tratados de libre comercio suscritos por México con los países de América Central y El Caribe. **7.** Elaborar las ponencias para la representación de la Secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales en las que se analicen los convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de América Central y El Caribe. **8.** Participar en la instrumentación de acciones para el intercambio de conocimientos técnicos con los países con que se tengan celebrados acuerdos, convenios y tratados internacionales en materia aduanera y de libre comercio suscritos por México con los países de América Central y El Caribe. **9.** Apoyar a otras dependencias e instituciones en la organización de conferencias y seminarios en materia aduanera y reglas de origen de los tratados de libre comercio suscritos por México con los países de América Central y El Caribe; Perfil y Requisitos: Académicos: Licenciatura en Derecho, Relaciones Internacionales o Mercadotecnia y Comercio (Titulado); Laborales: Dos años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Internacional; Derecho Fiscal; Ciencia Política: Relaciones Internacionales.- Tratados y Acuerdos Internacionales; Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 10%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades Técnicas: Marco Jurídico Aduanero y de Comercio Exterior y Sistema General de las Contribuciones (Valor en el perfil 90%, mínimo aprobatorio 60); Idioma: Inglés nivel de dominio intermedio; Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Microsoft Office, Windows e Internet; Otros: Disponibilidad para viajar ocasionalmente. Horario Mixto. Periodos especiales de trabajo durante la negociación de los tratados.

Bases

1a. Requisitos de participación: Podrán participar: los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda aquella persona, que reúna los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público; ni encontrarse con algún otro impedimento legal. **2a. Documentación requerida:** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional, Título o en su caso Certificado de Estudios); **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); **d)** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y **e)** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. **3a. Registro de candidatos y temarios:** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el

Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en www.trabajaen.gob.mx. **4a. Etapas del concurso:** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	1 de agosto de 2007
Registro de aspirantes	Hasta el 14 de agosto de 2007
Revisión curricular	Hasta el 14 de agosto de 2007
Evaluación de visión de servicio público	Hasta el 20 de agosto de 2007
Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 24 de agosto de 2007
Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 30 de agosto de 2007
Evaluación de Assessment Center y presentación de documentos	Hasta el 5 de septiembre de 2007
Entrevista por Comité Técnico de Selección:	Hasta el 12 de septiembre de 2007

Nota: Las etapas así como las fechas del concurso están sujetas a cambio, de acuerdo al número de aspirantes.

5a. Publicación de resultados: Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas.

6a. Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se le indique a través de la página www.trabajaen.gob.mx. La fecha en que el candidato deberá presentarse le será notificada con al menos dos días hábiles de anticipación mediante la página antes mencionada. **7a. Resolución de dudas:** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y el número telefónico al que pueden comunicarse 3688 5344. **8a. Principios del concurso:** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones Generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
4. En www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en

la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de agosto de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director General de Recursos Humanos

Héctor de la Cruz

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE NORMATIVIDAD

TEMARIO

1. Normatividad en materia de programas y proyectos de inversión.
2. Normatividad en materia de programas y proyectos para prestación de servicios.
3. Normatividad Presupuestaria.
4. Normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.
5. Derecho Administrativo.

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 04-01-00).
3. Ley de Aguas Nacionales (D.O.F. 01-12-92).
4. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 04-01-00).
5. Ley de Planeación (D.O.F. 05-01-83).
6. Ley Federal de Entidades Paraestatales (D.O.F. 14-05-86).
7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-03-06).
8. Ley Federal de Procedimiento Administrativo (D.O.F. 04-08-94).
9. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 13-03-02).
10. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-02).
11. Ley General de Bienes Nacionales (D.O.F. 20-05-04).
12. Ley General de Deuda Pública (D.O.F. 31-12-76).
13. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76).
14. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-08-01).
15. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 20-08-01).
16. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-06-06).

17. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-03).
18. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (D.O.F. 11-09-96).
19. Decreto por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal (D.O.F. 31-12-04).
20. Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2007 (D.O.F. 28-12-06).
21. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la realización de proyectos para la prestación de servicios (D.O.F. 26-03-03).
22. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal (D.O.F. 13-10-00).
23. "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión", emitidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP, con vigencia a partir del 20 de diciembre de 2005 y notificado mediante el oficio de número 400.1.410.05.064.
24. "Lineamientos para la determinación de los requisitos que deberán cumplir los expertos que dictaminen sobre los análisis de evaluación de los programas y proyectos de inversión a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los Criterios Generales a que se sujetará la emisión del dictamen correspondiente", emitidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP, con vigencia a partir del 29 de marzo de 2005 y notificado mediante el oficio de número 400.1.410.05.011.
25. "Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal", emitidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP, con vigencia a partir del 16 de febrero de 2006 y notificado mediante el oficio de número 400.1.410.06.010.

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ANALISIS FINANCIERO Y VINCULACION INTERNACIONAL

TEMARIO

1. Análisis Financiero.
 - 1.1. Análisis estructural.
 - 1.2. Riesgos.
 - 1.3. Capitalización.
 - 1.4. Calidad de activos.
2. Análisis de Sector.
 - 2.1. Introducción a la Macroeconomía.
 - 2.2. Variables macroeconómicas que afectan al sistema financiero.
 - 2.3. Drivers del desempeño del sistema financiero.
3. Sistema Financiero Mexicano.
 - 3.1. Autoridades.
 - 3.2. Entidades Financieras.
4. Tratados Internacionales.

BIBLIOGRAFIA

1. Ley de Ahorro y Crédito Popular (D.O.F. 04-06-01).
2. Ley de Instituciones de Crédito (D.O.F. 18-07-90).
3. Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia (D.O.F. 15-01-02).
4. Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (D.O.F. 28-04-95).
5. Ley del Banco de México (D.O.F. 23-12-93).

6. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito (D.O.F. 27-08-32).
7. Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras (D.O.F. 18-07-90).
8. Tratado de Libre Comercio de América del Norte (D.O.F. 20-12-93).
9. Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la Asociación Europea de Libre Comercio (D.O.F. 26-06-00).
10. Tratado de Libre Comercio México y la República de Bolivia (D.O.F. 11-01-95).
11. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (D.O.F. 11-09-96).
12. Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros (D.O.F. 06-06-00).
13. Reglas para los Requerimientos de Capitalización de las Instituciones de Banca Múltiple (D.O.F. 28-12-05).
14. Reglas generales a que deberán sujetarse las entidades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito (D.O.F. 19-12-05).
15. Reglas a que deberán sujetarse las sociedades de ahorro y préstamo en la realización de sus operaciones (D.O.F. 01-09-92).
16. Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior (D.O.F. 21-04-94).
17. Disposiciones Emitidas en cumplimiento de la Ley de Instituciones de Crédito (D.O.F. 02-12-05).
18. Aspectos Generales, 40 Recomendaciones, 8 Recomendaciones Especiales del Grupo de Acción Financiera (GAFI, FATF) <http://www.fatf-gafi.org/>.
19. De Lara Haro, Alfonso, Medición y control de riesgos financieros, Editorial Limusa, 2a. Edición, México 2002.
20. Johnson Robert W., Melicher, Ronald, Administración Financiera, Editorial CECOSA, 4a. Edición, México 1994.
21. Marín Hernández, Salvador, Contabilidad Bancaria en México, Instituto Mexicano de Contadores Públicos-Universidad de Cantabria, 1a. Edición, México, 2002.

**DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE NORMATIVIDAD
Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACION**

TEMARIO

1. Cultura de Calidad.
2. Calidad en los Servicios.
3. Administración de Procesos.
4. Sistemas de Gestión de la Calidad Total.
5. Control Estadístico de Calidad.
6. Almacén de Datos (Data Warehouse).
7. Sistemas de Soporte a la Toma de Decisiones (DSS).
8. Inteligencia de Negocios (Business Intelligence).
9. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

BIBLIOGRAFIA

1. Besterfield, Dale H., Control de Calidad, Editorial Pearson Prentice Hall.
2. Cantú, Humberto, Desarrollo de una Cultura de Calidad, Editorial McGraw Hill, 3a. Edición.
3. Díaz Romero, Víctor Manuel, Conocimiento es Futuro, Hacia una sexta generación de los procesos de calidad, CONCAMIN.
4. Gutiérrez Pulido, Humberto y De la Vara Salazar, Román. Control Estadístico de Calidad y Seis Sigma, Editorial McGraw Hill.
5. Heidelberg, Germany. Proceeding of the International Workshop on Design and Management of Data Warehouse (DMDW 99), 1999.
6. Humphries, Hawkins, and Dy, Data Warehousing: Architecture and Implementation, Prentice Hall, Inc. 1999.
7. Kaoru Ishikawa, Introducción al Control de Calidad, Editorial Díaz de Santos.
8. Marco, David, Building and Managing Metadata Repository, Willey 2000.
9. Münch, Lourdes, Calidad y Mejora Continua: Principios para la competitividad y la productividad, Editorial Trillas.

10. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Presidencia de la República (D.O.F. 31-05-07).
11. Power, Daniel J., Decision Support Systems: Concepts and Resources for Managers, 2002.
12. Suárez Barraza, M. Francisco, El Kaizen: La Filosofía de Mejora Continua e Innovación Incremental detrás de la Administración por Calidad Total, Editorial Panorama.
13. Udaondo Durán, Miguel, Gestión de Calidad, Editorial Díaz de Santos, S.A.
14. Willey, Ralph Kimball. The Data Warehouse Toolkit, Editorial Computer Publishing, Second Edition.

DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DEL ISSSTE

TEMARIO

1. Principales conceptos y definiciones en la Administración Pública Federal.
2. Atribuciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Subsecretaría de Egresos.
3. Principales Leyes, Decretos, Reglamentos, Lineamientos y Disposiciones en materia presupuestaria.
4. Transparencia, acceso a la información y medidas de austeridad.
5. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

BIBLIOGRAFIA

1. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (D.O.F. 31-03-07).
2. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-03-06).
3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-02).
4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76).
5. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-06-06).
6. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-03).
7. Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (D.O.F. 28-06-88).
8. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (D.O.F. 11-09-96).
9. Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 (D.O.F. 28-12-06).
10. Decreto que establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal (D.O.F. 04-12-06).
11. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (D.O.F. 13-10-00).

DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE SALUD DEL SECTOR CENTRAL

TEMARIO

1. Principales conceptos y definiciones en la Administración Pública Federal.
2. Atribuciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Principales Leyes, Decretos, Reglamentos, Lineamientos y demás disposiciones en materia presupuestaria.
4. Transparencia, acceso a la Información y medidas de austeridad.
5. Sector Salud Central.

BIBLIOGRAFIA

1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 04-01-00).
2. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 04-01-00).
3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-03-06).
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-02).
5. Ley General de Salud (D.O.F. 07-02-84).
6. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76).
7. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-08-01).
8. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-06-06).
9. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-03).

10. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud (D.O.F. 05-04-04).
11. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 20-08-01).
12. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (D.O.F. 11-09-96).
13. Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 (D.O.F. 28-12-06).
14. Decreto que establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal (D.O.F. 04-12-06).
15. Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios (D.O.F. 09-04-04).
16. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (D.O.F. 13-10-00).

DIRECTOR DE CONTROL Y CONCILIACION DE OPERACIONES

TEMARIO

1. Descripción Técnica de los Certificados de la Tesorería de la Federación.
 - 1.1. Introducción.
2. Escarpulli Montoya Abel, Contabilidad Financiera, Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., 3a. Edición, 2005.
 - 2.1. Unidad V.
 - 2.2. Unidad VI.
3. Glosario de términos financieros de la Comisión Nacional para la Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF).
4. Glosario de términos más usuales en la Administración Pública Federal, Editorial Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), 2a. Edición, México.
5. Ley del Banco de México.
 - 5.1 Capítulo III.
6. Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
 - 6.1 Título Primero.
 - 6.2 Título Segundo.
7. Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
 - 7.1 Título Primero.
 - 7.2 Título Segundo.
 - 7.3 Título Octavo.
8. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - 8.1 Título Primero.
9. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
 - 9.1 Sección II.
 - 9.2 Reintegros al Presupuesto de Egresos.
10. Castro Vázquez Raúl, Contabilidad Gubernamental Federal, Estatal y Municipal para la Fiscalización Superior en la Globalización de la OCDE.
 - 10.1 Capítulo VI.
 - 10.2 Glosario de términos.
11. Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
 - 11.1 Capítulo Cuarto.

12. Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.**12.2 Subsistema de Fondos Federales.****BIBLIOGRAFIA**

1. Ley del Banco de México (D.O.F. 23-12-93).
2. Ley de Fiscalización Superior de la Federación (D.O.F. 29-12-00).
3. Ley del Servicio de Tesorería de la Federación (D.O.F. 31-12-85).
4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76).
5. Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación (D.O.F. 15-03-99).
6. Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, publicado por la Dirección General Adjunta de Normas y Cuenta Pública Federal de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.apartados.hacienda.gob.mx./juridico./index.html>.
7. Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal (D.O.F. 31-12-04).
8. Descripción técnica de los Certificados de la Tesorería de la Federación, publicado por Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México en mayo de 2001.
9. Glosario de términos financieros de la Comisión Nacional para la Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF).
10. Glosario de términos más usuales en la Administración Pública Federal, Editorial SHCP, 2a. Edición, México.
11. Castro Vázquez, Raúl, Contabilidad Gubernamental Federal, Estatal y Municipal para la Fiscalización Superior en la Globalización de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).
12. Escarpulli Montoya, Abel, Contabilidad Financiera, Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., 3a. Edición, 2005.

DIRECTOR DE LEGISLACION EN MATERIA DE DERECHOS**TEMARIO**

1. Derecho Constitucional.
Garantías del Gobernado.
Régimen patrimonial del Estado.
Actividades estratégicas y prioritarias del Estado.
Principios constitucionales que aplican en materia fiscal.
División de competencias entre la Federación, Estados y Municipios.
División de Poderes.
Facultades del Poder Ejecutivo Federal.
Facultades del Poder Legislativo Federal.
Proceso Legislativo.
Jerarquía normativa.
2. Derecho Administrativo.
Concepto de Derecho Administrativo.
Formas de organización de la Administración Pública Federal.
Régimen Patrimonial del Estado.
Ingresos que percibe el Estado distintos de las contribuciones.
Teoría de la Doble Actuación del Estado frente a los particulares.
Modos de adquisición de dominio.
Régimen de concesión del Estado.
Modos de concesionar un bien sujeto al dominio público o la prestación de un servicio público.
3. Teoría General de la Tributación.
Ubicación del derecho fiscal dentro de la legislación nacional.

- Concepto de derecho fiscal.
Fuentes del derecho fiscal.
Clasificación de los ingresos del Estado.
Principios que rigen al derecho fiscal.
Elementos del derecho fiscal.
Métodos de interpretación en materia fiscal.
Concepto de crédito fiscal.
Composición del crédito fiscal.
Formas de extinción de los créditos fiscales.
Procedimiento de actualización.
Procedimiento de devolución y compensación de contribuciones.
4. Código Fiscal de la Federación.
Disposiciones Generales.
Clasificación de los Ingresos del Estado.
Facultades de las Autoridades Fiscales.
5. Ley Federal de Derechos.
Disposiciones generales.
Título I de la Ley Federal de Derechos.
Título II de la Ley Federal de Derechos.
6. Ley de Ingresos de La Federación.
Régimen aplicable a los ingresos que percibe el Estado por concepto de aprovechamientos.
Régimen aplicable a los ingresos que percibe el Estado por concepto de productos.
Manejo, entero y registro de los ingresos que perciben las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Clasificación de los ingresos excedentes que obtienen los órganos del Estado.
Principios rectores en materia de ingresos federales.
7. Ley General de Bienes Nacionales.
Disposiciones generales.
Tratamiento de los bienes inmuebles de la Administración Pública Federal: Centralizada y Paraestatal.
Régimen de concesión de bienes inmuebles.
Tratamiento de los bienes muebles de la Administración Pública Federal: Centralizada y Paraestatal.
8. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
División de la Administración Pública Federal.
Régimen al que se sujetan las dependencias.
Facultades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
9. Ley de las Entidades Paraestatales.
Conformación de la Administración Pública Federal Descentralizada o Paraestatal.
Régimen aplicable a las entidades paraestatales.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 31-12-81).
3. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 (D.O.F. 27-12-06).
4. Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (D.O.F. 30-12-80).
5. Ley del Impuesto al Valor Agregado (D.O.F. 29-12-78).
6. Ley Federal de Derechos (D.O.F. 31-12-81).
7. Ley Federal de las Entidades Paraestatales (D.O.F. 14-05-86).
8. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76).
9. Reglamento del Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 29-02-84).
10. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (D.O.F. 04-12-06).
11. Acosta Romero, Miguel, Derecho Administrativo Especial, Editorial Porrúa.
12. Arrijo Vizcaino, Adolfo, Derecho Fiscal, Editorial Themis.

13. Flores Zavala, Ernesto Finanzas Públicas Mexicanas, Editorial Porrúa.
14. García Maynes, Eduardo, Introducción al Estudio del Derecho, Editorial Porrúa.
15. Margáin Manatou, Emilio, Introducción al Estudio del Derecho Tributario Mexicano, Editorial Porrúa.
16. Martínez Morales, Rafael I., Derecho Administrativo I, Editorial Harla.

DIRECTOR DE CONTROL TECNICO

TEMARIO

1. Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
 - 1.1. Integración y funcionamiento
2. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios
3. Procedimientos de Contratación
 - 3.1. Tipos y características de los Procedimientos
 - 3.2. Requisitos, elementos que componen a cada procedimiento y actos de celebración de los procedimientos
 - 3.3. Contratos
4. Presupuesto
 - 4.1. Ejercicio del Gasto Público Federal en materia de adquisiciones y contratación de servicios
 - 4.2. Forma y plazos de pago
 - 4.3. Disciplina Presupuestaria
 - 4.4. Contratos Plurianuales
 - 4.5. Contratos Abiertos
5. Administración de Contratos
6. Control y Supervisión de Contratos (Servicios)
 - 6.1. Medidas de seguimiento y evaluación en la prestación de los servicios
 - 6.2. Sanciones y su seguimiento por prestación deficiente de los servicios
 - 6.3. Intervención de instancias fiscalizadoras
7. Información y Transparencia

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 04-01-00).
3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-03-06).
4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76).
5. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-08-01).
6. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (D.O.F. 11-09-96).
7. Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 (D.O.F. 28-12-06).
8. Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en octubre 2005.
9. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios emitido por la de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizada en la Sesión Ordinaria 02/2007 el 22 de febrero de 2007.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE COMUNICACIONES

TEMARIO

1. Ingeniería de Software.

2. Estructuras de Información.
3. Teoría de la Codificación.
4. Comunicaciones.
5. Administración General de Proyectos.
6. Administración del Riesgo.
7. Administración de Proveedores.
8. Administración de Recursos Humanos.

BIBLIOGRAFIA

1. Ackoff, L., Russel, Re-creando las corporaciones del siglo XXI, Oxford Press.
2. Cob Peter, Coronel Carlos, Implementation and Management, DataBase Systems Design, Wadworth Series, 1993, [COB93].
3. Chiavenato, Adalberto, Administración de Recursos Humanos, Ed. McGrawHill 5a. Edición.
4. Donald, Knuth, The Art of Computer Programming Vol. 1 Fundamental Algorithms Addison Wesley [KNUTH].
5. G. Piattini, Mario, Elementos y Herramientas en el desarrollo de Sistemas de Información, Addison Wesley Iberoamérica [PIA].
6. Hamming Richard, Coding and Information Theory, Prentice Hall 1980, [HAM80].
7. Hetzel, W. The Complete Guide to Software Testing, QED Information Science, 1984 [HET84].
8. Hofstede, Geert, Software of the Mind McGrawHill Professional.
9. Kerzner, Harold, Project Management, Wiley.
10. Nicklaus Wirth, Algorithms + Data Structures = Programs Prentice Hall, [WIRTH].
11. Paul Whitehead, Redes, ST Editorial, 2004 [WHI2004].
12. PMI, PMBok. Edición 2004.
13. S. Presuman, Roger, Ingeniería de Software, McGraw Hill [PRESS].
14. Warnier J. D., Van Nostrand Reinhold, Logical Construction of Systems, 1974 [WAR74].

DIRECTOR DE OPERACION Y SERVICIOS

TEMARIO

1. Procedimientos de Contratación.
 - 1.1. Normatividad.
 - 1.2. Tipos y características de los Procedimientos.
 - 1.3. Requisitos, elementos que componen a cada procedimiento y actos de celebración de los procedimientos.
 - 1.4. Contratos.
 - 1.4.1. Condiciones generales.
 - 1.4.2. Contratos Plurianuales
 - 1.4.3. Contratos Abiertos
 - 1.4.4. Garantías
 - 1.4.5. Infracciones y Sanciones
2. Presupuesto
 - 2.1. Ejecutores del Gasto
 - 2.2. Responsabilidad Hacendaria
 - 2.3. Forma y plazos de pago
 - 2.4. Disciplina Presupuestaria
3. Administración, Control y Supervisión de Contratos (Servicios)
 - 3.1. Indicadores y mecanismos de evaluación de la prestación

- 3.2. Medidas de seguimiento y evaluación en la prestación de los servicios
- 3.3. Sanciones y su seguimiento por prestación deficiente de los servicios
- 3.4. Intervención de instancias fiscalizadoras
4. Seguridad y Vigilancia de instalaciones y bienes muebles federales
5. Programas Internos de Protección Civil
6. Información y Transparencia

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 04-01-00).
3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-03-06).
4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76).
5. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-08-01).
6. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (D.O.F. 11-09-96).
7. Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 (D.O.F. 28-12-06).
8. Decreto por el que se aprueban las Bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil que las mismas contienen (D.O.F. 06-05-86).
9. Lineamientos Específicos para la aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto en la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-06).
10. Disposiciones Generales a las deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo (D.O.F. 28-02-07).
11. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizada en la Sesión Ordinaria 02/2007 el 22 de febrero de 2007.
12. Programa Nacional de Protección Civil 2001-2006, emitido por la Secretaría de Gobernación en el año 2001.
13. Términos de Referencia para la elaboración de programas internos de Protección Civil TRPC-001-1998, emitido por la Secretaría de Gobernación el 9 de septiembre de 1998.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO Y CONTROL INMOBILIARIO

TEMARIO

1. Programación y Presupuesto.
 - 1.1. Estructura programática presupuestal.
 - 1.2. Programa Anual de Presupuesto.
 - 1.3. Programa Anual de Adquisición, Arrendamientos y Servicios.
 - 1.4. Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
 - 1.5. Presupuesto de Egresos.
2. Ejercicio del Gasto Público Federal.
 - 2.1. Ejecutores del Gasto.
 - 2.2. Responsabilidad Hacendaria.
 - 2.3. Adecuaciones presupuestarias.
 - 2.4. Forma y plazos de pago.
 - 2.5. Disciplina Presupuestaria.

- 2.6. Sistema Integral de Información.
- 2.7. Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal.
- 3. Infracciones y Sanciones.
- 4. Control Inmobiliario.
 - 4.1. Gestión y registros de la propiedad inmobiliaria federal.
 - 4.2. Asignación y uso compartido.
 - 4.3. Utilización y Distribución.
 - 4.4. Altas, Bajas y Modificaciones de características, uso y distribución.
- 5. Información y Transparencia.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 04-01-00).
3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-03-06).
4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76).
5. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 20-08-01).
6. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (D.O.F. 11-09-96).
7. Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 (D.O.F. 28-12-06).
8. Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en octubre 2005.
9. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizada en la Sesión Ordinaria 02/2007, el 22 de febrero 2007.

DIRECTOR DE AREA

TEMARIO

1. Conceptos Básicos de la Administración Pública.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Conceptos Básicos Presupuestarios.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
3. Conceptos Básicos de Ingresos.
Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.
Ley Federal de Derechos.
4. Conceptos Básicos de Egresos.
Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.
Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado.
Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 (D.O.F. 27-12-06).
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76).
4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 13-03-02).
5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-02).
6. Ley Federal de Derechos (D.O.F. 31-12-81).
7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-03-06).
8. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-06-06).
9. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (D.O.F. 11-09-06).
10. Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal (D.O.F. 04-12-06).
11. Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-06).
12. Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2007 (D.O.F. 28-12-06).
13. Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado (D.O.F. 27-02-07).

SUBDIRECTOR DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS**TEMARIO**

1. Integración de la Administración Pública Federal y Centralizada.
2. Atribuciones de las Secretarías.
3. Naturaleza y objeto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Estructura del Sistema Profesional de Carrera.
5. Registro Único del Servicio Profesional de Carrera.
6. Subsistema de Ingreso.
7. Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.
8. Subsistema de Evaluación de Desempeño.
9. Subsistema de Separación.
10. Estructura Orgánica del Sistema Profesional de Carrera.
11. Comités Técnicos de Profesionalización y Selección.
12. Conceptos y Definiciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
13. Información Reservada y Confidencial.
14. Acceso a la información en el Poder Ejecutivo Federal.
15. Clasificación de Información.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 05-02-17).
2. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 10-04-03).
3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-02).
4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76).
5. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 02-04-04).
6. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-03).

SUBDIRECTOR DE APLICACION DE ACUERDOS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES PARA EUROPA Y ASIA**TEMARIO**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículos 31 Fracción IV, 76 Fracción I, 89 Fracción X, 131 y 133.
2. Comercio Exterior.

- Ley de Comercio Exterior.
Atribuciones del Poder Ejecutivo.
Aranceles (Modalidades y Tipos).
Medidas de regulación y restricción no arancelarias.
3. Niveles de Integración Comercial.
Mercado Común.
Area de Libre Comercio.
Unión Aduanera.
Unión Económica.
Unión Económica Total.
 4. Ley Aduanera.
 5. Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT)
Artículos I, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XXIV.
 6. Convención de Viena Sobre el Derecho de los Tratados.
 7. Ley sobre Celebración de Tratados.
Acuerdos Internacionales e Interinstitucionales.
 8. Tratados de Libre Comercio.
Con qué países se tiene celebrados.
Capitulado básico.
Procedimientos Aduaneros.
Régimen de Origen.
Certificación de Origen.
Obligaciones de los Importadores y de los Exportadores.
Expedición Directa y Transbordo.
Devolución y Compensación.
Verificación de Origen.
Subgrupos de Aduanas.
Reglas Generales en Materia de los Tratados.
 9. Acuerdos de Asistencia Aduanera.
Alcance de la asistencia.
Confidencialidad.
Ejecución de solicitudes.
Casos de asistencia.
Ambito territorial de aplicación.
Entrada en vigor y terminación.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Aduanera (D.O.F. 15-12-95).
3. Ley de Comercio Exterior (D.O.F. 27-07-93).
4. Ley sobre la Celebración de Tratados (D.O.F 02-01-92).
5. Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio, firmado en la Ciudad de México, el veintisiete de noviembre de dos mil. (D.O.F. 29-06-01).
6. Decreto Promulgatorio de la Decisión 2/2000 del Consejo Conjunto del Acuerdo Interino sobre Comercio y Cuestiones Relacionadas con el Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea (D.O.F. 26-06-00).
7. Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, firmado en la Ciudad de México, el diez de abril de dos mil (D.O.F. 28-06-00).
8. Decreto Promulgatorio del Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, y de su Acuerdo de Implementación, hechos en la Ciudad de México el diecisiete de septiembre de dos mil cuatro (D.O.F. 31-03-05).
9. Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Corea sobre Cooperación y Asistencia Mutua en Materia Aduanera, firmado en la Ciudad de México el nueve de septiembre de dos mil cinco (D.O.F. 11-05-06).
10. Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la Federación de Rusia en cooperación y asistencia aduanera mutua (D.O.F. 17-03-04).

11. Decreto por el que se Promulga la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, hecha en Viena el 23 de mayo de 1969 (D.O.F. 14-02-75).
12. Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT).
13. Arellano García, Carlos, Primer Curso de Derecho Internacional Público, Editorial Porrúa, México, 2002.
14. Balassa, Bela, Teorías de la Integración Económica, Editorial UTHEA, 1964.
15. Ortiz Ahlf, Loretta, Derecho Internacional Público, Editorial Oxford, México, 2004.
16. Seara Vázquez, Modesto, Derecho Internacional Público, Editorial Porrúa, México 2001.
17. Smith, Peter H. y Shoji Nishijiwa, ¿Cooperación o rivalidad? CIDAD (Centro de Investigación para el Desarrollo A.C., Porrúa, México 1997).
18. Tugores Ques, Juan, Economía internacional e integración económica, Editorial McGraw-Hill, 1994.
19. Witker Jorge, Hernández Laura, Régimen Jurídico del comercio exterior de México, UNAM, México, 2002.

SUBDIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE INSTITUTOS DE SALUD

TEMARIO

1. Conceptos Generales de la Administración Pública Federal.
2. Principales Leyes, Reglamentos y Disposiciones en Materia Presupuestaria.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 05-02-17).
2. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-03-06).
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76).
4. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-06-06).
5. Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 (D.O.F. 28-12-06).
6. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (D.O.F. 13-10-00).

JEFE DE DEPARTAMENTO PARA ASUNTOS DE AMERICA Y EL CARIBE

TEMARIO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - 1.1. Artículos 31 Fracción IV, 76 Fracción I, 89 Fracción X, 131 y 133.
2. Comercio Exterior.
 - 2.1. Ley de Comercio Exterior.
 - 2.2. Atribuciones del Poder Ejecutivo.
 - 2.3. Aranceles (Modalidades y Tipos).
 - 2.4. Medidas de regulación y restricción no arancelarias.
3. Niveles de Integración Comercial.
 - 3.1. Mercado Común.
 - 3.2. Area de Libre Comercio.
 - 3.3. Unión Aduanera.
 - 3.4. Unión Económica.
 - 3.5. Unión Económica Total.
4. Ley Aduanera.
5. Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT)
 - 5.1. Artículos I, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XXIV.
6. Convención de Viena Sobre el Derecho de los Tratados.
7. Ley sobre Celebración de Tratados.
 - 7.1. Acuerdos Internacionales e Interinstitucionales.
8. Tratados de Libre Comercio.
 - 8.1. Con que países se tiene celebrados.
 - 8.2. Capitulado básico.
 - 8.3. Procedimientos Aduaneros.
 - 8.4. Régimen de Origen.
 - 8.5. Certificación de Origen.
 - 8.6. Obligaciones de los Importadores y de los Exportadores.
 - 8.7. Expedición Directa y Transbordo.
 - 8.8. Devolución y Compensación.
 - 8.9. Verificación de Origen.
 - 8.10. Subgrupos de Aduanas.
 - 8.11. Reglas Generales en Materia de los Tratados.
9. Acuerdos de Asistencia Aduanera.
 - 9.1. Alcance de la asistencia.

- 9.2. Confidencialidad.
- 9.3. Ejecución de solicitudes.
- 9.4. Casos de asistencia.
- 9.5. Ambito territorial de aplicación.
- 9.6. Entrada en vigor y terminación.

BIBLIOGRAFIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 05-02-17).
2. Ley Aduanera (D.O.F. 15-12-95).
3. Ley de Comercio Exterior (D.O.F. 27-07-93).
4. Ley sobre la Celebración de Tratados (D.O.F. 02-01-92).
5. Decreto de Promulgación del Acta Final de la Ronda Uruguay de Negociaciones Comerciales Multilaterales y el Acuerdo por el que se establece la OMC (D.O.F. 30-12-94).
6. Decreto de Promulgación del Tratado de Libre Comercio de América del Norte. (D.O.F. 20-12-93).
7. Decreto de Promulgación del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Bolivia. (D.O.F. 11-01-95).
8. Decreto de Promulgación del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela. (D.O.F. 09-01-95).
9. Decreto de Promulgación del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica. (D.O.F. 10-01-95).
10. Decreto por el que se promulga la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, hecha en Viena el 23 de mayo de 1969. (D.O.F. 14-02-75).
11. Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua. (D.O.F. 01-07-98).
12. Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre la República de Chile y los Estados Unidos Mexicanos, firmado en la Ciudad de Santiago de Chile, el diecisiete de abril de mil novecientos noventa y ocho. (D.O.F. 28-07-99).
13. Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras, firmado en la Ciudad de México, el veintinueve de junio de dos mil. (D.O.F. 14-03-01).
14. Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT).
15. Arellano García, Carlos, Primer Curso de Derecho Internacional Público, Editorial Porrúa, México, 2002.
16. Balassa, Bela, Teorías de la integración económica, Editorial UTHEA, 1964.
17. Ortiz Ahlf, Loretta, Derecho Internacional Público, Editorial Oxford, México, 2004.
18. Seara Vázquez, Modesto, Derecho Internacional Público, Editorial Porrúa, México, 2001.
19. Smith, Peter H. y Shoji Nishijiwa, ¿Cooperación o rivalidad? CIDAD (Centro de Investigación para el Desarrollo A.C., Porrúa, México, 1997).
20. Tugores Ques, Juan. Economía internacional e integración económica, Editorial McGraw-Hill, 1994.
21. Witker Jorge, Hernández Laura, Régimen Jurídico del comercio exterior de México, UNAM, México, 2002.
22. <http://www.economía.gob.mx/index.jsp?P=2113#>
23. <http://tratados.sre.gob.mx/>
24. <http://www.wto.org/indexsp.htm>

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

El Comité de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 0062 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	Supervisor del SAR		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.93 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de	Sede (radicación)	México, D.F.

	Supervisión Operativa	
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la correcta ejecución de los procesos operativos con el fin de garantizar el óptimo manejo de los recursos de los trabajadores adscritos al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR). 2. Supervisar el cumplimiento de la norma en materia operativa por parte de los participantes en el SAR. 3. Documentar y dar seguimiento a las acciones de vigilancia operativa con base en la norma, para garantizar el correcto funcionamiento del SAR. 4. Analizar, integrar y enviar a la Vicepresidencia Jurídica las irregularidades detectadas para que ésta, en ejercicio de sus facultades inicie el proceso sancionador. 5. Elaborar informes mensuales sobre los resultados operativos obtenidos por los participantes en el SAR. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Contaduría o Economía o Administración o Computación e Informática o Matemáticas o Actuaría (consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad Económica. - Economía General. - Economía Sectorial. - Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a Resultados (nivel 3) - Trabajo en Equipo (nivel 3)
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> - Modelos Operativos. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: Leer, hablar y escribir: Nivel Avanzado.
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) y Business Objets.

Bases

Requisitos de participación	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso. • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. • No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto. • No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original y copia para su revisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Documento que acredite el nivel académico requerido por el puesto que concursa. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • 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. <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a</p>

ingresar a la CONSAR.

Registro de aspirantes y temarios

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será de acuerdo con las fechas señaladas en la siguiente tabla, con base en lo estipulado por el Comité de Selección.

Etapas del concurso

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

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	1 de agosto de 2007
Registro de aspirantes	Del 1 al 14 de agosto de 2007
<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión curricular 	Hasta el 14 de agosto de 2007
<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluación de capacidades técnicas específicas 	Hasta el 20 de agosto de 2007
<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluación de las capacidades visión del servicio público y gerenciales 	Hasta el 27 de agosto de 2007
<ul style="list-style-type: none"> ● Presentación de documentos 	Hasta el 31 de agosto de 2007
<ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista por el Comité de Selección 	Hasta el 31 de agosto de 2007
<ul style="list-style-type: none"> ● Resolución de candidato(s) 	Hasta el 31 de agosto de 2007

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

Publicación de los resultados

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6a. Para la revisión de documentos, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales de esta dependencia, sita en Camino Santa Teresa 1040, cuarto piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210 de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, está disponible el siguiente número 3000-2579, para atender dudas en horario de 16:00 a 18:00 Hrs. y la cuenta: yalonso@consar.gob.mx

Criterios de evaluación

8a. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en lo siguiente: Art. 27 del Reglamento, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 de los lineamientos de ingreso mencionados en el numeral noveno; así también el factor de ponderación de calificación para el puesto basándose por lo recomendado en el Art. 27 de los lineamientos de ingreso antes mencionado. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx mientras esté disponible para su registro.

Principios del concurso

9a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los

criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

**Disposiciones
generales**

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
 4. En www.trabajaen.gob.mx y/o en la página www.consar.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.
-

México, D.F., a 1 de agosto de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.