

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Emergencia con motivo de la alta probabilidad de afectación por el paso del huracán Dean, en 86 municipios del Estado de Chiapas

Declaratoria de Emergencia con motivo de la afectación por el paso del huracán Dean, en 74 municipios del Estado de Puebla

Declaratoria de Emergencia con motivo de la presencia y alta probabilidad de afectación del huracán Dean, en 17 municipios del Estado de Tabasco

Declaratoria de Emergencia con motivo de la alta probabilidad de afectación por el paso del huracán Dean, en 81 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Declaratoria de Emergencia con motivo de la afectación por el paso del huracán Dean, en 35 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia

Resolución por la que se publica que ha quedado sin efectos la autorización otorgada a BPF Finance México, S.A. de C.V., para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado filial

SECRETARIA DE ENERGIA

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SESH-2007, Lineamientos para los trabajos de prospección sísmológica petrolera y especificaciones de los niveles máximos de energía

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA

Datos relevantes del Dictamen Preliminar sobre la posible inexistencia de condiciones de competencia efectiva en diversos mercados concernientes al gas licuado de petróleo, publicados por la Comisión Federal de Competencia en cumplimiento con el artículo 33 bis, fracción V, de la Ley Federal de Competencia Económica. Expediente DC-01-2007

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, durante el ejercicio fiscal 2007, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chihuahua

Listado de obras convenidas en el Acuerdo de Coordinación 2007, modalidad de Proyectos de Importancia Estratégica, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chihuahua

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que para el ejercicio fiscal 2007, suscriben la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chiapas

Listado de obras convenidas en el Acuerdo de Coordinación 2007, modalidad de Atención a las Regiones Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chiapas

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, durante el ejercicio fiscal 2007, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Guerrero

Listado de obras convenidas en el Acuerdo de Coordinación 2007, modalidad de Atención a las Regiones Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Guerrero

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General 30/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio de la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación

AVISOS

Judiciales y generales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Michoacán de Ocampo y los municipios de Apatzingán, La Piedad, Lázaro Cárdenas, Morelia, Uruapan y Zamora de dicha entidad federativa

Acuerdo de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Morelos y los municipios de Atlatlahucan, Ayala, Cuautla, Cuernavaca, Emiliano Zapata, Jiutepec, Temixco, Tepoztlán, Xochitepec y Yautepec de dicha entidad federativa

Acuerdo de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Nayarit, y los Ayuntamientos de Bahía de Banderas, Tepic y Xalisco de dicha entidad federativa

Acuerdo de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Nuevo León y los municipios de Apodaca, Benito Juárez, Cadereyta Jiménez, García, Gral. Escobedo, Guadalupe, Linares, Monterrey, Santa Catarina, San Nicolás de los Garza y Santiago de dicha entidad federativa

Acuerdo de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Oaxaca y los municipios de Juchitán de Zaragoza, Oaxaca de Juárez, San Juan Bautista Tuxtepec, Matías Romero Avendaño, Salina Cruz y Santiago Pinotepa Nacional de dicha entidad federativa

BANCO DE MEXICO

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

Tasa de interés interbancaria de equilibrio

Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 24 de agosto de 2007

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de Emergencia con motivo de la alta probabilidad de afectación por el paso del huracán Dean, en 86 municipios del Estado de Chiapas.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 29, 30, 33 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; numeral 2, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN); y el artículo 9 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolviente (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante escrito de fecha 20 de agosto de 2007, el Gobernador del Estado de Chiapas, solicitó a la Secretaría de Gobernación, a través de la Coordinación General de Protección Civil, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Amatlán, Bochil, El Bosque, Chapultenango, Francisco León, Huitiupán, Ixhuatán, Ixtacomitán, Ixtapangajoyá, Jitotol, Juárez, Ostuacán, Pantepec, Pichucalco, Pueblo Nuevo Solistahuacán, Rayón, Reforma, Simojovel, Solosuchiapa, Sunuapa, Tapalapa, Tapilula, San Andrés Duraznal, Catazajá, Chilón, La Libertad, Ocosingo, Palenque, Sabanilla, Salto de Agua, Sitalá, Tila, Tumbalá, Yajalón, San Juan Cancuc, Benemérito de las Américas, Marqués de Comillas, Amatenango de la Frontera, Bejucal de Ocampo, Bellavista, La Grandeza, Mazapa de Madero, Motozintla, El Porvenir, Siltepec, Acacoyagua, Acapetahua, Cacahoatán, Escuintla, Frontera Hidalgo, Huehuetán, Huixtla, Mapastepec, Mazatán, Metapa, Villa Comaltitlán, Suchiate, Tapachula, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez, Arriaga, Pijijiapan, Tonalá, Acala, Berriozabal, Cintalapa, Coapilla, Copainalá, Chiapa de Corzo, Chiapilla, Chicoasén, Ixtapa, Jiquipilas, Nicolás Ruíz, Ocoatepec, Ocozocoautla de Espinosa, Osumacinta, San Fernando, Soyaló, Suchiapa, Tecpatán, Totolapa, Tuxtla Gutiérrez, Venustiano Carranza y San Lucas, del Estado de Chiapas, por la presencia del Huracán Dean que afectará al Estado de Chiapas a partir del 21 de agosto del 2007.

Que mediante oficio número CGPC/1702/2007 de fecha 21 de agosto 2007, la Coordinación General de Protección Civil, con el objeto de emitir la Declaratoria de Emergencia respectiva solicitó la opinión a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), respecto de la procedencia de la misma.

Que mediante oficio número BOO.- 1094 de fecha 21 de agosto de 2007, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, mismo que en su parte conducente dispone lo siguiente: es procedente la Declaratoria de Emergencia para los 86 municipios: Acacoyagua, Acala, Acapetahua, Amatlán, Amatenango de la Frontera, Arriaga, Bejucal de Ocampo, Bella Vista, Berriozábal, Bochil, El Bosque, Cacahoatán, Catazajá, Cintalapa, Coapilla, Copainalá, Chapultenango, Chiapa de Corzo, Chiapilla, Chicoasén, Chilón, Escuintla, Francisco León, Frontera Hidalgo, La Grandeza, Huehuetán, Huitiupán, Huixtla, Ixhuatán, Ixtacomitán, Ixtapa, Ixtapangajoyá, Jiquipilas, Jitotol, Juárez, La Libertad, Mapastepec, Mazapa de Madero, Mazatán, Metapa, Motozintla, Nicolás Ruíz, Ocosingo, Ocoatepec, Ocozocoautla de Espinosa, Ostuacán, Osumacinta, Palenque, Pantepec, Pichucalco, Pijijiapan, El Porvenir, Villa Comaltitlán, Pueblo Nuevo Solistahuacán, Rayón, Reforma, Sabanilla, Salto de Agua, San Fernando, Siltepec, Simojovel, Sitalá, Solosuchiapa, Soyaló, Suchiapa, Suchiate, Sunuapa, Tapachula, Tapalapa, Tapilula, Tecpatán, Tila, Tonalá, Totolapa, Tumbalá, Tuxtla Gutiérrez, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez, Venustiano Carranza, Yajalón, San Lucas, San Juan Cancuc, Benemérito de las Américas, Marqués de Comillas y San Andrés Duraznal del Estado de Chiapas.

Con base en lo anterior se procede en este acto a emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA CON MOTIVO DE LA ALTA PROBABILIDAD DE AFECTACION
POR EL PASO DEL HURACAN "DEAN", EN 86 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIAPAS**

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Acacoyagua, Acala, Acapetahua, Amatán, Amatenango de la Frontera, Arriaga, Bejucal de Ocampo, Bella Vista, Berriozábal, Bochil, El Bosque, Cacahoatán, Catazajá, Cintalapa, Coapilla, Copainalá, Chapultenango, Chiapa de Corzo, Chiapilla, Chicoasén, Chilón, Escuintla, Francisco León, Frontera Hidalgo, La Grandeza, Huehuetán, Huitiupán, Huixtla, Ixhuetán, Ixtacomitán, Ixtapa, Ixtapangajoyá, Jiquipilas, Jitotol, Juárez, La Libertad, Mapastepec, Mazapa de Madero, Mazatán, Metapa, Motozintla, Nicolás Ruíz, Ocosingo, Ocoatepec, Ocozocoautla de Espinosa, Ostuacán, Osumacinta, Palenque, Pantepec, Pichucalco, Pijijiapan, El Porvenir, Villa Comaltitlán, Pueblo Nuevo Solistahuacán, Rayón, Reforma, Sabanilla, Salto de Agua, San Fernando, Siltepec, Simojovel, Sitalá, Solosuchiapa, Soyaló, Suchiapa, Suchiate, Sunuapa, Tapachula, Tapalapa, Tapilula, Tecpatán, Tila, Tonalá, Totolapa, Tumbalá, Tuxtla Gutiérrez, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez, Venustiano Carranza, Yajalón, San Lucas, San Juan Cancuc, Benemérito de las Américas, Marqués de Comillas y San Andrés Duraznal del Estado de Chiapas.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Chiapas pueda acceder a los recursos del Fondo Revolvente del FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

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

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a veintiuno de agosto de dos mil siete.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia con motivo de la afectación por el paso del huracán Dean, en 74 municipios del Estado de Puebla.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 29, 30, 33 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; numeral 2, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN); y el artículo 9 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolvente (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número SGD/492/07 de fecha 22 de agosto de 2007, el Gobierno del Estado de Puebla, solicitó a la Secretaría de Gobernación, a través de la Coordinación General de Protección Civil, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Ahuacatlan, Acateno, Ahuazotepec, Amixtlan, Aquixtla, Atempan, Ayotoxco de Guerrero, Camocuautla, Caxhuacan, Coatepec, Coyomeapan, Cuautempan, Cuetzalan del Progreso, Cuyoaco, Chalchicomula de Sesma (Ciudad Serdán), Chiconcuautla, Chichiquila, Chignahuapan, Chignautla, Tepeyahualco, Ocoatepec, Chilchotla, Honey, Eloxochitlan, Francisco Z. Mena, Hermenegildo Galeana, Huauchinango, Huehuetla, Hueyapan, Hueytlamalco, Hueytlalpan, Huitzilan

de Serdán, Atlequizayan, Ixtacamaxtitlan, Ixtepec, Jalpan, Jonotla, Jopala, Juan Galindo, Naupan, Nauzontla, Olintla, Pahuatlan, Pantepec, Quimixtlan, San Felipe Tepatlan, San Sebastián Tlacotepec, Tenampulco, Tepango de Rodríguez, Tepetzintla, Tetela de Ocampo, Teteles de Avila Castillo, Teziutlan, Tlacuilotepec, Tlaola, Tlapacoya, Tlatlauquitepec, Tlaxco, Tuzamapan de Galeana, Venustiano Carranza, Xicotepec, Xiutetelco, Xochiapulco, Xochitlan de Vicente Suarez, Yaonahuac, Zapacoaxtla, Zacatlan, Zapotitlan de Méndez, Zaragoza, Zautla, Zihuateutla, Zongozotla, Zoquiapan y Zoquitlan; por la presencia de vientos de alto impacto y lluvias muy fuertes originadas por el Huracán Dean, los días 21 y 22 de agosto del año en curso.

Que mediante oficio número CGPC/1731/2007 de fecha 22 de agosto 2007, la Coordinación General de Protección Civil, con el objeto de emitir la Declaratoria de Emergencia respectiva solicitó la opinión a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), respecto de la procedencia de la misma.

Que mediante oficio número BOO.- 1100 de fecha 23 de agosto de 2007, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, mismo que en su parte conducente dispone lo siguiente: es procedente emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios: Ahuacatlán, Acateno, Ahuazotepec, Amixtlán, Aquixtla, Atempán, Ayotoxco de Guerrero, Camocuautla, Caxhuacan, Coatepec, Coyomeapan, Cuautempan, Cuetzalan del Progreso, Cuyoaco, Chalchicomula de Sesma, Chiconcuautla, Chichiquila, Chignahuapan, Chignautla, Tepeyahualco, Ocoteppec, Chilchotla, Honey, Eloxochitlan, Francisco Z. Mena, Hermenegildo Galeana, Huauchinango, Huehuetla, Hueyapan, Hueytamalco, Hueytlalpan, Huitzilán de Serdán, Atlequizayan, Ixtacamaxtitlan, Ixtepec, Jalpan, Jonotla, Jopala, Juan Galindo, Naupan, Nauzontla, Olintla, Pahuatlán, Pantepec, Quimixtlan, San Felipe Tepatlán, San Sebastián Tlacotepec, Tenampulco, Tepango de Rodríguez, Tepetzintla, Tetela de Ocampo, Teteles de Avila Castillo, Teziutlán, Tlacuilotepec, Tlaola, Tlapacoya, Tlatlauquitepec, Tlaxco, Tuzamapan de Galeana, Venustiano Carranza, Xicotepec, Xiutetelco, Xochiapulco, Xochitlan de Vicente Suárez, Yaonahuac, Zacapoaxtla, Zacatlan, Zapotitlan de Méndez, Zaragoza, Zautla, Zihuateutla, Zongozotla, Zoquiapan, Zoquitlan del Estado de Puebla.

Con base en lo anterior se procede en este acto a emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA CON MOTIVO DE LA AFECTACION POR EL PASO
DEL HURACAN “DEAN”, EN 74 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE PUEBLA**

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Ahuacatlán, Acateno, Ahuazotepec, Amixtlán, Aquixtla, Atempán, Ayotoxco de Guerrero, Camocuautla, Caxhuacan, Coatepec, Coyomeapan, Cuautempan, Cuetzalan del Progreso, Cuyoaco, Chalchicomula de Sesma, Chiconcuautla, Chichiquila, Chignahuapan, Chignautla, Tepeyahualco, Ocoteppec, Chilchotla, Honey, Eloxochitlan, Francisco Z. Mena, Hermenegildo Galeana, Huauchinango, Huehuetla, Hueyapan, Hueytamalco, Hueytlalpan, Huitzilán de Serdán, Atlequizayan, Ixtacamaxtitlan, Ixtepec, Jalpan, Jonotla, Jopala, Juan Galindo, Naupan, Nauzontla, Olintla, Pahuatlán, Pantepec, Quimixtlan, San Felipe Tepatlán, San Sebastián Tlacotepec, Tenampulco, Tepango de Rodríguez, Tepetzintla, Tetela de Ocampo, Teteles de Avila Castillo, Teziutlán, Tlacuilotepec, Tlaola, Tlapacoya, Tlatlauquitepec, Tlaxco, Tuzamapan de Galeana, Venustiano Carranza, Xicotepec, Xiutetelco, Xochiapulco, Xochitlan de Vicente Suárez, Yaonahuac, Zacapoaxtla, Zacatlan, Zapotitlan de Méndez, Zaragoza, Zautla, Zihuateutla, Zongozotla, Zoquiapan, Zoquitlan del Estado de Puebla.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Puebla pueda acceder a los recursos del Fondo Revolvente del FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

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

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a veintitrés de agosto de dos mil siete.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia con motivo de la presencia y alta probabilidad de afectación del huracán Dean, en 17 municipios del Estado de Tabasco.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 29, 30, 33 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; numeral 2, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN); y el artículo 9 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolvente (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante escrito de fecha 21 de agosto de 2007, el Gobernador del Estado de Tabasco, solicitó a la Secretaría de Gobernación, a través de la Coordinación General de Protección Civil, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Balancán, Cárdenas, Centla, Centro, Comalcalco, Cunduacán, Emiliano Zapata, Huimanguillo, Jalapa, Jalpa de Méndez, Jonuta, Macuspana, Nacajuca, Paraíso, Tacotalpa, Teapa y Tenosique todos ellos afectados por la presencia del Huracán "Dean".

Que mediante oficio número CGPC/1720/2007 de fecha 21 de agosto 2007, la Coordinación General de Protección Civil, con el objeto de emitir la Declaratoria de Emergencia respectiva solicitó la opinión a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), respecto de la procedencia de la misma.

Que mediante oficio número BOO.- 1095 de fecha 21 de agosto de 2007, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, mismo que en su parte conducente dispone lo siguiente: es procedente la Declaratoria de Emergencia para los 17 municipios: Balancán, Cárdenas, Centla, Centro, Comalcalco, Cunduacán, Emiliano Zapata, Huimanguillo, Jalapa, Jalpa de Méndez, Jonuta, Macuspana, Nacajuca, Paraíso, Tacotalpa, Teapa y Tenosique del Estado de Tabasco.

Con base en lo anterior se procede en este acto a emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA CON MOTIVO DE LA PRESENCIA Y ALTA PROBABILIDAD DE AFECTACION DEL HURACAN "DEAN", EN 17 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Balancán, Cárdenas, Centla, Centro, Comalcalco, Cunduacán, Emiliano Zapata, Huimanguillo, Jalapa, Jalpa de Méndez, Jonuta, Macuspana, Nacajuca, Paraíso, Tacotalpa, Teapa y Tenosique del Estado de Tabasco.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Tabasco pueda acceder a los recursos del Fondo Revolvente del FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

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

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a veintiuno de agosto de dos mil siete.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia con motivo de la alta probabilidad de afectación por el paso del huracán Dean, en 81 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 29, 30, 33 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; numeral 2, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN); y el artículo 9 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolvente (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 376/2007 de fecha 19 de agosto de 2007, el Gobernador del Estado de Veracruz, solicitó a la Secretaría de Gobernación, a través de la Coordinación General de Protección Civil, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Naranjos Amatlán, Benito Juárez, Cerro Azul, Citlaltépetl, Chalma, Chiconamel, Chicontepec, Chinampa de Gorostiza, Chontla, El Higo, Iamatlán, Ixcatepec, Ozuluama, Pánuco, Platón Sánchez, Pueblo Viejo, Tamalín, Tamiahua, Tampico Alto, Tancoco, Tantima, Tantoyuca, Tempoal, Tepetzintla, Zontecomatlán; Alamo-Temapache, Castillo de Teayo, Huayacocotla, Ixhuatlán de Madero, Texcatepec, Tlachichilco, Tuxpam, Zacualpan, Cazones de Herrera, Coatzintla, Poza Rica de Hidalgo, Tihuatlán, Coahuatlán, Coxquihui, Coyutla, Chumatlán, Espinal, Filomeno Mata, Gutiérrez Zamora, Mecatlán, Papantla, Tecolutla, Zozocolco de Hidalgo; Atzalan, Altotonga, Colipa, Chiconquiaco, Jalacingo, Juchique de Ferrer, Las Minas, Nautla, Martínez de la Torre, Misantla, Perote, San Rafael, Tatatila, Tenochitlan, Tlapacoyan, Las Vigas de Ramírez, Vega de Alatorre, Villa Aldama, Yecuatla, Acatlán, Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Banderilla, Coacoatzintla, Emiliano Zapata, Jilotepec, Naolinco, Rafael Lucio, Tlacolulan, Tlalnelhuayocan, Tonayán, Ursulo Galván, Xalapa; La Antigua, Apazapan, Ayahualulco, Coatepec, Ixhuacan de los Reyes, Jalcomulco, Paso de Ovejas, Puente Nacional, Veracruz; Atoyac, Boca del Río, Calcahualco, Camarón de Tejeda, Córdoba, Cotaxtla, Huatusco, Jamapa, Medellín de Bravo, Manlio F. Altamirano, Paso del Macho, Totutla; Acayucan, Acula, Acultzingo, Alvarado, Amatitlán, Amatlán de los Reyes, Angel R. Cabada, Aquila, Atlahuilco, Camerino Z. Mendoza, Carlos A. Carrillo, Catemaco, Coetzala, Cosamaloapan, Chacaltianguis, Hueyapan de Ocampo, Huiloapan de Cuauhtemoc, Ignacio de la Llave, Isla, Ixmatalhuacan, Ixtaczoquitlán, José Azueta, Juan Rodríguez Clara, Lerdo de Tejada, Naranjal, Nogales, Omealca, Orizaba, Otatitlán, La Perla, Playa Vicente, Río Blanco, Saltabarranca, San Andrés Tuxtla, San Juan Evangelista, Santiago Tuxtla, Tezonapa, Tierra Blanca, Tres Valles, Tuxtilla, Tlacojalpan, Tlacotalpan, Tlaxicoyan, Tlilapan, Xoxocotla, Zongolica, Agua Dulce, Cosoleacaque, Coatzacoalcos, Chinameca, Las Choapas, Hidalgotitlán, Ixhuatlán del Sureste, Jáltipan, Jesus Carranza, Mecayapan, Tatahuicapan de Juárez, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Pajapan, Soteapan, Texistepec, Uxpanapa y Zaragoza.

Que mediante oficio número CGPC/1695/2007 de fecha 20 de agosto 2007, la Coordinación General de Protección Civil, con el objeto de emitir la Declaratoria de Emergencia respectiva solicitó la opinión a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), respecto de la procedencia de la misma.

Que mediante oficio número BOO.- 1086 de fecha 21 de agosto de 2007, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, mismo que en su parte conducente dispone lo siguiente: es procedente la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Atzalan, Benito Juárez, Castillo de Teayo, Cazones de Herrera, Cerro Azul, Chalma, Chiconamel, Chicontepec, Chinampa de Gorostiza, Chontla, Chumatlán, Citlaltépetl, Coahuatlán, Coatzintla, Colipa, Coxquihui, Coyutla El Higo, Espinal, Filomeno Mata, Gutiérrez Zamora, Huayacocotla, Iamatlán, Ixcatepec, Ixhuatlán de Madero, Juchique de Ferrer, Martínez de la Torre, Mecatlán, Misantla, Naranjos Amatlán, Nautla, Ozuluama, Pánuco, Papantla, Platón Sánchez, Poza Rica de Hidalgo, Pueblo Viejo, Tamalín, Tamiahua, Tampico Alto, Tancoco, Tantima, Tantoyuca, Tecolutla, Alamo Tempapache, Tempoal, Tenochitlán, Texcatepec, Tihuatlán, Tlachichilco, Tlapacoyan, Tuxpam, Vega de

Alatorre, Zacualpan, Zontecomatlán, Zozocolco de Hidalgo, Tatahuicapan de Juárez, Mecayapan, Pajapan, Coatzacoalcos, Agua Dulce, Minatitlán, Ixhuatlán del Sureste, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Moloacán, Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Ursulo Galván, La Antigua, Veracruz, Boca del Río, Medellín, Alvarado, Angel R. Cabada, Lerdo de Tejada, San Andrés Tuxtla, Santiago Tuxtla, Tlaxicoyan, San Rafael, Tepetzintla y Yecuala del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Con base en lo anterior se procede en este acto a emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA CON MOTIVO DE LA ALTA PROBABILIDAD
DE AFECTACION POR EL PASO DEL HURACAN “DEAN”, EN 81 MUNICIPIOS
DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Atzalan, Benito Juárez, Castillo de Teayo, Cazones de Herrera, Cerro Azul, Chalma, Chiconamel, Chicontepec, Chinampa de Gorostiza, Chontla, Chumatlán, Citlaltépetl, Coahuatlán, Coatzintla, Colipa, Coxquihui, Coyutla El Higo, Espinal, Filomeno Mata, Gutiérrez Zamora, Huayacocotla, Ilatlán, Ixcatepec, Ixhuatlán de Madero, Juchique de Ferrer, Martínez de la Torre, Mecatlán, Misantla, Naranjos Amatlán, Nautla, Ozuluama, Pánuco, Papantla, Platón Sánchez, Poza Rica de Hidalgo, Pueblo Viejo, Tamalín, Tamiagua, Tampico Alto, Tancoco, Tantima, Tantoyuca, Tecolutla, Alamo Temapache, Tempoal, Tenochitlán, Texcatepec, Tihuatlán, Tlachichilco, Tlapacoyan, Túxpam, Vega de Alatorre, Zacualpan, Zontecomatlán, Zozocolco de Hidalgo, Tatahuicapan de Juárez, Mecayapan, Pajapan, Coatzacoalcos, Agua Dulce, Minatitlán, Ixhuatlán del Sureste, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Moloacán, Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Ursulo Galván, La Antigua, Veracruz, Boca del Río, Medellín, Alvarado, Angel R. Cabada, Lerdo de Tejada, San Andrés Tuxtla, Santiago Tuxtla, Tlaxicoyan, San Rafael, Tepetzintla y Yecuala del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave pueda acceder a los recursos del Fondo Revolvente del FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

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

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a veintiuno de agosto de dos mil siete.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia con motivo de la afectación por el paso del huracán Dean, en 35 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 29, 30, 33 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; numeral 2, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN); y el artículo 9 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolvente (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 378/2007 de fecha 22 de agosto de 2007, el Gobernador del Estado de Veracruz, solicitó a la Secretaría de Gobernación, a través de la Coordinación General de Protección Civil, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Acajete, Acatlán, Acula, Acultzingo, Altotonga, Aquila, Atlahuilco, Atoyac, Banderilla, Calchahualco, Camerino Z. Mendoza, Chiconquiaco, Chocamán, Coacoatzintla, Coatepec, Coetzala, Córdoba, Coscomatepec, Cotaxtla, Emiliano Zapata, Huatusco, Huiloapan de Cuauhtémoc, Ixhuatlán del Café, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, Jalacingo, Jilotepec, La Perla, Landero y Coss, Las Minas, Las Vigas de Ramírez, Mariano Escobedo, Miahuatlán, Naolinco, Nogales, Omealca, Orizaba, Otatitlán, Paso del Macho, Perote, Rafael Lucio, Río Blanco, Tatatila, Tehuipango, Tepetlán, Tequila, Tezonapa, Tlacolulan, Tlalnelhuayocan, Tlaltetela, Tlilapan, Tonayán, Villa Aldama, Xalapa, Xico, Xoxocotla y Zongolica por los efectos derivados por el impacto del huracán Dean.

Que mediante oficio número CGPC/1730/2007 de fecha 22 de agosto 2007, la Coordinación General de Protección Civil, con el objeto de emitir la Declaratoria de Emergencia respectiva solicitó la opinión a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), respecto de la procedencia de la misma.

Que mediante oficio número BOO.- 1101 de fecha 23 de agosto de 2007, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, mismo que en su parte conducente dispone lo siguiente: es procedente emitir la Declaratoria de Emergencia en 35 municipios Acajete, Acatlán, Acula, Altotonga, Banderilla, Calchahualco, Chiconquiaco, Chocamán, Coacoatzintla, Coatepec, Córdoba, Coscomatepec, Emiliano Zapata, Huatusco, Ixhuatlán del Café, Ixhuatlancillo, Jalacingo, Jilotepec, La Perla, Landero y Coss, Las Minas, Las Vigas de Ramírez, Mariano Escobedo, Miahuatlán, Naolinco, Perote, Tatatila, Tepetlán, Tlacolulan, Tlalnelhuayocan, Tlaltetela, Tonayán, Villa Aldama, Xalapa y Xico del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Con base en lo anterior se procede en este acto a emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA CON MOTIVO DE LA AFECTACION POR EL PASO DEL HURACAN “DEAN”, EN 35 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Acajete, Acatlán, Acula, Altotonga, Banderilla, Calchahualco, Chiconquiaco, Chocamán, Coacoatzintla, Coatepec, Córdoba, Coscomatepec, Emiliano Zapata, Huatusco, Ixhuatlán del Café, Ixhuatlancillo, Jalacingo, Jilotepec, La Perla, Landero y Coss, Las Minas, Las Vigas de Ramírez, Mariano Escobedo, Miahuatlán, Naolinco, Perote, Tatatila, Tepetlán, Tlacolulan, Tlalnelhuayocan, Tlaltetela, Tonayán, Villa Aldama, Xalapa y Xico del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave pueda acceder a los recursos del Fondo Revolvente del FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

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

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a veintitrés de agosto de dos mil siete.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia.

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

AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31 fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 47 fracción V de la Ley del Servicio Exterior Mexicano; 1o., 61 fracción I, 62 fracciones I y II inciso a), 63, 106 fracción II inciso c) y 144 fracción XXIII de la Ley Aduanera; 1o. del Código Fiscal de la Federación, y 4o. y 6o. fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el 11 de mayo de 1963, el 16 de julio de 1965 y el 19 de marzo de 1967, entraron en vigor en México la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas, la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, respectivamente;

Que México ha celebrado distintos convenios y acuerdos con organismos internacionales que tienen sede u oficinas de representación en nuestro país;

Que en los referidos instrumentos internacionales se establecen compromisos en materia de privilegios e inmunidades, que incluyen la autorización para la importación de vehículos propiedad de las misiones de los gobiernos extranjeros, de las oficinas de los organismos internacionales, y de su personal extranjero acreditado en el país, sin el pago de los impuestos que se causen con motivo de dicha importación;

Que el Servicio Exterior Mexicano es el cuerpo permanente de funcionarios del Estado, encargado de representarlo en el extranjero y responsable de ejecutar la política exterior de México cuyo personal, entre otros privilegios, puede ser autorizado para importar vehículos de su propiedad, sin el pago de los impuestos que se causen con motivo de dicha importación;

Que el 30 de junio de 1998, se publicó el "Acuerdo relativo a la importación de vehículos en franquicia diplomática", en el que se establecieron los casos y las condiciones en que procede la autorización señalada en los párrafos anteriores, la cantidad de vehículos que pueden importarse bajo dicho esquema, los requisitos que se deben cumplir y los términos en que procede la enajenación de los vehículos importados conforme al referido esquema;

Que resulta necesario emitir un nuevo Acuerdo para actualizar las disposiciones administrativas aplicables a las importaciones de vehículos que se realicen de acuerdo con los privilegios otorgados a las misiones de los gobiernos extranjeros, de los organismos internacionales y a su personal extranjero acreditado en el país, así como al personal del Servicio Exterior Mexicano, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los interesados, y

Que se cuenta con la opinión de la Secretaría de Economía y se obtuvo acuerdo previo con la Secretaría de Relaciones Exteriores en el ámbito de su competencia, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL PARA LA IMPORTACION DE VEHICULOS EN FRANQUICIA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las disposiciones administrativas aplicables a la importación de vehículos mediante franquicia y, en su caso, a la importación definitiva de vehículos que efectúen:

A. En franquicia diplomática:

- I.** Las misiones diplomáticas y consulares, así como el personal extranjero de las mismas que se encuentre acreditado ante el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, y
- II.** Las oficinas de los organismos internacionales representados o con sede en territorio nacional y su personal extranjero.

B. En franquicia:

- I. El personal del Servicio Exterior Mexicano, y
- II. Los funcionarios mexicanos acreditados ante los organismos internacionales en los que el Gobierno Mexicano participe.

Artículo 2. Para los efectos de este Acuerdo se entiende por:

- I. BANJERCITO: el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.;
- II. Funcionarios mexicanos acreditados ante los organismos internacionales en los que el Gobierno Mexicano participe: los que hayan sido designados como representantes del Gobierno Mexicano ante el organismo internacional de que se trate, y acreditados por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- III. Personal del Servicio Exterior Mexicano: el personal de carrera, el personal temporal y el personal asimilado, de conformidad con la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, y
- IV. Personal extranjero: las personas de nacionalidad extranjera que tengan una relación laboral con las misiones diplomáticas y consulares, que desempeñen funciones diplomáticas, consulares o técnico administrativas, o las personas de nacionalidad extranjera de las oficinas de los organismos internacionales con representación o sede en México, que se encuentren debidamente acreditadas ante el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

De conformidad con lo establecido por la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, no queda comprendido en esta fracción el personal honorario.

Artículo 3. De conformidad con las normas de derecho internacional aplicables, la autorización para la importación de vehículos en franquicia diplomática, para la importación definitiva de los mismos y para su enajenación posterior, así como para la exención de los impuestos que se causen con motivo de dichas importaciones, se otorgará siempre que:

- I. Exista reciprocidad internacional. La autorización correspondiente podrá ampliarse o limitarse en cada caso, en los términos y condiciones en que se dé dicha reciprocidad;
- II. Así lo prevean los acuerdos de sede o convenios constitutivos del organismo internacional de que se trate, o
- III. La Secretaría de Relaciones Exteriores lo considere un asunto de cooperación o de seguridad internacional en beneficio de la Nación.

Los vehículos importados conforme a este Acuerdo deberán sujetarse a las disposiciones administrativas de carácter federal y local en materia de regulación ambiental y cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias que les sean aplicables.

Los vehículos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser objeto de actos jurídicos a título gratuito, ni de actos de comercio en contravención a lo establecido en la Ley Aduanera, en su Reglamento o en el presente Acuerdo.

El uso indebido de las franquicias, así como de las autorizaciones emitidas de conformidad con lo dispuesto en este Acuerdo se sancionará en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 4. El Servicio de Administración Tributaria, a solicitud de la Secretaría de Relaciones Exteriores, podrá autorizar la importación de vehículos, en los siguientes casos:

A. En franquicia diplomática:

- I. Cuando se trate de vehículos propiedad o en legal posesión de las misiones diplomáticas y consulares, así como de las oficinas de los organismos internacionales representados o con sede en territorio nacional, necesarios para su uso oficial, siempre que guarden una proporción razonable en cuanto a su número con la dimensión y necesidades de la misión, conforme a lo que determine la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

- II. En el caso del personal extranjero de las misiones diplomáticas y consulares, así como de las oficinas de organismos internacionales representados o con sede en el territorio nacional, se trate de un solo vehículo para uso privado, de su propiedad o en su legal posesión, cada tres años durante su comisión en México. Lo anterior, sin perjuicio de otros términos o condiciones que resulten aplicables de acuerdo con la reciprocidad internacional, previa determinación al respecto por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

El personal extranjero a que se refiere esta fracción únicamente podrá ser propietario o legal poseedor de un vehículo importado en franquicia de conformidad con este artículo, o a través de la opción que señala el artículo 16 del presente Acuerdo.

- B. En franquicia: cuando se trate del personal del Servicio Exterior Mexicano o de funcionarios mexicanos acreditados ante los organismos internacionales en los que el Gobierno Mexicano participe, que hayan permanecido en el extranjero cuando menos dos años continuos en el desempeño de una comisión oficial, siempre que la autorización se solicite para la importación definitiva en franquicia de un vehículo de su propiedad, independientemente de que el mismo haya sido usado durante su residencia en el extranjero o se trate de un vehículo nuevo.

El personal a que se refiere esta fracción podrá elegir la opción a que se refiere el artículo 16 del presente Acuerdo.

Artículo 5. Para que proceda la autorización para importar vehículos en franquicia diplomática, los solicitantes deberán acreditar que cuentan con un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en términos de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, cuyo monto mínimo será fijado por la Secretaría de Relaciones Exteriores de conformidad con el principio de reciprocidad.

Artículo 6. Los solicitantes de la autorización para la importación de vehículos en la franquicia de que se trate, deberán contar con alguno de los siguientes documentos, los cuales deberán estar a nombre del interesado: factura, contrato de crédito, carta factura, carta de crédito, título de propiedad, certificado de origen vehicular emitido por la planta productora en el que se certifique la primera venta, certificado de título, orden de compra, contrato de arrendamiento vigente o cualquier documento que ampare la propiedad o legal posesión del vehículo, incluso los endosos en el título o factura correspondiente.

En el caso de que cualquiera de dichos documentos se encuentren en idioma extranjero, salvo que se trate de inglés o francés, deberán acompañarse de su respectiva traducción al español.

Para los efectos de este Acuerdo se considerará como factura a cualquier documento del que de su contenido se desprenda la transmisión de la propiedad, a favor del solicitante y contenga los siguientes datos:

- I. La descripción comercial detallada del vehículo, así como los valores unitario y total del vehículo. No se considerará descripción comercial detallada cuando la misma se establezca en clave;
- II. Nombre del destinatario del vehículo y su domicilio o, a falta de este último, el domicilio de la misión u organismo internacional que corresponda. En los casos de cambio de destinatario, la persona que asuma este carácter anotará dicha circunstancia bajo protesta de decir verdad en todos los tantos del documento de que se trate;
- III. Lugar y fecha de expedición, y
- IV. Nombre y domicilio del vendedor.

La falta de alguno de los datos a que se refieren las fracciones III y IV anteriores, podrá ser suplida por una declaración, bajo protesta de decir verdad, del importador.

Artículo 7. Los vehículos a que se refiere este Acuerdo podrán introducirse a territorio nacional por cualquier aduana bajo el régimen de importación temporal, para lo cual se deberá tramitar un permiso de importación temporal de vehículos a través de:

- I. Los Módulos de Control de Importación e Internación Temporal de Vehículos operados por BANJERCITO, ubicados en territorio nacional y en los principales Consulados Mexicanos en los Estados Unidos de América, o
- II. La página de Internet www.banjercito.com.mx.

BANJERCITO recibirá del interesado una contraprestación por concepto del trámite del permiso de importación temporal, la cual se fijará por el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, sin que se requiera depósito alguno como garantía, sin perjuicio de la exención del pago del impuesto al valor agregado que proceda de conformidad con la Ley de la materia.

Para los efectos del artículo 4 del presente Acuerdo, los interesados que hayan obtenido el permiso de importación temporal deberán presentar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, antes del vencimiento del plazo otorgado en el citado permiso, la solicitud para efectuar la importación en franquicia que corresponda. La Secretaría de Relaciones Exteriores remitirá dichas solicitudes al Servicio de Administración Tributaria.

Una vez iniciado el trámite a que se refiere el párrafo anterior, el permiso de importación temporal estará vigente hasta que se concluya el trámite para la importación en la franquicia de que se trate.

En caso de que la solicitud para efectuar la importación en franquicia no fuera procedente el vehículo deberá retornarse al extranjero. Si el permiso de importación temporal estuviera vencido, el interesado, por medio de la Secretaría de Relaciones Exteriores, podrá tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el retorno seguro de su vehículo, mismo que podrá ser gestionado de nueva cuenta por caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 8. La importación definitiva de vehículos en la franquicia de que se trate, conforme al presente Acuerdo, podrá tramitarse:

- I. Previa importación temporal del vehículo seguida del procedimiento para la importación definitiva, o
- II. Mediante el ejercicio de la opción para su importación definitiva, en términos del artículo 16 de este Acuerdo.

La importación definitiva a que se refiere este artículo se podrá realizar en la aduana de entrada del vehículo, siempre que se presente la documentación soporte para dicha importación definitiva al amparo de la franquicia que corresponda.

Para tramitar el pedimento de importación definitiva de los vehículos a que se refiere este Acuerdo no será necesaria la inscripción en el Padrón de Importadores a que se refiere la Ley Aduanera, debiéndose pagar el derecho de trámite aduanero conforme a la Ley Federal de Derechos.

Artículo 9. Para obtener la autorización a que se refiere el artículo 3 del presente Acuerdo, las misiones, los organismos internacionales o las personas que, de conformidad con el artículo 4, apartado A, de este Acuerdo, tengan derecho a la importación en franquicia diplomática de un vehículo, deberán presentar el formato denominado Franquicia Diplomática de Vehículos, debidamente requisitado, conforme al instructivo de llenado contenido en el Anexo 1 del presente Acuerdo, ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, para que ésta señale si en atención al principio de reciprocidad o de conformidad con el convenio constitutivo o acuerdo de sede de que se trate, procede solicitar la autorización para la importación definitiva de vehículos en franquicia diplomática al Servicio de Administración Tributaria.

El formato a que se refiere el párrafo anterior deberá presentarse en original y cinco copias, y señalar lo siguiente:

- I. El precepto de este Acuerdo bajo el cual se pretende importar en franquicia diplomática el vehículo;
- II. El nombre de la misión u organismo de que se trate, así como de su titular y, tratándose de importaciones por parte del personal extranjero, nombre y cargo del mismo, así como la firma de cualquiera de dichos sujetos, según proceda, y el sello de la misión u organismo que corresponda;
- III. Datos de identificación del vehículo, incluso marca, tipo, año-modelo y número de identificación vehicular (VIN), y
- IV. Número y fecha del Permiso de Importación Temporal de Vehículos, cuando proceda.

Adicionalmente, a dicho formato se deberá anexar la siguiente documentación:

- a) Copia del Permiso de Importación Temporal, cuando proceda;
- b) Copia del carnet de identidad expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; y
- c) Copia de cualquiera de los documentos que refiere el artículo 6 de este Acuerdo.

Las personas a que se refiere el artículo 4, apartado B de este Acuerdo, deberán presentar solicitud de importación en franquicia, proporcionando los datos y la documentación a que se refiere el presente artículo que sea procedente.

En ambos supuestos, la Secretaría de Relaciones Exteriores conservará el original de la documentación que acredite la propiedad del vehículo.

Cuando se omita algún dato o documento de los señalados en el presente artículo, el Servicio de Administración Tributaria solicitará a la Secretaría de Relaciones Exteriores que requiera al interesado para que cumpla con todos los requisitos dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento. Dicho plazo podrá ampliarse por 10 días más a solicitud de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

De no presentarse el documento requerido dentro del plazo establecido y una vez informada tal situación por la Secretaría de Relaciones Exteriores, el Servicio de Administración Tributaria tendrá por no interpuesta la solicitud, lo cual no impedirá que el interesado pueda volver a solicitar la autorización de importación definitiva de vehículos en franquicia que corresponda.

Artículo 10. El Servicio de Administración Tributaria autorizará, cuando proceda, la franquicia de que se trate, mediante oficio o en el formato denominado Franquicia Diplomática de Vehículos, según sea el caso, que remitirá a la Secretaría de Relaciones Exteriores para que lo haga del conocimiento del interesado.

En caso de que no proceda dicha autorización, el Servicio de Administración Tributaria enviará su resolución a la Secretaría de Relaciones Exteriores, en la que se señalen las causas, motivos y fundamentos por las que fue negada.

Una vez entregada la autorización de la franquicia de que se trate, la Secretaría de Relaciones Exteriores deberá canjear al interesado el oficio o el formato de Franquicia Diplomática de Vehículos, por el permiso de importación temporal y el holograma correspondientes y enviarlos al Servicio de Administración Tributaria junto con una copia del oficio o del formato autorizado, debidamente sellados, para la cancelación de la importación temporal.

Entregada la solicitud para la importación en franquicia que corresponda, se deberá presentar el vehículo ante la aduana, conjuntamente con el documento en el que se autoriza su importación en franquicia y copia de cualquiera de los documentos con los que se acredite la propiedad del vehículo, a que se refiere el artículo 6 del presente Acuerdo, para que se tramite el pedimento de importación definitiva, en el que se señale en los campos correspondientes a la clave de permiso y de observaciones el número y fecha de la autorización para la importación del vehículo en franquicia, anexando copia del mismo y el formulario en el que conste el pago del derecho de trámite aduanero y de los impuestos que correspondan.

Concluido el despacho para la importación definitiva del vehículo, el Servicio de Administración Tributaria cancelará la importación temporal, previa presentación del original del permiso correspondiente y del holograma, así como de la copia del pedimento de importación definitiva.

Artículo 11. La legal estancia de los vehículos que se importen en franquicia diplomática deberá acreditarse en todo momento con el formato de Franquicia Diplomática de Vehículos debidamente requisitado y dichos vehículos sólo podrán ser conducidos por las personas que designe y acredite el solicitante ante la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 12. Los vehículos importados en franquicia diplomática conforme al presente Acuerdo podrán ser traspasados en cualquier tiempo, a solicitud del titular de la franquicia diplomática, a otras misiones de gobiernos extranjeros u oficinas de los organismos internacionales y a su personal extranjero que tenga derecho a importarlos bajo este esquema conforme al presente Acuerdo.

Para los efectos del párrafo anterior, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores deberá solicitarse al Servicio de Administración Tributaria la autorización del traspaso del vehículo importado en franquicia diplomática, mediante escrito en el que se señale lo siguiente:

- I. Nombre de la misión u oficina que realice el traspaso, así como nombre y cargo del titular de la franquicia diplomática;
- II. Número y fecha de la autorización del formato de Franquicia Diplomática de Vehículos, o número y fecha del oficio de autorización de la franquicia diplomática;
- III. Datos de identificación del vehículo, incluso marca, tipo, modelo y número de identificación vehicular (VIN);

- IV. Nombre de la misión u oficina a quien se realice el traspaso y, en su caso, nombre y cargo del adquirente del vehículo, y
- V. El fundamento legal aplicable derivado de este Acuerdo, bajo el cual se pretende adquirir el vehículo importado en franquicia diplomática.

Al escrito de solicitud se deberán anexar copias de la autorización de la franquicia diplomática, de cualquiera de los documentos con los que se acredite la propiedad del vehículo de conformidad con el artículo 6 de este Acuerdo y, en su caso, del carnet de identidad del adquirente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Cuando se omita algún dato o documento de los señalados en el presente artículo se estará a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 9 del presente Acuerdo.

El Servicio de Administración Tributaria emitirá la autorización del traspaso, en el que establecerá que se tiene por cancelada la franquicia diplomática para efectos del titular y se reasigna a favor del adquirente.

Los vehículos que se traspasen en los términos de este artículo conservarán su antigüedad, para efectos de su enajenación en los términos del Capítulo III de este Acuerdo.

Artículo 13. Los vehículos importados en franquicia diplomática podrán ser exportados en cualquier tiempo, para lo cual se deberá presentar el vehículo ante la aduana de salida, conjuntamente con el documento original donde conste la autorización de la franquicia diplomática.

La exportación del vehículo se acreditará con el original de la autorización de la franquicia diplomática en la que conste la salida del vehículo del territorio nacional, en la que se indique la aduana y fecha de salida y que conste el sello de la aduana y el nombre, cargo y firma del funcionario competente adscrito a la aduana de salida o con el pedimento de exportación respectivo.

En el caso de la exportación de los vehículos a que se refiere el artículo 16 de este Acuerdo, se deberá presentar el vehículo ante la aduana, para la tramitación del pedimento de exportación respectivo por conducto de agente aduanal.

El Servicio de Administración Tributaria cancelará la franquicia diplomática a solicitud de la Secretaría de Relaciones Exteriores, previa presentación del original de la autorización de la franquicia diplomática debidamente sellada por la aduana de salida, o del pedimento de exportación respectivo.

Artículo 14. Tratándose de vehículos importados temporalmente conforme a este Acuerdo que por caso fortuito o fuerza mayor sean considerados como pérdida total, la Secretaría de Relaciones Exteriores solicitará al Servicio de Administración Tributaria la cancelación del permiso de importación temporal, siempre que se demuestre documentalmente que los restos del vehículo fueron destruidos, importados o exportados en forma definitiva de conformidad con la legislación aduanera.

En el caso de los vehículos que sean considerados como pérdida total conforme al párrafo anterior, que sean propiedad de las misiones, oficinas y personas a que se refiere el apartado A del artículo 4 del presente Acuerdo, que no hubieren sido importados en forma definitiva, el titular podrá solicitar la autorización para la importación en franquicia diplomática de otro vehículo.

Artículo 15. En el caso de robo de un vehículo importado temporalmente conforme a este Acuerdo, el propietario del mismo deberá presentar la denuncia correspondiente ante la autoridad competente y dar aviso al Servicio de Administración Tributaria por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para que sea cancelado el permiso de importación temporal.

Los propietarios de los vehículos a que se refiere el párrafo anterior podrán solicitar la autorización para la importación en franquicia diplomática de otro vehículo.

El Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar la enajenación de los vehículos importados temporalmente que se encuentren en el supuesto señalado en este artículo únicamente cuando dicha enajenación se realice a las instituciones de seguros que correspondan.

Artículo 16. Las misiones, oficinas y personas que, de conformidad con el artículo 4 de este Acuerdo, tengan derecho a la importación de un vehículo, previa autorización del Servicio de Administración Tributaria a solicitud de la Secretaría de Relaciones Exteriores, podrán optar por importar en la franquicia que corresponda un vehículo que adquieran en territorio nacional de una empresa autorizada por el Servicio de Administración Tributaria para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal.

La solicitud de autorización prevista en este precepto deberá contener la información a que se refiere el artículo 9 de este Acuerdo e indicar la aduana en que se realizará la importación definitiva virtual, así mismo, a dicha solicitud se deberá anexar copia de la factura que ampare la propiedad del vehículo y copia del pedimento de la exportación virtual.

Una vez emitida la autorización, se deberá tramitar la importación definitiva del vehículo de conformidad con el procedimiento previsto en la autorización expedida a la empresa enajenante, cumpliendo con las regulaciones y restricciones no arancelarias que le sean aplicables. En los campos de observaciones y clave de permiso correspondientes al pedimento de la importación definitiva virtual se deberá señalar el número y fecha de la autorización de la importación en franquicia que corresponda, anexándose copia de la misma.

Cuando se omita algún dato o documento de los señalados en el presente artículo se estará a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 9 del presente Acuerdo.

CAPITULO II

ADQUISICION DE VEHICULOS EN TERRITORIO NACIONAL CON DEVOLUCION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Artículo 17. Las misiones diplomáticas y consulares y las oficinas de organismos internacionales, así como el personal extranjero de ambas, podrán solicitar la devolución del impuesto al valor agregado que les hubiese sido trasladado por la adquisición de un vehículo en territorio nacional sólo en los casos en que exista reciprocidad o cuando así lo establezcan expresamente los convenios constitutivos o acuerdos de sede celebrados con cada organismo internacional, siempre que se cumpla con los términos y condiciones previstos en este Acuerdo y con la regulación relativa a plazos de presentación y requisitos de la solicitud que para tal efecto emita el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Artículo 18. Para determinar el número de vehículos que conforme a este Capítulo podrán adquirir las misiones de gobiernos extranjeros y las oficinas de los organismos internacionales, así como su personal extranjero se estará a lo siguiente:

- I. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4, apartado A, fracción I de este Acuerdo, las misiones diplomáticas y consulares y las oficinas de organismos internacionales podrán adquirir los vehículos para su uso oficial, siempre que el total de vehículos que adquieran conforme a este Capítulo, adicionado con el total de vehículos importados en franquicia diplomática, no exceda del límite que determine la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
- II. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4, apartado A, fracción II, de este Acuerdo, el personal extranjero de las misiones diplomáticas y consulares y las oficinas de organismos internacionales podrá adquirir un vehículo, en adición al vehículo que importe en franquicia diplomática, únicamente cuando exista reciprocidad en el caso de las misiones de gobiernos extranjeros y, en el caso de las oficinas de los organismos internacionales, cuando así lo prevean los acuerdos de sede y convenios constitutivos que correspondan, o la Secretaría de Relaciones Exteriores lo considere un asunto de cooperación o de seguridad internacional en beneficio de la Nación.

Artículo 19. La solicitud de devolución del impuesto al valor agregado a que se refiere el artículo 17 de este Acuerdo deberá presentarse ante la autoridad competente del Servicio de Administración Tributaria, conforme a los requisitos y condiciones que se señalen mediante las reglas de carácter general que al efecto expida dicho órgano desconcentrado. A la solicitud de mérito deberá anexarse lo siguiente:

- I. La factura original del vehículo a nombre de la misión, oficina o del personal extranjero de que se trate y, en su caso, copia del carnet de identificación del propietario;
- II. Copia de la tarjeta de circulación o formato de control vehicular en la que aparezca el número de la placa diplomática asignada por la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
- III. La confirmación de reciprocidad emitida por la Secretaría de Relaciones Exteriores, en caso de misiones de gobiernos extranjeros o el oficio de confirmación emitido por la autoridad competente del Servicio de Administración Tributaria, en caso de organismos internacionales.

Una vez otorgada la devolución del impuesto al valor agregado, la autoridad competente del Servicio de Administración Tributaria enviará el original de la factura debidamente sellada a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para su resguardo.

Artículo 20. Los vehículos a que se refiere este Capítulo sólo podrán enajenarse previa autorización del Servicio de Administración Tributaria, a solicitud de la Secretaría de Relaciones Exteriores, siempre que se cumplan los requisitos a que se refiere el artículo 24 de este Acuerdo y hayan transcurrido dos años contados a partir de la fecha de la emisión del oficio de autorización de devolución del impuesto al valor agregado, o antes de dicho plazo únicamente cuando la enajenación sea como consecuencia del cierre de la misión de gobiernos extranjeros u oficina del organismo internacional de que se trate o del fallecimiento del propietario del vehículo.

En caso del término de la comisión del propietario del vehículo antes del plazo de dos años, podrá autorizarse la enajenación siempre que hayan transcurrido cuando menos seis meses a partir de la fecha de la devolución del impuesto al valor agregado.

Artículo 21. Los vehículos adquiridos de conformidad con lo dispuesto en este Capítulo podrán ser traspasados en cualquier tiempo, a solicitud del titular, a otras misiones de gobiernos extranjeros u oficinas de organismos internacionales o a su personal extranjero que tenga derecho a la importación en franquicia diplomática.

Para los efectos del párrafo anterior, la Secretaría de Relaciones Exteriores deberá solicitar por escrito al Servicio de Administración Tributaria la autorización del traspaso del vehículo adquirido con devolución del impuesto al valor agregado, en el que se señale lo siguiente:

- I. Nombre del titular y del adquirente;
- II. Los datos de identificación del vehículo incluso marca, tipo, modelo y número de identificación vehicular (VIN), y
- III. Fundamento legal aplicable de este Acuerdo, y la existencia de reciprocidad o la disposición aplicable del convenio constitutivo o acuerdo de sede del organismo internacional de que se trate, con relación al adquirente.

Al escrito de solicitud deberán anexarse copia del carnet de identidad del adquirente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores y copia de la factura del vehículo sellada por la autoridad competente del Servicio de Administración Tributaria.

El Servicio de Administración Tributaria emitirá la autorización del traspaso, en la que establecerá que el vehículo se reasigna a favor del adquirente.

Artículo 22. Si se inutiliza un vehículo adquirido conforme a este Capítulo por caso fortuito o fuerza mayor, el propietario podrá adquirir otro con devolución del impuesto al valor agregado, previa autorización del Servicio de Administración Tributaria, a solicitud de la Secretaría de Relaciones Exteriores, siempre que demuestre documentalmente dicha circunstancia.

CAPITULO III

ENAJENACION DE VEHICULOS IMPORTADOS EN FRANQUICIA

Artículo 23. Los vehículos importados al amparo de una franquicia, inclusive franquicia diplomática, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de este Acuerdo, sólo podrán enajenarse previa autorización del Servicio de Administración Tributaria, en los términos del artículo 24 de este Acuerdo, en los siguientes casos:

- I. Tratándose de los vehículos importados conforme al artículo 4, apartado A de este Acuerdo, procederá la enajenación cuando:
 - a) Hayan transcurrido tres años contados a partir de la fecha de la autorización de la importación en franquicia diplomática, o antes de dicho plazo, únicamente cuando la enajenación sea como consecuencia del cierre de la misión de gobiernos extranjeros u oficina de organismos internacionales, o del fallecimiento del propietario.

Cuando proceda, se autorizará la enajenación conforme al presente inciso, previa tramitación del pedimento de importación definitiva del vehículo sujeta al pago de los impuestos que se causen con motivo de la importación, o exenta cuando exista reciprocidad, debiéndose pagar el derecho de trámite aduanero correspondiente.

- b) En caso del término de la comisión del propietario del vehículo antes del plazo de tres años a que se refiere el inciso anterior, se podrá autorizar la enajenación siempre que, al momento de solicitar la enajenación, hayan transcurrido cuando menos seis meses a partir de la fecha de la autorización para la importación en franquicia diplomática y el propietario del vehículo tenga un

mínimo de doce meses de haber sido acreditado ante la Secretaría de Relaciones Exteriores. Se autorizará la enajenación, previa tramitación del pedimento de importación definitiva del vehículo, sujeta al pago del impuesto general de importación y los demás impuestos que se causen con motivo de la entrada del vehículo al territorio nacional, así como del derecho de trámite aduanero que corresponda, y

II. Tratándose de los vehículos importados conforme al artículo 4, apartado B de este Acuerdo, se estará a lo siguiente:

a) Procederá la enajenación cuando hayan transcurrido dos años a partir de la fecha del pedimento de importación definitiva, previa autorización del Servicio de Administración Tributaria.

Cuando proceda la autorización, el Servicio de Administración Tributaria emitirá el oficio correspondiente en el que autorice la enajenación.

b) En el caso de que antes del plazo de dos años a que se refiere el inciso anterior la Secretaría de Relaciones Exteriores envíe de comisión a personal del Servicio Exterior Mexicano propietario del vehículo se podrá autorizar la enajenación, siempre que hayan transcurrido cuando menos seis meses a partir de la fecha del pedimento de importación definitiva.

Artículo 24. La solicitud de autorización para la enajenación de los vehículos importados en franquicia diplomática deberá presentarse ante el Servicio de Administración Tributaria, por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en la que se señale lo siguiente:

- I. Número y fecha de la autorización del formato denominado Franquicia Diplomática de Vehículos, o número y fecha del oficio de autorización de la franquicia diplomática y, en su caso, el pedimento de importación definitiva;
- II. Nombre y domicilio del enajenante;
- III. Datos de identificación del vehículo, incluso marca, tipo, año-modelo, número de identificación vehicular (VIN) y valor en aduana, y
- IV. El fundamento legal aplicable de este Acuerdo, bajo el cual se pretende enajenar el vehículo en franquicia diplomática, y la existencia de reciprocidad, en el caso de misiones de gobiernos extranjeros y, en el caso de las oficinas de organismos internacionales, el fundamento legal del convenio constitutivo o de sede.

La solicitud de autorización para la enajenación a que se refiere este artículo deberá acompañarse de la copia de la autorización de la franquicia que corresponda, de la factura o documento con el que se acredite la propiedad y, en su caso, del pedimento de importación.

Artículo 25. Para los efectos de este ordenamiento el valor en aduana de los vehículos a que se refiere este Acuerdo se determinará restando al precio total pagado o por pagar por el vehículo en estado nuevo, conforme a la factura comercial, el porcentaje de deducción que corresponda conforme a la siguiente tabla:

Años de antigüedad del vehículo según el año-modelo, a la fecha a que se refiere el artículo 56 fracción I de la Ley Aduanera.	Porcentaje de deducción
De menos de 1 año	0%
De 1 a menos de 2 años	5%
De 2 a menos de 4 años	10%
De 4 a menos de 8 años	20%
De 8 a menos de 10 años	30%

Para la determinación del valor en aduana de los vehículos en moneda nacional se estará al tipo de cambio aplicable conforme al artículo 20 del Código Fiscal de la Federación, que rija en la fecha a que se refiere el artículo 56, fracción I de la Ley Aduanera.

Artículo 26. El impuesto general de importación se determinará aplicando al valor en aduana del vehículo, el arancel que corresponda conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, vigente en la fecha a que se refiere el artículo 56, fracción I de la Ley Aduanera, y se actualizará a partir de esa fecha, conforme al artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación, hasta la fecha de tramitación del pedimento de importación definitiva.

Para los efectos del artículo 23 de este Acuerdo, cuando se autorice la enajenación de un vehículo, previa tramitación del pedimento de importación definitiva sujeta al pago de impuestos, el impuesto general de importación a pagar se determinará conforme a la siguiente tabla:

Plazo transcurrido desde la fecha de autorización de la franquicia que corresponda, a la fecha de autorización de la enajenación.	Porcentaje del impuesto a pagar
De 6 a 12 meses	100%
De más de 12 a 18 meses	75%
De más de 18 a 24 meses	50%
De más de 24 a 36 meses	25%
De más de 36 meses	0%

Artículo 27. Una vez otorgada la autorización para la enajenación de los vehículos a que se refiere este Capítulo, la Secretaría de Relaciones Exteriores procederá a la devolución de los documentos originales del vehículo.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28. La legal importación de los vehículos se acreditará con los siguientes documentos:

- I. Tratándose de los vehículos que se encuentren bajo el régimen de importación temporal, con el original del holograma y el permiso de importación temporal que corresponda al importador;
- II. Tratándose de los vehículos importados en la franquicia de que se trate, a los que se refiere el artículo 16 de este Acuerdo, con el original de la autorización del formato denominado Franquicia Diplomática de Vehículos debidamente requisitado por la misión de gobiernos extranjeros o la oficina del organismo internacional que corresponda, la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Servicio de Administración Tributaria o el oficio de autorización emitido por este último, así como el pedimento de importación definitiva;
- III. Tratándose de los vehículos importados en la franquicia de que se trate que hayan sido enajenados, con la copia destinada al importador del pedimento de importación definitiva y original o copia certificada del oficio emitido por el Servicio de Administración Tributaria en el que se autorice la enajenación del vehículo;
- IV. Tratándose de los vehículos importados en franquicia diplomática que hayan sido traspasados en los términos del artículo 21 del presente Acuerdo, con el original de la autorización del formato denominado Franquicia Diplomática de Vehículos debidamente requisitado por la misión de gobiernos extranjeros o la oficina del organismo internacional de que se trate, la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Servicio de Administración Tributaria o el oficio de autorización emitido por este último y con el original o copia certificada del oficio de autorización de traspaso, y
- V. Tratándose de los vehículos importados en franquicia diplomática conforme al artículo 16 de este Acuerdo que hayan sido traspasados en términos del artículo 21 del mismo, con la copia destinada al importador del pedimento de importación definitiva y original o copia certificada del oficio de autorización de traspaso.

Artículo 29. Para la adecuada aplicación del presente Acuerdo el Servicio de Administración Tributaria podrá intercambiar con la Secretaría de Relaciones Exteriores información estadística relativa al número de vehículos a que tiene derecho cada misión de gobiernos extranjeros y oficina de los organismos internacionales, importados en franquicia, inclusive en franquicia diplomática, así como de los vehículos adquiridos en territorio nacional con devolución del impuesto al valor agregado con placas diplomáticas que sean propiedad de cada misión y oficina o de su personal extranjero, del personal del Servicio Exterior Mexicano y de los funcionarios mexicanos acreditados ante organismos internacionales.

Artículo 30. La Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitirá los criterios que considere necesarios para la interpretación de lo dispuesto en este Acuerdo.

El Servicio de Administración Tributaria emitirá las reglas de carácter general que considere necesarias para la aplicación de lo dispuesto en este Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se abroga el "Acuerdo relativo a la importación de vehículos en franquicia diplomática", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 1998.

Tercero. Los vehículos propiedad de las misiones diplomáticas y consulares, de los organismos internacionales, así como de su personal extranjero, que se encuentren amparados con franquicias diplomáticas autorizadas antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo, seguirán rigiéndose por las disposiciones que les hayan sido aplicables, pero les serán aplicables las disposiciones sobre procedimiento contenidas en este Acuerdo.

Las solicitudes de importación en la franquicia que corresponda, de enajenación o de traspaso de vehículos que se hubieren iniciado en el presente año, o que se encuentren en trámite ante la Secretaría de Relaciones Exteriores o pendientes de resolver por el Servicio de Administración Tributaria, se registrarán por las disposiciones del presente Acuerdo.

Cuarto. El personal del Servicio Exterior Mexicano y los funcionarios mexicanos acreditados ante organismos internacionales en los que el Gobierno Mexicano participe que, a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, cuenten con oficio de autorización de importación definitiva de vehículos en franquicia emitido por la autoridad competente, seguirán rigiéndose por las disposiciones legales que les hayan sido aplicables, pero les serán aplicables las disposiciones sobre procedimiento contenidas en este Acuerdo.

Quinto. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo se podrá autorizar la enajenación de los vehículos importados en franquicia diplomática al amparo del Acuerdo por el que se señalan las reglas para la importación de franquicia de automóviles para uso de los gobiernos extranjeros, personal diplomático y consular acreditado en el país, así como para el otorgamiento de un subsidio, respecto del impuesto sobre automóviles nuevos que se enajenen con los gobiernos y personas citados y a los organismos internacionales representados o con sede en México; del Acuerdo que señala las reglas en materia de automóviles adquiridos en el país con subsidio o importados mediante franquicia diplomática, y del Acuerdo que señala las reglas en materia de automóviles adquiridos en el país con subsidio o importados mediante franquicia diplomática publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 1980, el 27 de febrero de 1986 y el 30 de octubre de 1987, respectivamente, sin perjuicio de las restricciones a su enajenación que les hubieran sido aplicables de conformidad con dichos Acuerdos, siempre que se cumpla con los requisitos y condiciones que para el efecto establece este Acuerdo.

Sexto. En atención a la regulación jurídica existente antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo para aquellos trámites y solicitudes que se refieran a vehículos importados legalmente a territorio nacional respecto de los cuales no se presentó un pedimento de importación ante la autoridad aduanera, en lugar del citado pedimento, los interesados deberán presentar el documento o constancia que al momento de la introducción del vehículo fue exigible para amparar la legal importación del mismo.

México, D.F., a 21 de agosto de 2007.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

FRANQUICIA DIPLOMATICA DE VEHICULOS**A. MISION DIPLOMATICA O CONSULAR Y OFICINA DE ORGANISMO INTERNACIONAL****SEÑOR SECRETARIO DE RELACIONES EXTERIORES:**

Ruego a usted tramitar la autorización de la franquicia diplomática para la importación del vehículo que se detalla:

a) En el entendido de que en mi país, esta franquicia se concede en los mismos términos ()

b) Con base en los artículos _____ del Acuerdo de Sede _____ ()

(Nombre del Acuerdo)

Nombre y firma del funcionario solicitante

Nombre y firma del Jefe de la Misión u Oficina

Nombre y Sello de la Misión u Oficina _____

México, D.F. _____

Núm. _____

B. PROPIEDAD Y USO DEL VEHICULO

Misión / Oficina _____ Vehículo Oficial o para uso del Jefe de la Misión u Oficina ()

Personal () _____ Vehículo Oficial de Servicio ()

Nombre y cargo que desempeña en la Misión u Oficina _____

C. DATOS DEL VEHICULO

Marca: _____	Valor en moneda nacional: _____
Modelo /Año: _____	Valor en Aduana: _____
Tipo: _____	Aduana de Ingreso: _____
Serie: _____	Fecha de Ingreso: _____
Valor en dólares de los E.U.A.: _____	Por vía: _____
Tipo de Cambio: _____	Procedencia: _____
Valor en otra moneda: _____	Núm. de permiso de importación temporal: _____
Tipo de cambio otras monedas: _____	

D. SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

En atención al principio de reciprocidad y de conformidad con las Convenciones de Viena y demás Tratados Internacionales en los que el Gobierno Mexicano sea Estado Parte (); Por estar conforme al Acuerdo de Sede, señalado en el Apartado A (); procede solicitar la autorización de la presente franquicia.

Núm. _____ México, D.F. _____

P.O. DEL SECRETARIO**EL DIRECTOR GENERAL DEL PROTOCOLO**

Sello Oficial _____

(Nombre y firma del Director General)

E. SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

Con fundamento en los artículos 34 y 36 de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas; 50 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, y V, Sección 18, incisos g) y e) de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas; así como en el principio de reciprocidad; en el Convenio Constitutivo o de Sede señalado en el Apartado A de esta solicitud; en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la Importación de Vehículos en Franquicia", y en los artículos _____ del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, se autoriza la importación en franquicia diplomática del vehículo que se señala en el Apartado C de esta solicitud. Este documento acredita la legal importación en franquicia diplomática del vehículo que se señala en el Apartado C, conforme al artículo 28, fracción II del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la Importación de Vehículos en Franquicia".

México D.F. _____

Número de Autorización: _____

Sello Oficial _____

ORIGINAL PARA LA MISION U OFICINA

RESOLUCION por la que se publica que ha quedado sin efectos la autorización otorgada a BPF Finance México, S.A. de C.V., para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado filial.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Banca y Ahorro.- Oficio UBA/144/2007.

RESOLUCION POR LA QUE SE PUBLICA QUE HA QUEDADO SIN EFECTOS LA AUTORIZACION OTORGADA A BPF FINANCE MEXICO, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y OPERAR COMO SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO FILIAL.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y séptimo transitorio del "Decreto por el que se Reforman, Derogan y Adicionan Diversas Disposiciones de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, Ley de Instituciones de Crédito, Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, Ley de Ahorro y Crédito Popular, Ley de Inversión Extranjera, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado y del Código Fiscal de la Federación", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 18 de julio de 2006, en ejercicio de las atribuciones que a dicha Unidad confiere el artículo 27, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con Resolución número 101.-516 de fecha 29 de agosto de 2006, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de septiembre de 2006, otorgó autorización a "BPF Finance México, S.A. de C.V.", para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado filial, en términos de los artículos 45-C y 103, fracción IV, de la Ley de Instituciones de Crédito.

II. Mediante escrito presentado el 31 de julio de 2007, "BPF Finance México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada", por conducto de su representante legal, señor Julio Fernández Nieto, hizo del conocimiento de esta Secretaría que el 4 de junio de 2007 se reunió la asamblea general extraordinaria de accionistas de dicha sociedad -organizada en esa fecha como sociedad financiera de objeto limitado filial- con el fin de resolver que, de acuerdo con el artículo séptimo transitorio del decreto citado en el primer párrafo del presente oficio, la sociedad pudiera realizar operaciones de arrendamiento financiero, factoraje financiero y otorgamiento de crédito sin sujetarse al régimen de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y de la Ley de Instituciones de Crédito aplicable a las sociedades financieras de objeto limitado, para lo cual ese órgano colegiado acordó que dichas operaciones que la sociedad realizara con el carácter de arrendador, factorante o acreditante quedarán sujetas al respectivo régimen de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como al de las sociedades financieras de objeto múltiple previsto en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito. Asimismo, la asamblea general extraordinaria de accionistas de "BPF Finance México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado Filial", resolvió llevar a cabo la reforma a sus estatutos sociales, a efecto de contemplar, entre otros aspectos, el cambio de su denominación a "BPF Finance México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada", así como de su objeto social, de conformidad con lo previsto en el decreto citado en el primer párrafo del presente oficio;

III. Mediante el escrito señalado en el Antecedente II de este oficio, "BPF Finance México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada", exhibió a esta Secretaría copia certificada de la escritura pública número 35,329 de fecha 4 de junio de 2007, protocolizada ante la fe del licenciado Carlos Antonio Morales Montes de Oca, Notario Público número 227, de esta Ciudad, en la que consta el acta correspondiente a la asamblea general extraordinaria a que se refiere dicho Antecedente II, así como la consecuente reforma estatutaria en términos de lo señalado en dicho Antecedente, y se indica haber quedado inscrita en el Registro Público de Comercio el 8 de julio de 2007, bajo el folio mercantil número 324,366, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo séptimo transitorio del Decreto citado en el párrafo inicial del presente oficio dispone que las autorizaciones otorgadas por esta Secretaría para la organización y operación de aquellas sociedades financieras de objeto limitado que observen lo dispuesto por ese mismo artículo quedarán sin efectos a partir del día siguiente a la fecha en que se inscriba en el Registro Público de Comercio la correspondiente reforma estatutaria señalada en la fracción II de dicho artículo, sin que, por ello, tales sociedades deban entrar en estado de disolución y liquidación;

2. Que, para efectos de lo señalado en el punto 1 anterior, el antepenúltimo párrafo del artículo séptimo transitorio citado en ese mismo punto dispone que esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público debe publicar en el Diario Oficial de la Federación que la correspondiente autorización ha quedado sin efectos;

3. Que, según se desprende de las actuaciones llevadas a cabo por "BPF Finance México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado Filial", como se describen en el Antecedente II de este oficio, dicha sociedad observó lo dispuesto por el artículo séptimo transitorio del decreto citado en el párrafo inicial del presente, y

4. Que, según consta en la copia certificada de la escritura pública referida en el Antecedente III anterior, la reforma estatutaria a que se refiere la fracción II del citado artículo séptimo transitorio correspondiente a dicha sociedad quedó inscrita en el Registro Público de Comercio el 8 de julio de 2007,

Expide la siguiente:

**RESOLUCION POR LA QUE SE PUBLICA QUE HA QUEDADO SIN EFECTOS LA AUTORIZACION
OTORGADA A BPF FINANCE MEXICO, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y OPERAR
COMO SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO FILIAL**

UNICO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación que, según lo dispuesto por el artículo séptimo transitorio del decreto citado en el primer párrafo del presente oficio y en virtud de las actuaciones descritas anteriormente, la autorización otorgada por esta Secretaría mediante la Resolución número 101.-516 del 29 de agosto de 2006, para la organización y operación de la sociedad financiera de objeto limitado filial denominada "BPF Finance México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado Filial", ha quedado sin efectos a partir del 9 de julio de 2007, al ser éste el día siguiente a la fecha en la que, según consta en la documentación que esa sociedad exhibió a esta Secretaría, quedó inscrita en el Registro Público de Comercio la reforma estatutaria correspondiente a esa misma sociedad que contempla la fracción II de dicho artículo séptimo transitorio.

Atentamente

México, D.F., a 15 de agosto de 2007.- El Titular de la Unidad, **Guillermo Zamarripa Escamilla**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

NORMA Oficial Mexicana NOM-026-SESH-2007, Lineamientos para los trabajos de prospección sísmológica petrolera y especificaciones de los niveles máximos de energía.

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

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-SESH-2007, LINEAMIENTOS PARA LOS TRABAJOS DE PROSPECCION SISMOLOGICA PETROLERA Y ESPECIFICACIONES DE LOS NIVELES MAXIMOS DE ENERGIA.

MARIO GABRIEL BUDEBO, Subsecretario de Hidrocarburos y con el carácter de Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos, con fundamento en los artículos 26 y 33 fracciones I, VIII y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38 fracción II, 40 fracciones XIII y XVIII, 41, 44, 47 fracción I, 68, 70, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11 y 16 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 80 y 81 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1, 10 y 21 fracciones I, III, XIV y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía; 1, 3, 5, 7, 16 y 46 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, y demás relativos y aplicables de estos ordenamientos jurídicos, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que con fecha 3 de diciembre de 2004, la Comisión Nacional de Derechos Humanos, mediante recomendación número 81/2004, dirigida al Director General de Petróleos Mexicanos, estableció entre otras, la recomendación de que se realicen las gestiones y trámites pertinentes para que se emita una norma oficial que establezca los lineamientos para efectuar los trabajos de prospección sísmica.

Segundo.- Que con fecha primero de febrero de 2005, la Dirección General de Pemex Exploración y Producción solicitó a la Secretaría de Energía realizar los trámites necesarios para expedir una Norma Oficial Mexicana en materia de distancias de seguridad para la ubicación de los puntos de tiro en la ejecución de estudios de exploración sísmica respecto a construcciones civiles.

Tercero.- Que con fecha 1 de marzo de 2005, se constituyó el Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos y la formación del Subcomité de Exploración y Explotación de Hidrocarburos.

Cuarto.- Con fecha 30 de agosto de 2005, el Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos aprobó el envío a la Comisión Nacional de Normalización para su inclusión en el Programa Nacional de Normalización 2006 del anteproyecto de NOM "Lineamientos para los Trabajos de Prospección Sísmológica Petrolera y Especificación de los niveles Máximos de Energía".

Quinto.- Que resulta necesario definir medidas adecuadas para establecer los requerimientos técnicos que se deben cumplir durante la planificación, diseño, ejecución y abandono del área de trabajo de un estudio de prospección sísmológica petrolera, en el que se utilicen como fuentes de energía cargas explosivas, vibraciones mecánicas y dispositivos neumáticos, para salvaguardar la seguridad de la infraestructura.

Sexto.- Que con fecha 14 de febrero de 2007 el Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos, con fundamento en el artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicó en el Diario Oficial de la Federación, para consulta pública, el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-026-SESH-2007, Lineamientos para los trabajos de prospección sísmológica petrolera y especificaciones de los niveles máximos de energía.

Séptimo.- Que con fundamento en lo establecido en el artículo 47, fracciones II y III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los interesados presentaron sus comentarios al Proyecto de Norma en cuestión, los cuales fueron analizados por el citado Comité realizándose las modificaciones procedentes al Proyecto de Norma y que las respuestas a los comentarios fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2007.

Octavo.- Que cumplido el procedimiento establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para elaborar la Norma Oficial Mexicana NOM-026-SESH-2007, Lineamientos para los trabajos de prospección sísmológica petrolera y especificaciones de los niveles máximos de energía, fue aprobada por el Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos en su segunda sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2007.

Por lo expuesto y fundado en el artículo 47, fracción IV, he tenido a bien expedir la siguiente:

**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-SESH-2007,
LINEAMIENTOS PARA LOS TRABAJOS DE PROSPECCION SISMOLOGICA
PETROLERA Y ESPECIFICACIONES DE LOS NIVELES MAXIMOS DE ENERGIA**

PREFACIO

En la elaboración de esta Norma Oficial Mexicana participaron las siguientes instituciones:

Secretaría de Energía, Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Dirección General de Energía y Actividades Extractivas.

Secretaría de Marina, Dirección General Adjunta de Oceanografía, Hidrografía y Meteorología.

Pemex Exploración y Producción, Subdirección de la Coordinación Técnica de Exploración y la Subdirección de Distribución y Comercialización.

Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Ingeniería.

Instituto Mexicano del Petróleo, Dirección de Exploración y Producción.

Asociación Mexicana de Geólogos Petroleros, A.C.

Asociación Mexicana de Geofísicos de Exploración, A.C.

INDICE

- 0.** Introducción
- 1.** Objetivo
- 2.** Alcance
- 3.** Referencias
- 4.** Definiciones
- 5.** Especificaciones
 - 5.1.** Planeación y diseño del estudio
 - 5.2.** Ejecución de los trabajos
 - 5.3.** Abandono del área de estudio
- 6.** Procedimiento de Evaluación de la Conformidad
- 7.** Concordancia con normas mexicanas o internacionales
- 8.** Bibliografía
- 9.** Vigilancia
- 10.** Anexos
 - 10.1** Ficha Técnica de Inspección de Inmuebles.
 - 10.2** Procedimiento para determinar las distancias de seguridad por medio de registro de vibraciones superficiales.
 - 10.3** Procedimiento para efectuar el monitoreo de las vibraciones superficiales.

0. Introducción

Dentro del proceso de exploración y producción de hidrocarburos la prospección sísmológica es una actividad fundamental debido a que proporciona imágenes del subsuelo.

La sísmología en la operación de campo requiere una gran cantidad de equipo, el cual es desplegado en amplias extensiones de terreno en donde se presenta interacción con las comunidades.

Por lo anterior es necesario normar esta actividad para que se realice de acuerdo a prácticas y procedimientos técnicos que aseguren un clima armónico durante su ejecución, para prevenir y controlar los posibles daños a la infraestructura existente en el área de estudio.

1. Objetivo

Establecer los requerimientos que se deben cumplir durante la planificación, el diseño, la ejecución y abandono del área de trabajo de un estudio de prospección sísmológica petrolera y definir las amplitudes máximas permisibles de vibración que garanticen el cumplimiento de los objetivos petroleros del estudio sin dañar la infraestructura existente en el área.

2. Alcance

Esta Norma es de aplicación y observancia obligatoria para Petróleos Mexicanos, organismo responsable de las actividades de prospección sísmológica petrolera que se desarrollen en áreas terrestres, lacustres y transicionales, que utilicen carga explosiva, vibradores y pistones neumáticos como fuente de energía sísmica.

3. Referencias

3.1 NOM-008-SCFI-2002, Sistema general de unidades de medida.

3.2 NOM-116-SEMARNAT-2005, Especificaciones de protección ambiental para las prospecciones sísmológicas terrestres que se realicen en zonas agrícolas, ganaderas y eriales.

4. Definiciones

1. **Adquisición de datos sísmicos.-** Captura de información sísmica a través de uno o varios transductores y su almacenamiento en medios electrónicos.
- 2.- **Area transicional.-** Superficie comprendida entre la línea de costa y la línea de isobata de 10 metros.
3. **Brecha.-** Vías de comunicación terrestre sin recubrimiento, con un ancho máximo de seis metros, ubicada dentro del polígono de la prospección sísmológica, destinada al tendido del material telemétrico y al tránsito del equipo a utilizar.
4. **Caja telemétrica.-** Dispositivo electrónico que se coloca sobre los puntos receptores cerca de los geófonos, en su interior están alojados los circuitos electrónicos para amplificar, digitalizar, filtrar y transmitir las señales hacia la unidad central.
5. **Carga.-** Cantidad de material explosivo que se deposita en los pozos de tiro.
6. **Convenio de servidumbre de paso.-** Anuencia escrita de los propietarios, poseedores o usufructuarios de los predios para la realización de los trabajos de prospección sísmológica.
7. **Daño.-** Cualquier efecto permanente, estructural y no estructural apreciable mediante una inspección ocular, causado por vibración originada por la prospección sísmológica petrolera.
8. **Diseño de prospección sísmológica.-** Análisis de los objetivos geológicos petroleros a fin de calcular y definir los parámetros de operación que se emplearán en el estudio sísmológico.
9. **Distancia de seguridad.-** Espacio que existe entre el punto fuente de energía sísmica y la infraestructura a fin de asegurar su integridad y que es obtenida a través de un estudio de velocidad de partículas.
10. **Efectos de sitio.-** Son las condiciones que existen en cada lugar para la propagación de ondas sísmicas y que dependiendo de la litología existente pueden incrementar o disminuir las amplitudes de las mismas.
11. **Fuentes de energía.-** Materiales y dispositivos utilizados para generar las ondas sísmicas.
12. **Geófono.-** Es un dispositivo que transforma las oscilaciones sísmicas que provienen del subsuelo en señales eléctricas.
13. **Infraestructura.-** Cualquier construcción hecha por el hombre.
14. **Material explosivo.-** Compuesto químico que tiene la capacidad de ser utilizada como fuente de energía para la generación de ondas sísmicas que se transmiten a través del subsuelo.
15. **Monitoreo de las vibraciones superficiales.-** Actividad que consiste en la adquisición y análisis de registros de vibraciones superficiales durante la prospección sísmológica.

16. **Pistón neumático.-** Es un dispositivo cuyo principio de funcionamiento consiste en generar una burbuja de aire comprimido que se inyecta al agua, para ello requiere de un compresor y un sistema de cámaras y válvulas.
17. **Pozo de tiro.-** Perforación que se hace en el terreno para colocar una carga de explosivo.
18. **Puntos fuente.-** Ubicación en el terreno donde se localizan los pozos de tiro con materiales explosivos y/o dispositivos de generación de ondas sísmicas.
19. **Puntos de recepción.-** Ubicación en el terreno donde se localizan los grupos de geófonos que reciben las ondas sísmicas.
20. **Organismo responsable.-** El organismo público establecido en los artículos 1 y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en el artículo 4o. de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, encargado de llevar a cabo la exploración y la explotación del petróleo y demás actividades a que se refiere el artículo 3o. de este último ordenamiento, y que se consideran estratégicas en los términos del artículo 28, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
21. **Velocidad de partícula.-** Valor máximo de la tasa de cambio del desplazamiento de la partícula en un registro de vibración superficial, en cualquiera de los componentes.
22. **Vibración.-** Movimiento oscilatorio de los cuerpos sólidos respecto de una posición de equilibrio.
23. **Vibrador.-** Equipo mecánico e hidráulico montado en un vehículo que utiliza una placa base que es presionada contra la tierra y que vibra a intervalos regulares generando ondas sísmicas.

5. Especificaciones

Para la realización de los trabajos el responsable deberá contar con la autorización de la Secretaría de Energía de conformidad con el Reglamento de Trabajos Petroleros.

En los trabajos de prospección sísmológica petrolera, para la adquisición de datos sísmicos se consideran tres etapas: planificación y diseño del estudio, ejecución de los trabajos y abandono del área de estudio, y se debe cumplir con los siguientes requerimientos:

5.1 Planificación y diseño del estudio.

Los trabajos de prospección sísmológica petrolera que se realicen en la República Mexicana deben ser planificados de acuerdo a las necesidades de información geológica del subsuelo que requiera el organismo responsable.

Para tal efecto se deberá realizar el diseño de la prospección sísmológica, que incluirá un estudio de factibilidad técnica operativa que tome en cuenta las características fisiográficas del terreno, los tiempos de ejecución requeridos, los recursos disponibles y el análisis de los objetivos geológico petroleros.

Como resultado del diseño se definirá el tipo y características de la fuente de energía sísmica a utilizar, la orientación y espaciamiento entre los puntos de emisión y recepción de energía y la logística de operación. Los resultados anteriores deberán quedar consignados en una memoria de cálculo.

La observación de las disposiciones de esta Norma Oficial Mexicana no exime a los responsables del cumplimiento de las obligaciones que establezcan leyes, reglamentos, normas y demás ordenamientos legales en la materia.

5.2. Ejecución de los trabajos.

Durante la ejecución de los trabajos deberán considerarse las siguientes actividades:

5.2.1. Ubicación de campamentos.

Para el desarrollo de las actividades de campo de prospección sísmica se podrán establecer en forma temporal, uno o varios campamentos generales o intermedios, los cuales deberán cumplir con lo establecido en la NOM-116-SEMARNAT-2005.

La ubicación de los mismos será preferentemente dentro del área de trabajo y al finalizar las actividades los campamentos deberán ser desmantelados completamente.

5.2.2. Notificación de inicio de los trabajos.

Al inicio de los trabajos se notificará a las autoridades locales sobre los trabajos a realizar, sus objetivos, alcances y periodo de ejecución.

5.2.3. Convenios de servidumbre de paso.

Al inicio de los trabajos se obtendrán los convenios de servidumbre de paso firmados por los propietarios, poseedores o usufructuarios de los predios en donde se realizarán los trabajos.

Se elaborará una base de datos que contenga la delimitación de los predios, uso de suelo y la inspección física de la infraestructura que se encuentre en el sitio en estudio, que se ubique a partir de los puntos fuente en un radio igual a la distancia de seguridad determinada, llenándose el Anexo 10.1 "Ficha técnica de inspección de inmuebles", incluyendo las evidencias fotográficas, ya sean físicas o en archivo electrónico.

5.2.4. Niveles de vibración permisibles.

Se realizarán pruebas de parámetros de operación a efecto de determinar las características técnicas de la fuente de energía que satisfaga los objetivos del estudio sismológico.

La ubicación de los puntos fuente con respecto a la infraestructura localizada en un radio igual a la distancia de seguridad determinada deberá cumplir con lo establecido en el Anexo 10.2 "Procedimiento para determinar las distancias de seguridad por medio de registro de vibraciones superficiales".

5.2.5. Acondicionamiento de brechas y levantamiento topográfico.

Se deberán adecuar las brechas y ubicar geográficamente los puntos fuente y de recepción de energía sísmica, de conformidad con lo establecido en el diseño de la prospección sismológica y las distancias de seguridad.

5.2.6. Perforación y cargado de pozos de tiro.

En caso de emplearse material explosivo como fuente de energía se perforarán y cargarán los pozos de tiro de conformidad con los parámetros seleccionados.

5.2.7. Grabación de datos sismológicos.

De acuerdo con el diseño del estudio se distribuirá sobre el terreno el dispositivo de recepción compuesto por cables, cajas telemétricas y geófonos.

Se activarán los puntos fuentes consistentes en pozos de tiro, vibradores, pistones neumáticos o cualquier otra fuente de energía que genere ondas sísmicas y se grabarán los datos provenientes del subsuelo.

Durante la grabación de datos sismológicos no deben rebasarse los niveles de vibración establecidos en el Anexo 10.2, de acuerdo al Anexo 10.3, "Procedimiento para efectuar el monitoreo de las vibraciones superficiales".

5.3. Abandono del área de estudio.

Previo al abandono del área de estudio se deberán revisar y evaluar las condiciones en las que se encuentra la infraestructura inspeccionada en la etapa de obtención de convenios de servidumbre de paso, para confirmar si su condición es igual a la establecida en la Ficha Técnica de Inspección de Inmuebles, levantada al inicio de las actividades.

Se deben limpiar las brechas de trabajo, recolectando cualquier material o desecho utilizado durante la operación.

Se debe notificar la terminación de los trabajos del estudio a las entidades correspondientes.

6. Procedimiento de evaluación de la conformidad

Este procedimiento es aplicable a la evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana.

El procedimiento de verificación se llevará a cabo por la Secretaría de Energía y por las Unidades de Verificación debidamente acreditadas y, en su caso, aprobadas en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Las convocatorias para la aprobación de las Unidades de Verificación serán publicadas por la Secretaría de Energía en el Diario Oficial de la Federación.

La verificación se realizará a petición de parte y los gastos que se originen quedarán a cargo de quien lo solicite.

Durante la visita de verificación, la Secretaría de Energía o la Unidad de Verificación comprobarán que se cumple con las disposiciones de la presente Norma mediante el procedimiento siguiente:

- 1.- Al inicio de las actividades deberán constatar que el responsable cuente con la autorización de la Secretaría de Energía para los trabajos de prospección sísmológica.
- 2.- Sobre la planificación y diseño del estudio:
Verificar que se efectuó el estudio de factibilidad técnica para realizar la prospección sísmológica y que el resultado haya sido favorable.
Verificar que el diseño de la prospección sísmológica consideró los parámetros de operación que se especifican en la memoria de cálculo.
- 3.- Sobre la ubicación de los campamentos:
Constatar ocularmente que los campamentos se ubiquen de acuerdo a lo establecido en esta Norma.
- 4.- Sobre la notificación de inicio de los trabajos:
Verificar que el responsable de la operación sísmológica notificó a las autoridades locales sobre los trabajos a realizar.
- 5.- Sobre los convenios de servidumbre de paso:
Verificar la existencia de los convenios de servidumbre de paso.
Verificar en sitio que la base de datos contenga la información que establece esta Norma.
Verificar que el responsable cuente con las fichas técnicas (Anexo 10.1) de los inmuebles.
Constatar la evidencia fotográfica de la infraestructura en el área, antes del inicio de las actividades.
- 6.- Sobre los niveles de vibración permisibles:
Verificar en sitio que las características de las fuentes de energía a utilizar fueron determinadas con base en las pruebas de operación.
Verificar que los puntos fuente se ubiquen a las distancias de seguridad determinadas conforme al procedimiento establecido en el Anexo 10.2 de esta Norma con relación a la infraestructura del área.
- 7.- Sobre el acondicionamiento de brechas y levantamiento topográfico:
Verificar la adecuación de las brechas y que los puntos fuentes y de recepción de energía concuerden con el diseño y las distancias de seguridad.
- 8.- Sobre la perforación y cargados de pozos de tiro:
En caso de que se usen explosivos, la profundidad y la carga deberán cumplir con los parámetros seleccionados.
- 9.- Sobre la grabación de datos sísmológicos:
Verificar que el dispositivo de recepción se distribuyó conforme al diseño del estudio.
Verificar en sitio que los registros del monitoreo de vibraciones superficiales, que se efectuaron durante las operaciones de campo, respetaron los límites permisibles establecidos en el Anexo 10.2 y fueron realizados conforme al Anexo 10.3 de esta Norma.
Verificar que los equipos de registro de monitoreo de vibraciones estén debidamente calibrados.
- 10.- Sobre el abandono del área de estudio:
En la etapa de abandono se debe verificar que el responsable inspeccionó la infraestructura conforme a la ficha técnica de inspección de inmuebles y evaluó los resultados.
Verificar que las brechas de trabajo hayan sido limpiadas.
Verificar que el responsable notificó a las autoridades correspondientes la terminación del estudio.

7. Concordancia con normas mexicanas o internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana no concuerda con ninguna norma mexicana ni internacional ya que no existe precedente al momento de su elaboración.

8. Bibliografía

1. Bachmann, H, *et al.* (1995). *Vibration Problems in Structures. Practical Guidelines*, Birkhauser, Berlín.
2. DIN 4150-1, *Structural vibration, Part.1: Predicting vibration parameters*, 2001.
3. DIN 4150-2, *Structural vibration, Part. 2: Human exposure to vibration in buildings*, 1999.
4. DIN 4150-3, *Structural vibration, Part. 3: Effects of vibration on structures*, 1999.
5. Dowding H Ch (1985). *Blast Vibration Monitoring and Control*, Prentice Hall, Inglewood Cliffs.
6. Dowding H Ch (1986). *Construction Vibration*, Prentice Hall.
7. Estudio para determinar el posible impacto por los trabajos de exploración sísmica en los acuíferos dentro de la Región Norte de Pemex Exploración y Producción, Facultad de Ingeniería, UNAM, 2005.
8. Murià Vila, D, Escobar S., Aspectos Estructurales: Ovando, E; Aspectos Geotécnicos: Lermo, J. Aspectos Geofísicos (2002), "Obtención de curvas de límites de vibración superficial en el área correspondiente a la cuenca Macuspana perteneciente al Activo de Exploración Macuspana de la Región Sur. Segunda etapa", Instituto de Ingeniería, UNAM, realizado para: Pemex Exploración y Producción, Convenio PEP-UNAM. No. 416901826 PIDIREGAS, Proy. 1557, 1566 y 1561.
9. Murià Vila, D, Escobar, JA; Ovando, E; Lermo, J (2003), "Obtención de curvas de límites de vibración superficial en la Región Sur, Segunda Etapa", Instituto de Ingeniería, UNAM, realizado para: Pemex Exploración y Producción, Activo de Exploración Reforma-Comalcalco, Región Sur, Convenio PEP-UNAM. No. 01/2003, proyecto 2545, 3551, 3556.
10. NMX-Z_013/1-1977.- Guía para la redacción, estructuración y presentación de las normas mexicanas, Secretaría de Comercio.
11. Siskind, E.D. (1980), "Structure response and damage produced by ground vibration from surface mine blasting", Bureau of Mines Report of Investigations, RI 8507.
12. Siskind, E.D., Sauls McRoy, Ziegler R David, Gutiérrez Roberto (2000), "Vibraciones de detonaciones de exploración sísmica y sus efectos en estructuras, en el Estado de Tabasco, México". Informe técnico de la empresa SAULS Engineers, Inc. a PEP.
13. Stachura, J. Virgil (1981), "Airblast instrumentation and measurement techniques for surface mine blasting", Bureau of Mines of Investigations, RI 8508.
14. Stagg, S. Mark (1984), "Effects of repeated blasting on a wood-frame house", Bureau of Mines of Investigations, RI 8896.
15. Stagg, S. Mark (1980), "Measurement of blast-induced ground vibrations and seismograph calibration", Bureau of Mines Report of Investigations, RI 8506.
16. Uso de Explosivos en Obras de Ingeniería Civil (1987), Fundación ICA y SMMR.

9. Vigilancia

La Secretaría de Energía, conforme a sus atribuciones, está a cargo de vigilar el cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana a través de las Unidades de Verificación acreditadas y, en su caso, aprobadas en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

10. Anexos

10.1 Ficha Técnica de Inspección de Inmuebles.

La ficha técnica deberá considerar como mínimo la siguiente información:

10.1.1 Datos generales.

Nombre de la prospección sísmológica.

Area responsable de la prospección.

Inspección (inicial y final, o por reclamación).

Nombre y firma del supervisor.

Nombre y firma del propietario.

Fecha de inspección.

Tipo de construcción.

Ubicación (dirección, coordenadas geográficas, municipio y comunidad).

Año de construcción. *

Año de adiciones o modificaciones. *

Uso de la construcción (actual y original). *

Existencia de documentación técnica de la construcción y suelo. *

Datos del punto fuente más cercano (coordenadas, distancia y carga).

10.1.2 Descripción de las características de la construcción.

Tipos de materiales.

Elementos estructurales y no estructurales. *

Tipo de cimentación. *

Croquis en planta y elevación, y dimensiones principales.

Instalaciones (tanques, cisternas, tinacos, etc.).

Tipo de suelo en el que se apoya la construcción. *

10.1.3 Estado de la construcción, antes y después de la prospección.

Daños aparentes en elementos estructurales y no estructurales. *

Grietas visibles (número, ubicación en piso, muros, techo y observaciones).

Desprendimientos de materiales. *

Hundimientos y/o inclinaciones visibles. *

Reparaciones. *

Construcciones vecinas (tipo y distancia). *

Fugas de agua. *

Otros aspectos relevantes.

* Los datos marcados con asterisco deben recabarse cuando sea posible hacerlo.

10.2 Procedimiento para determinar las distancias de seguridad por medio de registro de vibraciones superficiales.

10.2.1. Seleccionar una localidad característica que sea representativa de la litología del área de estudio.

10.2.2. Determinar las distancias de seguridad a probar.

10.2.3. Obtener registros de las vibraciones superficiales de los puntos fuentes a diferentes distancias.

10.2.4. Identificar los valores máximos de vibración de cada registro y representarlos en un gráfico de velocidad de partícula contra frecuencia.

10.2.5. Seleccionar los eventos de vibración que no excedan los valores de la curva límite de referencia (Fig. 1).

10.2.6. La distancia de seguridad será aquella que con los parámetros de la fuente establecidos proporcione valores (ver Tabla 1) de velocidad de partícula que estén por debajo de la curva límite de referencia.

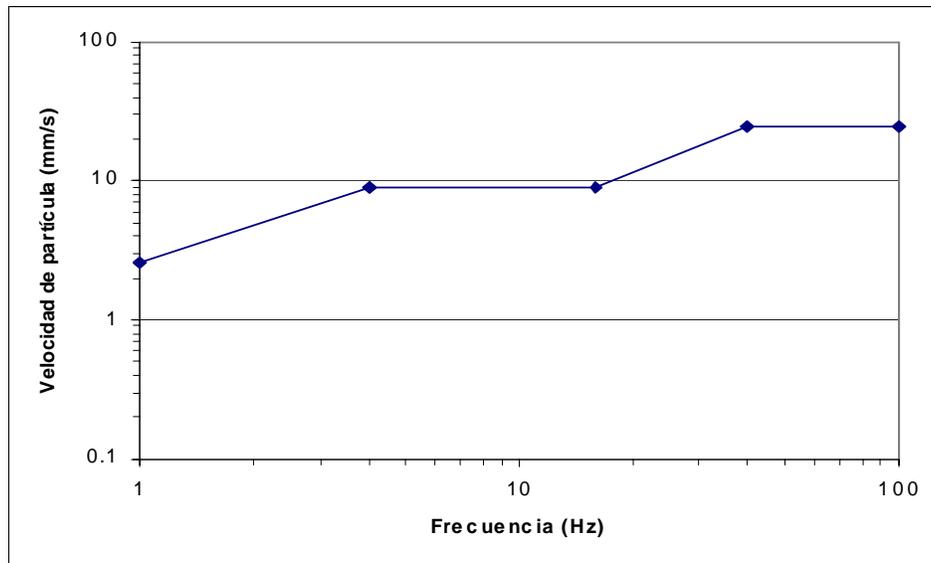


Figura 1, Curva límite de referencia

Frecuencia (Hz)	Velocidad de partícula (mm/s)
1-4	2.54 - 9
4-16	9
16-40	9 - 25
40-100	25

TABLA 1 Especificaciones de Velocidad de partícula

10.2.7. Se deberá generar un gráfico de distancia contra velocidad máxima de partícula que caracterice la respuesta del terreno a las vibraciones superficiales, ver ejemplo en figura 2.

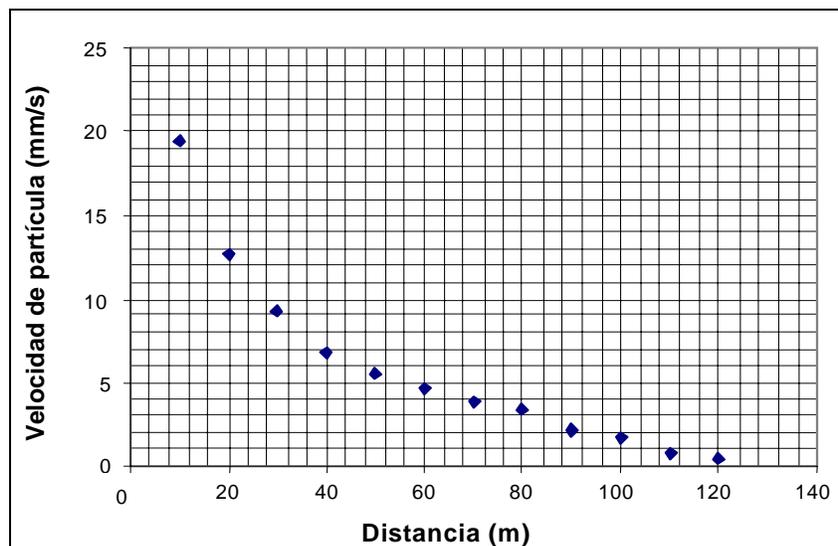


Figura 2, Velocidad máxima de partícula vs. Distancia

10.2.8. Todas las mediciones y cálculos deberán usar el sistema general de unidades de medida señalado en la NOM-008-SCFI-2002.

10.3. Procedimiento para efectuar el monitoreo de las vibraciones superficiales.

10.3.1. Deberán tomarse registros de mediciones en el terreno a diversas distancias de la fuente de vibración superficial, con la finalidad de efectuar un control de calidad de los datos registrados y detectar "efectos de sitio".

10.3.2. La secuencia de trabajo del monitoreo de vibraciones superficiales consiste en:

1. Seleccionar los inmuebles, sitios cercanos y puntos fuente donde se determine realizar el monitoreo.
2. Ubicar geográficamente el lugar donde se llevará a cabo el registro de monitoreo de vibraciones para asegurar la correspondencia de los registros con los puntos fuente y calcular la distancia asociada.
3. La actividad de medición debe cumplir con lo siguiente:
 - a. Los equipos de monitoreo de vibraciones deben estar debidamente calibrados.
 - b. Emplear geófonos de tres componentes debidamente acoplados a la superficie de medición.
 - c. Los instrumentos de grabación de datos sísmológicos y de monitoreo de vibraciones deberán estar sincronizados en fecha y hora.
4. Los sismógrafos de monitoreo de vibraciones tendrán tres canales para registrar los tres componentes sísmicos ortogonales. Los componentes se orientarán de la siguiente manera:
 - a. El radial en el plano horizontal y en rumbo hacia la ubicación del punto fuente.
 - b. El transversal en el horizontal y a 90 grados del rumbo de la componente radial.
 - c. El vertical en el plano ortogonal al plano horizontal. Especificar las características básicas de los geófonos como por ejemplo la banda de frecuencia, esto para garantizar la buena calidad de los registros.
5. Analizar los datos registrados y verificar que no excedan los valores permisibles de la curva límite de referencia.

Transitorio

Artículo Unico.- Esta Norma entrará en vigor a los 60 días de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 14 de agosto de 2007.- El Subsecretario de Hidrocarburos y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos, **Mario Gabriel Budebo.-** Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA

DATOS relevantes del Dictamen Preliminar sobre la posible inexistencia de condiciones de competencia efectiva en diversos mercados concernientes al gas licuado de petróleo, publicados por la Comisión Federal de Competencia en cumplimiento con el artículo 33 bis, fracción V, de la Ley Federal de Competencia Económica. Expediente DC-01-2007.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia.- Secretaría Ejecutiva.- Anexo al Oficio No. SE-10-096-2007-548.

DATOS RELEVANTES DEL DICTAMEN PRELIMINAR SOBRE LA POSIBLE INEXISTENCIA DE CONDICIONES DE COMPETENCIA EFECTIVA EN DIVERSOS MERCADOS CONCERNIENTES AL GAS LICUADO DE PETROLEO, PUBLICADOS POR LA COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA EN CUMPLIMIENTO CON EL ARTICULO 33 BIS, FRACCION V, DE LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA. EXPEDIENTE: DC-01-2007

El Pleno de la Comisión Federal de Competencia reunido en sesión ordinaria del veintitrés de agosto de dos mil siete, por mayoría de votos, ante el Secretario Ejecutivo quien dio fe, emitió el dictamen preliminar a que se refiere el artículo 33 bis, fracción V, de la Ley Federal de Competencia Económica, sobre la posible inexistencia de condiciones de competencia efectiva en los mercados relevantes de venta de gas licuado de petróleo (GLP) a permisionarios de distribución, venta de GLP a usuarios finales, servicios de transporte de GLP mediante auto-tanques, semirremolques, buque-tanques y ductos (DICTAMEN PRELIMINAR), con fundamento en los artículos 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, fracción II, de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el ramo del petróleo; 1o.; 2o.; 3o.; 7o., fracción I; 12; 13; 23; 24, fracciones V, XVIII y XIX; 25; 29 y 33 bis, fracción V de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE); 1o., 9o., 10, 11, 12 y 50 del Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica; 1o., 3o., 8o., fracciones I y III, 13, 14, fracciones I y XII y 23, fracciones I, IV y XX, del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Competencia.

En el DICTAMEN PRELIMINAR se definen los siguientes mercados relevantes:

- a) Mercado de venta de GLP a permisionarios de distribución en el territorio nacional.
- b) 145 mercados de venta de GLP a usuarios finales, con dimensiones geográficas correspondientes a las regiones de precios máximos de venta al usuario final definidas en los Acuerdos expedidos desde noviembre de 2005 por la Secretaría de Economía, con fundamento en los Decretos del Ejecutivo Federal que *"reforma al diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales"*, y *"por el que se sujeta a precio máximo de venta de primera mano y de venta al usuario final al gas licuado de petróleo"*, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 27 de febrero de 2003 y el 1o. de enero de 2007, respectivamente.
- c) Mercado de transporte de GLP mediante auto-tanque y semirremolque en el territorio nacional.
- d) Mercados de transporte de GLP mediante carro-tanque en las rutas de internación de GLP importado al país.
- e) Mercados de transporte de GLP mediante buque-tanque en las rutas Topolobampo-La Paz y Salina Cruz-La Paz.
- f) Mercados de transporte de GLP mediante ducto en los trayectos del sistema de LPG-ductos de PEMEX y de los ductos permisionados a agentes económicos privados.

Con base en lo expuesto y fundado en el DICTAMEN PRELIMINAR, el Pleno de la Comisión Federal de Competencia determinó por mayoría de votos:

PRIMERA. *No existen condiciones de competencia efectiva en el mercado relevante de venta de GLP a distribuidores en el territorio nacional.*

SEGUNDA. *No existen condiciones de competencia en los mercados relevantes de venta de GLP a usuarios finales correspondientes a las regiones de precios máximos 1 a 3; 5 a 32; 36 a 38; 40 y 41; 43 a 45; 47 a 56; 58 a 62; 64 a 70; 72 a 93; 95 a 100; 103; 106 a 113; 115 a 145.*

TERCERA. *No existen condiciones de competencia en el segmento del mercado relevante de servicios de transporte de GLP mediante auto-tanques y semirremolques correspondiente a los servicios de transporte con destino a las plantas de distribución que ofrecen GLP en los mercados relevantes citados en el párrafo anterior.*

CUARTA. *No existen condiciones de competencia en los mercados relevantes de servicios de transporte de GLP mediante buque-tanque y ductos.*

QUINTA. *En cumplimiento de la fracción V del artículo 33 bis de la LFCE, publicar el dictamen preliminar en los medios de difusión de la Comisión Federal de Competencia, así como en el Diario Oficial de la Federación. Informar del derecho que asiste a los agentes económicos que acrediten interés jurídico en el procedimiento, de manifestar lo que a su derecho convenga respecto del dictamen preliminar y ofrecer los elementos de convicción que estimen pertinentes, dentro del plazo señalado en la fracción VI del artículo 33 bis de la LFCE.”*

Se hace del conocimiento de los interesados que el DICTAMEN PRELIMINAR está publicado de manera íntegra, con excepción de la información confidencial y reservada en términos del artículo 31 bis de la LFCE, en la página en Internet de la Comisión Federal de Competencia (www.cfc.gob.mx), mismo que puede ser consultado siguiendo los vínculos Actividades→Declaratorias. Los agentes económicos que acrediten tener interés jurídico en el procedimiento tienen el derecho de acceder el expediente, manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer los elementos de convicción que estimen pertinentes respecto al dictamen en comento, dentro del plazo de veinte días hábiles siguientes a la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente documento.

México, Distrito Federal, a veinticuatro de agosto de dos mil siete.- Así lo acordó y firma el Secretario Ejecutivo de la Comisión Federal de Competencia, con fundamento en los artículos 23, 29 y 33 bis, fracción V, de la Ley Federal de Competencia Económica; así como en los artículos 8o., fracción III, y 23 fracciones V y XX del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Competencia, **Ali B. Haddou Ruiz**.- Rúbrica.

(R.- 253914)

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, durante el ejercicio fiscal 2007, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chihuahua.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2007; QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL, LUIS HECTOR ALVAREZ ALVAREZ, Y LA C. GUILLERMINA BAEZ ACOSTA DELEGADA ESTATAL EN CHIHUAHUA; EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. JOSE REYES BAEZA TERRAZAS, ASISTIDO POR EL LIC. FERNANDO RODRIGUEZ MORENO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. CRISTIAN RODALLEGAS HINOJOSA, SECRETARIO DE FINANZAS Y EL C.P. FELIPE VICTOR TERRAZAS CAZARES, SECRETARIO DE PLANEACION Y EVALUACION; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.
- III. Con fecha 22 de noviembre de 2006 la Junta de Gobierno de "LA COMISION", aprobó en términos del artículo 9 fracción IX de su Ley, los programas a ejecutarse por parte de ésta durante el presente ejercicio fiscal.
- IV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2006, establece en su artículo 25 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VI. Con fecha 28 de febrero de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir al desarrollo social y económico de los pueblos y comunidades otorgando prioridad a las regiones indígenas, con respeto a los recursos naturales de su entorno, a sus culturas y a sus derechos, mediante la ejecución de obras de infraestructura básica".
- VIII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la ejecución de "EL PROGRAMA".
- IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" en el punto 3 referente a lineamientos se establece que este último tendrá para la aplicación de los recursos las modalidades de:
 - a) Atención a las regiones indígenas;

- b) Ejecución de proyectos específicos o de importancia estratégica.
- X. "LAS REGLAS DE OPERACION" del "PROGRAMA" de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), en lo sucesivo "EL CORESE", como la instancia de coordinación institucional para el seguimiento a su ejecución y al cumplimiento de los compromisos establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I.- De "LA COMISION":

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que el señor Luis Héctor Álvarez cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con los artículos 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículo 11 fracciones I y II de su Ley, acreditando su personalidad con el nombramiento de fecha 15 de diciembre de 2006, que lo designa como Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Avenida México Coyoacán número 343, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, código postal 03330, en México, Distrito Federal.
- I.5. Que la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 312.A.-001719 de fecha 28 de diciembre de 2006 le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.
- I.6. Que la C. Guillermina Báez Acosta, Delegada estatal en Chihuahua cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, sus anexos de ejecución en representación de "LA COMISION" de conformidad con el Poder otorgado ante el Notario Público número 147, licenciado F. Javier Gutiérrez Silva, mediante Escritura Pública No. 63,566 de fecha 26 de agosto de 2003.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- II.1 Que el Estado de Chihuahua es una entidad federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, Libre y Soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular en los términos de lo establecido por los artículos 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3, 30 y 31 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.
- II.2 Que el licenciado José Reyes Baeza Terrazas, acredita su personalidad como Gobernador del Estado mediante Decreto No. 1101-04 XIV P.E. que declaró válidas las elecciones para Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, que se efectuaron el día 4 de julio de 2004 y de las que resultó electo para el periodo comprendido del 4 de octubre de 2004 al 3 de octubre del año 2010.
- II.3 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, las secretarías General de Gobierno, de Finanzas, de Planeación y Evaluación, son dependencias centralizadas del Poder Ejecutivo del Estado.
- II.4 Que el Lic. Fernando Rodríguez Moreno, acredita su personalidad como Secretario General de Gobierno con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado, con fecha 4 de octubre de 2004. Que en el ámbito de su competencia le corresponde firmar los actos del Gobernador; con fundamento en el artículo 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en concomitancia con el numeral 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- II.6 Que el Lic. Cristián Rodallegas Hinojosa, acredita su personalidad como Secretario de Finanzas con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado, con fecha 13 de

febrero de 2007. Que en el ámbito de su competencia le corresponde ejercer las atribuciones y cumplir con las obligaciones derivadas de los convenios fiscales y financieros que celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal, los Municipios, o con sus sectores paraestatales y paramunicipales, y con personas físicas o morales; lo anterior con fundamento en la fracción IV del artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

- II.7** Que el C.P. Felipe Víctor Terrazas Cazares, acredita su personalidad como Secretario de Planeación y Evaluación con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado, con fecha 13 de febrero de 2007. Que en el ámbito de su competencia le corresponde participar en cualquier acto, contrato o convenio que obligue económicamente al Gobierno del Estado en materia de programas de inversión; lo anterior con fundamento en la fracción IV del artículo 26 Bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- II.8** Que para efectos del presente instrumento legal, señala como domicilio, el ubicado en la Calle Aldama No. 901, colonia Centro de la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.
- II.9** En coordinación con la Delegación Estatal en Chihuahua de "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 18 fracción V, 25, 26, décimo, décimo primero y décimo quinto transitorios del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; 93, 94 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; 24, 25, 26 y 26 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 1, 2, 3 y 34 de la Ley Estatal de Planeación; 8, 11 y 29 del Código Municipal del Estado de Chihuahua, "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" en la modalidad de ejecución de proyectos de importancia estratégica.

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de las obras; dicho Anexo forma parte integrante de este Acuerdo de Coordinación.

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, así como el avance de cada obra en las siguientes cantidades:

a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$45'000,000.00 (cuarenta y cinco millones 00/100 moneda nacional), equivalente al 50% de la aportación total.

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$45'000,000.00 (cuarenta y cinco millones 00/100 moneda nacional), equivalente al 50% de la aportación total.

Las aportaciones quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

Los recursos que ministre "LA COMISION" al amparo de "EL PROGRAMA" serán subsidios y no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán aplicarse observando todas las disposiciones legales que normen el gasto de los recursos federales.

Las aportaciones de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate. La aportación de "LA COMISION" así determinada será fija, sin que se modifique por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de concluir las obras o metas en los términos pactados.

CUARTA. EJECUCION DE LAS OBRAS.- Para la ejecución de las obras se deberá formalizar un "Anexo de Ejecución" por cada obra, el cual se suscribirá entre la dependencia estatal responsable

de "EL PROGRAMA" y la entidad que se desempeñará como ejecutor de las obras, donde se estipulen los plazos de ejecución y presupuestos de las mismas y demás compromisos de los firmantes.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá presentar los informes de avances físicos y financieros de las obras y de la aplicación de los recursos, previa validación de "EL CORESE" con base en lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION", utilizando los formatos que emita "LA COMISION", así como en las disposiciones generales que en su momento establezcan las autoridades en materia presupuestaria. Asimismo cuando "LA COMISION" lo solicite, entregará copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejan los recursos de "EL PROGRAMA".

Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y las instancias ejecutoras por éste designadas en los términos de "LAS REGLAS DE OPERACION", la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

QUINTA. MECANISMO DE MINISTRACION DE RECURSOS.- "LA COMISION" hará sus aportaciones mensualmente conforme a los montos por los que efectivamente se contraten las obras, considerando la entrega de un anticipo de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, con base en la estructura financiera y los programas mensuales de ejecución que se deriven de los contratos de obra que como expectativa de gasto presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a "LA COMISION", previa revisión documental y visto bueno de "EL CORESE".

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará mensualmente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos efectivamente contratados, para cubrir el anticipo de obra que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y los programas mensuales de ejecución que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

SEXTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para el ejercicio de los recursos de "EL PROGRAMA" deberá observar lo señalado por "LAS REGLAS DE OPERACION", así como por las disposiciones legales que normen el uso de los recursos federales, incluyendo las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en su caso, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos.

Para el ejercicio de los recursos "EL GOBIERNO DEL ESTADO" abrirá una cuenta bancaria exclusiva que permita transparencia en su manejo y fiscalización, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

SEPTIMA. SUPERVISION DE OBRAS.- De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" se destinará hasta el tres por ciento respecto al total de recursos federales aportados por "LA COMISION" de conformidad con la cláusula tercera, para la contratación de servicios de supervisión externa, con el fin de dar seguimiento y supervisión al proceso constructivo de las obras y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a que las dependencias o entidades, así como los contratistas que ejecuten las obras permitan a "LA COMISION" el libre acceso a las mismas para verificar que se estén ejecutando conforme a los proyectos ejecutivos presentados y a los contratos de obra respectivos.

Para el cumplimiento de la presente cláusula "LA COMISION" realizará las contrataciones correspondientes de conformidad con su normatividad aplicable, y en su momento hará del conocimiento de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de los servicios de supervisión que serán autorizados para realizar la misma.

OCTAVA. RECOMENDACIONES DE LAS PARTES.- "LAS PARTES" convienen que se comunicarán de manera expedita e inmediata cualquier situación que afecte la ejecución de las obras conforme a lo convenido en este instrumento o en cualquier otro derivado del mismo; sin menoscabo de la revisión y seguimiento que se realice en el seno de "EL CORESE".

NOVENA. LICITACION DE LAS OBRAS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" tendrá la obligación de dar seguimiento e informar a "LA COMISION", previa validación de "EL CORESE", sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, así mismo vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables, adicionalmente se compromete a invitar a "LA COMISION" a los actos correspondientes a cada una de las etapas de los procesos constructivos de las obras.

DECIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2007, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación estatal de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA PRIMERA. IMPOSIBILIDAD DE EJECUCION DE OBRAS.- Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

El límite para realizar las sustituciones en estos casos, será el último día de septiembre, de no realizarse la sustitución en esa fecha será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras tal como fueron convenidas, incluyendo el plazo acordado para su ejecución o el reintegro del total de los recursos federales y sus rendimientos financieros, en los términos del presente instrumento y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

DECIMA SEGUNDA. SANCIONES.- En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION" en los supuestos que esta última considera.

DECIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren las actas de entrega recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

El acta de entrega recepción entre los contratistas y las entidades ejecutoras, se elaborará de conformidad con el formato establecido por "LA COMISION" en la que participarán la instancia ejecutora, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y la comunidad beneficiaria, invitando previamente al Organismo Estatal de Control y a "LA COMISION".

DECIMA CUARTA. INFORME FINAL.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se encargará, a la conclusión del ejercicio presupuestal, de elaborar el informe final del presente Acuerdo de Coordinación, anotando la forma en que se aplicaron tanto los recursos federales como los estatales en las obras convenidas, las incidencias de la ejecución en las mismas y el estado que guarden éstas, así como la forma en que se dio cumplimiento a los compromisos pactados.

DECIMA QUINTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

La publicidad que adquieran las dependencias y entidades para la difusión de programas gubernamentales deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal". Para efectos de lo anterior se deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA SEPTIMA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION", en el entendido de que las posibles modificaciones tendrán como única finalidad perfeccionar el presente instrumento legal.

DECIMA OCTAVA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA NOVENA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo en el seno de "EL CORESE".

VIGESIMA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA PRIMERA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

VIGESIMA SEGUNDA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2007.

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

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas las Partes de su contenido y alcance, lo suscriben en la ciudad de Chihuahua, a los veintinueve días del mes de marzo de dos mil siete.- Por la Comisión: el Director General, **Luis Héctor Alvarez Alvarez**.- Rúbrica.- La Delegada Estatal en Chihuahua, **Guillermina Báez Acosta**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **José Reyes Baeza Terrazas**.- Rúbrica.- Asistido por: el Secretario General de Gobierno, **Fernando Rodríguez Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Cristián Rodallegas Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Evaluación, **Felipe Víctor Terrazas Cazares**.- Rúbrica.

(R.- 253640)

LISTADO de obras convenidas en el Acuerdo de Coordinación 2007, modalidad de Proyectos de Importancia Estratégica, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chihuahua.

LISTADO DE OBRAS CONVENIDAS EN EL ACUERDO DE COORDINACION 2007, MODALIDAD DE PROYECTOS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	SECOP (Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas)	Construcción de Camino Samachique-Batopilas, Tramo del Km 0+000 al Km 65+000, Subtramo a Construir: del Km 0+000 al Km 12+500	Tarahumara	008 Batopilas 027 Guachochi	0153 Quirare 0001 Batopilas 0090 Samachique
2	SECOP (Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas)	Construcción del Camino San Francisco de Borja-Nonoava-Norogachi-Rocheachi, Tramo: del Km 0+000 al Km 38+000, Subtramo a Construir: del Km 0+000 al Km 6+250	Tarahumara	027 Guachochi 012 Carichi 049 Nonoava	0070 Rocheachi 0307 Los Charcos 2145 Mesa de Papajichi 0127 Norogachi 0091 Chogueta 0542 Totorichi 0025 Ranchería Guahuacherare 0004 Arroyo Hondo 0012 La Junta 0001 Nonoava

Chihuahua, a 29 de marzo de 2007.- El Director General del Programa de Infraestructura Básica, **Virgilio Javier Camacho Hinojosa**.- Rúbrica.

(R.- 253641)

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que para el ejercicio fiscal 2007, suscriben la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chiapas.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007, SUSCRIBEN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN ADELANTE "LA COMISION", REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL, LUIS HECTOR ALVAREZ ALVAREZ Y JUAN JOSE LAU SANCHEZ, DELEGADO ESTATAL DE "LA COMISION" EN CHIAPAS; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, JUAN SABINES GUERRERO, QUIEN EN ESTE ACTO SE ENCUENTRA ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JORGE ANTONIO MORALES MESSNER, EL SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO SUSTENTABLE, JAIME VALLS ESPONDA, EL SECRETARIO DE FINANZAS, OVIDIO CORTAZAR RAMOS, Y EL SECRETARIO DE PUEBLOS INDIOS, JOSE FERNANDO LOPEZ HERNANDEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO"; MISMO QUE SE SUSCRIBE AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas, con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. La Constitución Política del Estado de Chiapas, en su artículo 13, señala que las autoridades estatales instrumentarán los planes y programas necesarios para el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura, y promoverán acciones para su desarrollo socio económico.
- III. Con fecha veintidós de noviembre de dos mil seis, la Junta de Gobierno de "LA COMISION" aprobó, en términos del artículo 9, fracción IX de su Ley, los programas a ejecutarse por parte de ésta durante el presente ejercicio fiscal.
- IV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de diciembre de dos mil seis, establece en su artículo 25, que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- VI. Con fecha 28 de febrero de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir al desarrollo social y económico de los pueblos y comunidades otorgando prioridad a las regiones indígenas, con respeto a los recursos naturales de su entorno, a sus culturas y a sus derechos, mediante la ejecución de obras de infraestructura básica".
- VIII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la ejecución de "EL PROGRAMA".
- IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", en el punto 3 referente a lineamientos, se establece que este último tendrá para la aplicación de los recursos las modalidades de:
 - a) Atención a las regiones indígenas;
 - b) Ejecución de proyectos específicos o de importancia estratégica.

- X. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), en lo sucesivo "EL CORESE", como la instancia de coordinación institucional para el seguimiento en la ejecución y el cumplimiento de los compromisos establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I. Declara "LA COMISION" que:

- I.1. Es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha veintiuno de mayo de dos mil tres.
- I.2. Tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas, con la participación que corresponda a sus Municipios, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. El señor Luis Héctor Alvarez Alvarez cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo, de conformidad con los artículos 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículo 11, fracciones I y II, de su Ley, acreditando su personalidad con el nombramiento de fecha quince de diciembre de dos mil seis, que lo designa como Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- I.4. Señala como domicilio legal para los efectos de este instrumento, el ubicado en avenida México Coyoacán número 343, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, código postal 03330, en México, Distrito Federal.
- I.5. La Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 312.A.-001719 de fecha veintiocho de diciembre de dos mil seis, le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.
- I.6. El señor Juan José Lau Sánchez, en su carácter de Delegado Estatal en Chiapas, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder otorgado ante el Notario Público número 243 de la Ciudad de México, Distrito Federal, licenciado Guillermo Escamilla Narváez, mediante Escritura Pública número 2530 de fecha tres de febrero de dos mil seis.

II. Declara "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que:

- II.1 Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 1 y 2 de la particular del Estado, Chiapas es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación.
- II.2 De conformidad con las atribuciones señaladas en los artículos 33 y 42 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 5 y 6, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el Gobernador del Estado, Juan Sabines Guerrero, en su carácter de Titular del Poder Ejecutivo del Estado, está facultado para suscribir el presente Acuerdo.
- II.3 El Ejecutivo del Estado, se encuentra asistido en este acto, por el Secretario de Gobierno, Jorge Antonio Morales Messner, el Secretario de Planeación y Desarrollo Sustentable, Jaime Valls Esponda, el Secretario de Finanzas, Ovidio Cortazar Ramos, y el Secretario de Pueblos Indios, José Fernando López Hernández, quienes se encuentran facultados para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 10, 20, 27, fracciones I, II, III y XI, 28, fracción I, 29, fracción VIII, 30, fracción I, y 38, fracciones V y VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- II.4 En coordinación con la Delegación Estatal en Chiapas de "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento.
- II.5 Señala como domicilio para los efectos del presente instrumento, el Palacio de Gobierno del Estado, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, sito en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Por lo antes expuesto, y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES", con fundamento en lo que disponen los artículos 2 apartado "B", 26, 40, 43, 59 fracción I y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180, de su Reglamento; 18 fracción V, 25, 26, décimo, décimo primero y décimo quinto transitorios del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; 1, 2, 42 y 43 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 6, 8, 9, 27, 28, 29 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 1, 3, 7, 10, 27, 35 y 36, de la Ley Estatal de Planeación; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", en la modalidad de atención a las regiones indígenas.

SEGUNDA.- DE LAS OBRAS.- Para la ejecución de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, Municipios y responsables de ejecución de cada una de las obras. Dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

TERCERA.- DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, así como al avance de cada obra, en las siguientes cantidades:

a).- "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$508'569,687.82 (quinientos ocho millones quinientos sesenta y nueve mil seiscientos ochenta y siete pesos 82/100 Moneda Nacional), equivalente al 65% (sesenta y cinco por ciento) de la aportación total.

b).- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$273'845,216.52 (doscientos setenta y tres millones ochocientos cuarenta y cinco mil doscientos dieciséis pesos 52/100 Moneda Nacional), equivalente al 35% (treinta y cinco por ciento) de la aportación total.

Las aportaciones quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

Los recursos que ministre "LA COMISION" al amparo de "EL PROGRAMA" serán subsidios y no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán aplicarse observando todas las disposiciones legales que normen el gasto de los recursos federales.

Las aportaciones de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate. La aportación de "LA COMISION" así determinada será fija, sin que se modifique por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de concluir las obras o metas en los términos pactados.

CUARTA.- DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS.- Para la ejecución de las obras se deberá formalizar un "Anexo de Ejecución" por cada obra, el cual se suscribirá entre la dependencia estatal responsable de "EL PROGRAMA" y la entidad que se desempeñará como ejecutor de las obras, donde se estipulen los plazos de ejecución y presupuestos de las mismas y demás compromisos de los firmantes.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá presentar los informes de avances físicos y financieros de las obras y de la aplicación de los recursos, previa validación de "EL CORESE", con base en lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION", utilizando los formatos que emita "LA COMISION", así como, en las disposiciones generales que en su momento establezcan las autoridades en materia presupuestaria.

Cuando "LA COMISION" lo solicite, entregará copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de "EL PROGRAMA".

Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y las instancias ejecutoras por éste designadas, en los términos de "LAS REGLAS DE OPERACION", de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

QUINTA.- DEL MECANISMO DE MINISTRACION DE RECURSOS.- “LA COMISION” hará sus aportaciones mensualmente conforme a los montos por los que efectivamente se contraten las obras, considerando la entrega de un anticipo de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, con base en la estructura financiera y los programas mensuales de ejecución que se deriven de los contratos de obra que como expectativa de gasto presente “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a “LA COMISION”, previa revisión documental y visto bueno de “EL CORESE”.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará mensualmente los recursos económicos comprometidos como aportación local, conforme a la estructura financiera y a los montos efectivamente contratados, para cubrir el anticipo de obra que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y los programas mensuales de ejecución que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

SEXTA.- DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para el ejercicio de los recursos de “EL PROGRAMA” deberá observar lo señalado por “LAS REGLAS DE OPERACION”, así como, las disposiciones legales que normen el uso de los recursos federales, incluyendo las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y en su caso, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Para el ejercicio de los recursos, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” abrirá una cuenta bancaria exclusiva que permita transparencia en su manejo y fiscalización, así como, la identificación de los rendimientos financieros que generen.

SEPTIMA.- DE LA SUPERVISION DE OBRAS.- De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” se destinará hasta el tres por ciento respecto al total de recursos federales aportados por “LA COMISION” de conformidad con la cláusula tercera, para la contratación de servicios de supervisión externa, con el fin de dar seguimiento y supervisión al proceso constructivo de las obras y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Para el cumplimiento de la presente cláusula “LA COMISION” realizará las contrataciones correspondientes de conformidad con su normatividad aplicable, y en su momento hará del conocimiento de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de los servicios de supervisión que serán autorizados para realizar la misma.

OCTAVA.- DE LAS RECOMENDACIONES DE LAS PARTES.- “LAS PARTES” convienen que se comunicarán de manera expedita e inmediata cualquier situación que afecte la ejecución de las obras conforme a lo convenido en este instrumento o en cualquier otro derivado del mismo; sin menoscabo de la revisión y seguimiento que se realice en el seno de “EL CORESE”.

NOVENA.- LICITACION DE LAS OBRAS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” tendrá la obligación de dar seguimiento e informar a “LA COMISION”, previa validación de “EL CORESE”, sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción; asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

DECIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento y lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”, así como la normatividad correspondiente “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

a) “LA COMISION” se obliga a:

- a.1)** Dar seguimiento a los avances en la ejecución de “EL PROGRAMA” con base en los informes de la Delegación.
- a.2)** Integrar los informes de resultados de “EL PROGRAMA”, con base en la información proporcionada por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”; y
- a.3)** Organizar e instrumentar, junto “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la Delegación, las actividades de fortalecimiento institucional que se consideren necesarias para mejorar la ejecución de “EL PROGRAMA”.

b) Del Delegado de “LA COMISION” en el Estado:

- b.1)** Promover que las demás acciones realizadas por “LA COMISION” en el Estado, así como las que promueva con otras dependencias estatales y federales y con las organizaciones civiles, se articulen con las obras de “EL PROGRAMA”, con el propósito de avanzar hacia una intervención institucional más integrada, que atienda el desarrollo de las localidades indígenas desde una perspectiva regional;
- b.2)** Dar seguimiento, a través de “EL CORESE”, al avance físico y financiero de las obras, al cierre presupuestario, al levantamiento de actas cuando éstas se concluyan y cuando se entreguen a los responsables de su operación y mantenimiento y, en general, al cumplimiento de los compromisos establecidos;

- b.3)** Participar en el seguimiento de las obras, dando asistencia y acompañamiento, en la medida de sus facultades y capacidades, a las localidades en las que se construyen las obras para que realicen su tarea de contraloría social;
 - b.4)** Contratar la supervisión externa de las obras conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;
 - b.5)** Identificar necesidades de fortalecimiento institucional para mejorar la operación de "EL PROGRAMA" y transmitir las a la Unidad de Coordinación y Enlace para su consideración en las actividades que organice en esta materia;
 - b.6)** Participar y, en su caso, hacerse cargo en el Estado de las actividades de fortalecimiento institucional que organice la Unidad de Coordinación y Enlace para el mejoramiento de "EL PROGRAMA";
 - b.7)** Solicitar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" los informes de avances y de aplicación de recursos de "EL PROGRAMA", turnándolos a la Unidad de Coordinación y Enlace para cumplir con las obligaciones de información que establecen los ordenamientos aplicables. Asimismo, cuando lo considere necesario, solicitar los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" maneje los recursos federales de "EL PROGRAMA";
 - b.8)** Participar en "EL CORESE" desempeñándose como secretario técnico, asegurándose de que se apruebe oportunamente su reglamento, recabando y resguardando los ejemplares de las actas de sus sesiones con firmas autógrafas y con la documentación que sea necesaria para soportar lo que en ellas se asiente;
 - b.9)** Intervenir en el seguimiento de los compromisos establecidos, asegurándose de hacer constar sus observaciones y recomendaciones en las actas de "EL CORESE" y en las comunicaciones oficiales que dirija a "EL GOBIERNO DEL ESTADO". En su caso, notificar a la Unidad de Coordinación y Enlace y al Organismo Interno de Control en "LA COMISION", y a la Unidad Administrativa Responsable de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de los incumplimientos o irregularidades; y
 - b.10)** Presentar en "EL CORESE", para su desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que presenten las localidades de la población objetivo o cualquier persona respecto a la ejecución de las obras, la operación de "EL PROGRAMA" o sobre el incumplimiento de los compromisos contenidos en el presente Acuerdo.
- c) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:**
- c.1)** Designar a la dependencia que será responsable de la ejecución de "EL PROGRAMA", notificándolo de manera fehaciente e inmediata a "LA COMISION";
 - c.2)** Ejecutar las obras con base en las disposiciones aplicables a los subsidios federales y lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION";
 - c.3)** Presidir "EL CORESE" y verificar su funcionamiento, con base en el reglamento que acuerde con "LA COMISION";
 - c.4)** Hacerse responsable de la asignación para la construcción de las obras a las entidades ejecutoras, firmando los Anexos de Ejecución respectivos, con base en el modelo correspondiente y del cumplimiento del presente instrumento;
 - c.5)** Vigilar y asegurarse de que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables a los recursos federales;
 - c.6)** Depositar los recursos que le sean entregados al amparo de "EL PROGRAMA" en una cuenta bancaria que se aperture para tal efecto, que permita su identificación y la de sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización. Registrar en su contabilidad los recursos federales que reciban, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
 - c.7)** Informar a "EL CORESE" de los movimientos de la cuenta específica con la cual maneje los recursos federales de "EL PROGRAMA", incluyendo, en su caso, la generación y destino de los rendimientos financieros;
 - c.8)** Aplicar los aprovechamientos y los rendimientos financieros que generen los recursos federales al pago de los conceptos que determine "LA COMISION", de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Si después de realizarse éstos, existieran remanentes por aprovechamientos o rendimientos financieros que provengan de los recursos federales aportados, éstos se reintegrarán a "LA COMISION" por conducto de su Delegación dentro de los cinco días naturales siguientes al cierre del ejercicio, para su reintegro a la Tesorería de la Federación;

- c.9)** Supervisar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que se establezcan en los Anexos de Ejecución, observando los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales;
- c.10)** Ejercer las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con "LA COMISION";
- c.11)** Supervisar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra con base en la especificación de contenido que emita "LA COMISION";
- c.12)** Entregar, cuando le sea requerida, la documentación comprobatoria de los gastos realizados con los recursos federales, así como la información complementaria que le sea solicitada por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación o "LA COMISION", en el ámbito de sus competencias;
- c.12)** Elaborar los cierres presupuestarios del ejercicio conforme a los lineamientos generales que en su caso emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o los que formalmente le transmita "LA COMISION";
- c.13)** Al cierre del ejercicio fiscal realizar el reintegro a "LA COMISION", por conducto de su Delegación en el Estado, de los recursos no devengados, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación;
- c.14)** A la conclusión de las obras comprometidas en el presente instrumento, elaborará el informe final del mismo, anotando la forma en que se aplicaron tanto los recursos federales como los estatales en los proyectos convenidos, las incidencias de la ejecución en las obras y el estado que guarden éstas, así como la forma en que se dio cumplimiento a los compromisos pactados; y
- c.15)** Con base en los convenios que suscriba con la Federación, coordinar las tareas de auditoría con la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y el Organismo Interno de Control en "LA COMISION".

DECIMA PRIMERA.- DE LA DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al treinta y uno de diciembre de dos mil siete, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores, el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación estatal de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA SEGUNDA.- DE LA IMPOSIBILIDAD DE EJECUCION DE OBRAS.- Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

El límite para realizar las sustituciones en estos casos, será el último día de septiembre, de no realizarse la sustitución en esa fecha será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras tal como fueron convenidas, incluyendo el plazo acordado para su ejecución o el reintegro del total de los recursos federales y sus rendimientos financieros, en los términos del presente instrumento y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

DECIMA TERCERA.- DE LAS SANCIONES.- En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION" en los supuestos que esta última considera.

DECIMA CUARTA.- DE LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren las actas de entrega recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

El acta de entrega recepción entre los contratistas y las entidades ejecutoras se elaborará de conformidad con el formato establecido por "LA COMISION", en la que participarán la instancia ejecutora, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y la comunidad beneficiaria, invitando previamente al Organismo Estatal de Control y a "LA COMISION".

DECIMA QUINTA.- EL INFORME FINAL.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se encargará, a la conclusión del ejercicio presupuestal, de elaborar el informe final del presente Acuerdo de Coordinación, anotando la forma en que se aplicaron tanto los recursos federales como los estatales o municipales en las obras convenidas, las incidencias de la ejecución en las mismas y el estado que guarden éstas, así como, la forma en que se dio cumplimiento a los compromisos pactados.

DECIMA SEXTA.- DE LAS LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

La publicidad que adquieran las dependencias y entidades para la difusión de programas gubernamentales deberá incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”. Para efectos de lo anterior se deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA SEPTIMA.- DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.- “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”, en el entendido de que las posibles modificaciones tendrán como única finalidad perfeccionar el presente instrumento legal.

DECIMA NOVENA.- DE LA SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

VIGESIMA.- DE LA BUENA FE DEL ACUERDO.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como, para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo en el seno de “EL CORESE”.

VIGESIMA PRIMERA.- DE LA CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA SEGUNDA.- DE LA JURISDICCION.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

VIGESIMA TERCERA.- DE LA VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del treinta y uno de diciembre de dos mil siete.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas las Partes de su contenido y alcance legal, lo firman al margen de las primeras fojas y al calce de la última, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los veinte días del mes de marzo de dos mil siete.- Por la Comisión: el Director General, **Luis Héctor Alvarez Alvarez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal, **Juan José Lau Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Chiapas, **Juan Sabinés Guerrero**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge Antonio Morales Messner**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Desarrollo Sustentable, **Jaime Valls Esponda**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ovidio Cortazar Ramos**.- Rúbrica.- El Secretario de Pueblos Indios, **José Fernando López Hernández**.- Rúbrica.

(R.- 253638)

LISTADO de obras convenidas en el Acuerdo de Coordinación 2007, modalidad de Atención a las Regiones Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chiapas.

LISTADO DE OBRAS CONVENIDAS EN EL ACUERDO DE COORDINACION 2007, MODALIDAD DE ATENCION A LAS REGIONES INDIGENAS, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino San Juan Chamula-Ixtapa, Tramo: Km 0+000 al Km 47+000, Subtramo: del Km 5+000 al Km 15+000; (Con Origen en la Localidad de Bautista Chico Km 16+000=0+000)	Los Altos de Chiapas	023 Chamula 044 Ixtapa	0008 Bautista Chico 0039 Narváez 0069 Yalchitom 0072 Yalvante 0089 Bautista Grande 0094 Yaaltz'Unun 0124 Yutosil Tres 0016 Francisco Javier Mina 0048 Llano Alto
2	CC (Comisión de Caminos)	Modernización y Ampliación del Camino Ixtapa-Victorino Grajales, Tramo del Km 0+000 al Km 5+735; Subtramo del Km 0+000 al Km 5+735	Los Altos de Chiapas	Varios	0045 Victorico Grajales
3	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino E.C. Km 83 (Bochil-Pichucalco)-Nanchiton-Santo Domingo, Tramo: Km 0+000 al Km 38+000, Subtramo: del Km 5+800 al Km 17+800	Los Altos de Chiapas	049 Larrainzar 023 Chamula 044 Ixtapa	0027 Nachitom 0012 San Cristobalito 0017 Stenlejsostetic 0009 Buenavista 0016 Chuchilton 0088 Pugchen Mumuntic 0024 El Nopal

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
4	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Las Margaritas-Nuevo Momon-Cruz del Rosario-Vicente Guerrero-San Quintín, Tramo: Km 0+000 al Km 124+000, Subtramo: del Km 53+000 al Km 63+000	Selva Lacandona	052 Las Margaritas	0303 Nuevo Momon 0025 Cruz del Rosario 0073 Nva. Providencia 0183 Vicente Guerrero 0128 San Isidro 0286 Francisco Villa 0020 Carmen Villaflores 0095 La Realidad Trinidad 0204 San Quintín
5	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino E.C. (Fronteriza del Sur)-Zamora Pico de Oro-Reforma Agraria-Las Guacamayas-Boca Chajul-E.C. Fronteriza del Sur, Tramo: Km 0+000 al Km 70+000, Subtramo: del Km 39+880=39+000 al Km 47+000 y del Subtramo: del Km 70+000 al Km 62+000	Selva Lacandona	116 Marqués de Comillas	0001 Zamora Pico de Oro 0018 Reforma Agraria 0003 Adolfo López Mateos 0011 Galacia 0015 Playón de La Gloria 0007 Boca de Chajul 0010 Flor de Márquez
6	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino E.C.(Ocosingo-Altamirano)-Patihuitz-La Sultana-San Quintín, Tramo: Km 0+000 al Km 124+000, Subtramo: del Km 20+000 al Km 30+000	Selva Lacandona	059 Ocosingo	0204 San Quintín 0022 Betania 0200 San Miguel 0232 Suschila 0440 Ramón F. Balboa 0511 Chamomun 0641 Sultana, La 1300 Soledad, La 1798 San Jacinto 2050 Patihuitz

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
7	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino E.C. (Rancho Nuevo-Ocosingo) Km 207+500 San José La Nueva, Tramo: Km 0+000 al Km 20+000, Subtramo: del Km 9+100 al Km 14+000	Los Altos de Chiapas	000 Huixtan 004 Altamirano	0023 San Andrés Puerto Rico 0027 San Gregorio Las Casas 0034 Zitim 0037 Tzelepat 0040 Dolores Chempil 0044 San Isidro 0049 Duraznal 0051 San José La Nueva 0101 Alaj Cham 0102 Calvario 0103 Doce de Octubre 0107 San Martín Por No Vencido
8	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Chanal-La Mendoza, Tramo: Km 0+000 al Km 19+900, Subtramo: del Km 7+500 al Km 12+500	Los Altos de Chiapas	024 Chanal	0001 Chanal 0004 Naranjal
9	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Jitotol-San Andrés Duraznal, Tramo: Km 0+000 al Km 25+000, Subtramo: del Km 3+000 al Km 8+000	Norte de Chiapas	047 Jitotol 118 San Andrés Duraznal	0006 Agua Dulce 0008 Altamirano 0009 El Amate 0011 Amor de Dios 0014 Buenavista 0017 Tzajal-Chen (Cafetal Socorro) 0020 Carmen Chiquito (El Aguacate) 0029 Calido 0041 Santa Rosa La Libertad 0047 El Ocotol 0068 San José 0077 Santa María 0104 El Chen 0157 El Rosario 0178 Palmarcito 0182 Cacateal

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
10	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Francisco I. Madero-El Trapichito-Río Blanco, tramo: del Km 0+000 al Km 40+000, Subtramo: del Km 13+700 al Km 17+700.	Selva Lacandona	052 Las Margaritas	0006 Artículo Veintisiete 0038 Francisco I. Madero
11	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Yajalón-Tulaquil, Tramo del 0+000 al Km 2+500, Subtramo del Km 2+000 al Km 2+500	Selva Lacandona	109 Yajalón	0225 Calvario Las Delicias 0131 Tulaquil
12	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Chespal Nuevo-Pavencul, Tramo: del Km 0+000 al Km 27+360, Subtramo: del Km 14+311.78 al Km 27+360	Frontera Sur	089 Tapachula	0071 Nuevo Chespal 0072 Chespal Viejo 0114 El Manacal 0137 Pavencul 0201 Toquian Chiquito 0691 Vega de Malacate 0698 San Vicente 0718 La Soledad 0714 San Cristóbal 0722 Chanjale y Salchijil 0724 El Manguito
13	CC (Comisión de Caminos)	Modernización y Ampliación del Camino Chalchihuitan-Canteal-Tzacucum, Tramo del Km 0+000 al Km 15+000, Subtramo a Construir del Km 0+000 al Km 5+000	Los Altos de Chiapas	022 Chalchihuitan	0001 Chalchihuitan 0002 Canteal 0010 Tzacucun 0010 Tzacucun
14	CC (Comisión de Caminos)	Modernización y Ampliación del Camino E.C. Km 4 (San Cristóbal de Las Casas-San Juan Chamula)-San Antonio del Monte-Milpoleta; Tramo: del Km 0+000 al Km 5+348.50, Subtramo: del Km 0+000 al Km 3+500	Los Altos de Chiapas	023 Chamula	0001 San Juan Chamula 0036 Milpoleta
15	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Rural San Juan Chamula-Kotolte, Tramo del Km 0+000 al Km 2+729.96, Subtramo: del Km 0+000 al Km 2+729.96	Los Altos de Chiapas	023 Chamula	0098 Kotolté
16	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Rural Pajalton Alto-Pajalton Bajo, Tramo del Km 0+000 al Km 3+845, Subtramo del Km 0+000 al Km 3+845	Los Altos de Chiapas	023 Chamula	0042 Pajaltón Alto 0043 Pajaltón Bajo

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
17	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Rural Oxinam-Pulumisibac, Tramo: del Km 0+000 al Km 3+680, Subtramo: del Km 0+000 al Km 3+680	Los Altos de Chiapas	056 Mitontic	0007 Oxinam 0008 Pulumisibac
18	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Rural Ocoatepec-San Antonio del Monte, Tramo: Km 0+000 al Km 3+360, Subtramo: del Km 0+000 al Km 3+360	Norte de Chiapas	060 Ocoatepec	0029 San Antonio del Monte
19	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Rural Tzunjok-Oniltic, Tramo: del Km 0+000 al Km 7+000, Subtramo: del Km 0+000 al Km 7+000	Selva Lacandona	112 San Juan Cancuc	0025 Tzunjok 0017 Oniltic
20	CC (Comisión de Caminos)	Modernización y Ampliación del Camino E.C. (Chespal-Pavencul) Km 23-Motozintla de Mendoza-El Oriente-Niquivil; Tramo: del Km 0+000 al Km 30+000, Subtramo: del Km 30+000 = al Km 0+000 al Km 24+000 = al Km 6+000	Frontera Sur	089 Tapachula 057 Motozintla de Mendoza	0137 Pavencul 0074 Niquivil 0571 El Oriente 0001 Motozintla de Mendoza
21	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Rural Cañada Los Ranchos-Barrio Carrizal, Tramo: del Km 0+000 al Km 2+300, Subtramo: del Km 0+000 al Km 2+300	Los Altos de Chiapas	038 Huixtan	0021 Los Ranchos S/C Carrizal
22	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Rural Los Ranchos-Barrio Tres Cruces, Tramo del Km 0+000 al Km 1+431.20, Subtramo: del Km 0+000 al Km 1+431.20	Los Altos de Chiapas	038 Huixtan	0021 Los Ranchos S/C Bo. Tres Cruces
23	CC (Comisión de Caminos)	Modernización y Ampliación del Camino Oxchuc-Cruztón-Yochib-San Juan Cancuc-Guaquitepec-Sitalá, Tramo: del Km 0+000 al Km 62+000, Subtramo a Modernizar: del Km 0+000 al Km 3+500	Los Altos de Chiapas	064 Oxchuc 112 San Juan Cancuc 0031 Chilón 0082 Sitalá	0001 Oxchuc 0006 Cruztón 0036 Yochib 0001 San Juan Cancuc 0084 Guaquitepec 0001 Sitalá
24	CC (Comisión de Caminos)	Modernización y Ampliación de Camino: Laja Tendida-Paraíso del Grijalva, tramo: del Km 0+000 al Km 12+000, Subtramo: del Km 0+000 al Km 12+000	Los Altos de Chiapas	106 Venustiano Carranza	0170 Presidente Echeverría (Laja Tendida) 0510 Paraíso del Grijalva
25	CC (Comisión de Caminos)	Modernización y Ampliación del Camino La Mesilla-La Florecilla; Tramo del Km 0+000 al Km 4+000; Subtramo: del Km 0+000 al Km 2+000	Los Altos de Chiapas	078 San Cristóbal de las Casas	0161 La Mesilla 0065 La Florecilla

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
26	CC (Comisión de Caminos)	Modernización y Ampliación del Camino Rural Copal-Ejido Ajilo tramo: del Km 0+000 al Km 3+700, Subtramo: del Km 0+000 al Km 3+700	Norte de Chiapas	013 Bochil	0006 Ajilo 0107 Copal
27	CC (Comisión de Caminos)	Modernización y Ampliación del Camino Yalcooc-Veracruz, Tramo del Km 0+000 Al 8+280, Subtramo: del Km 0+000 al Km 4+000	Selva Lacandona	052 Las Margaritas	0372 Yalcooc 0180 Veracruz
28	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Rural E.C. (Salto de Agua-Ignacio Allende)-Lote Ocho, Tramo: del Km 0+000 al Km 10+736, Subtramo: del Km 0+000 al Km 10+736	Selva Lacandona	077 Salto de Agua	0172 Lote Ocho (La Gloria) 0001 Salto de Agua 0131 Ignacio Allende
29	CC (Comisión de Caminos)	Modernización y Ampliación del Camino E.C. (Carretera Internacional)-San Juanito-Quechit-Pamala-El Real-Yaxoquintela-Plácido Flores-Monte Líbano-Ocotilito-Lacandón-Agua Dulce-El Tumbo-Metzaboc-El Diamante-El Pedron-Chocolja-E.C. (Fronteriza del Sur), Tramo: del Km 0+000 al Km 104+000, Subtramo: del Km 0+000 al Km 10+000	Selva Lacandona	059 Ocosingo	0190 San Juanito 0627 El Real 0266 Yaxoquintela 0285 Plácido Flores 0126 El Ocotil 0101 Lacandón 0405 Agua Dulce Tehuacán Uno 0246 El Tumbo 0070 El Diamante
30	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Rural Tumbalá-Los Angeles, Tramo: del Km 0+000 al Km 1+880, Subtramo: del Km 0+000 al Km 1+880	Selva Lacandona	100 Tumbalá	0001 Tumbalá S/C Los Angeles
31	CC (Comisión de Caminos)	Construcción del Camino Rural Mensura-Takinukum, Tramo: del Km 0+000 al Km 1+460, Subtramo: del Km 0+000 al Km 1+460	Selva Lacandona	100 Tumbalá	0102 Takinukum
32	CC (Comisión de Caminos)	Construcción de puente vehicular "Mazán" en el km 2+550 del camino Porfirio Encino-Guadalupe Mazanil, en el cruce con el Río Mazaán	Selva Lacandona	082 Sitalá	0127 Guadalupe Mazanil

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
33	CC (Comisión de Caminos)	Modernización y Ampliación del Camino Cintalapa-Ca I y Mayor, Tramo: del Km 0+000 al Km 62+000, Subtramo del 0+000 Al 6+700	Sin Región	017 Cintalapa	0164 Unidad Modelo 0172 Benito Juárez Uno (Chiapas Nuevo) 0178 Venustiano Carranza 0467 Benito Juárez Dos 0468 Canaan 0595 Elsy Herrerías de Castellanos 0844 Nuevo Jerusalén 0165 Guadalupe Victoria
34	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable Integral, en varias localidades	Los Altos de Chiapas	111 Zinacantán	0003 Bochobjo Alto 0026 Jechtoch 0009 Nachig 0030 Chajtoj 0006 Elambo Alto 0037 Elambo Bajo 0011 Paste 0016 Shulvo 0017 Yalentay 0032 El Pig 0010 Navenchauc 0002 Apas 0034 Tzajalnam 0012 Patosil 0064 Jechentic 0063 Bom Chen 0067 San Isidro 0065 Gechvo 0001 Zinacantán S/C Bochobjo Bajo

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
35	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	064 Oxchuc	0001 Oxchuc
36	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Frontera Sur	099 La Trinitaria	1045 Nuevo Porvenir
37	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Frontera Sur	034 Frontera Comalapa	0140 Nueva Linda
38	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Frontera Sur	099 La Trinitaria	0485 Los Pinos
39	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Frontera Sur	099 La Trinitaria	0143 Ocotlal Ojo de Agua
40	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	038 Huixtan	0044 San Isidro
41	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	038 Huixtan	0029 San José las Flores
42	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	038 Huixtan	0053 Tzaquilom
43	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	038 Huixtan	0101 Alaj Cham
44	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Ampliación del Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	038 Huixtan	0025 San Fernando
45	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	038 Huixtan	0011 Jocosic
46	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	038 Huixtan	0001 Huixtan
47	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	038 Huixtan	0027 San Gregorio las Casas
48	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	049 Larrainzar	0023 Luquillo
49	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	064 Oxchuc	0030 Tushaquilja
50	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	064 Oxchuc	0036 Yoshib

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
51	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0006 Chacoma Chana
52	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	078 San Cristóbal de las Casas	0109 Río Arcotete
53	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	078 San Cristóbal de las Casas	0039 Sas José Yashitinin
54	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0063 Bajchen
55	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0032 Cañada Chica
56	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0007 Chalam
57	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0043 El Pach
58	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0045 José López Portillo
59	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0012 Kolute
60	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0016 Naranja Seca (Viejo Poblado)
61	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Ampliación del Sistema Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0017 Navil
62	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0018 Ococh
63	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0019 Pacteton
64	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0020 Pajalton
65	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0024 Sibactel (Plan de Ayala)
66	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0025 Sibaniija Pocolum

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
67	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0035 Sibactel
68	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Ampliación del Sistema de Agua Potable	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0065 Mercedes
69	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Norte de Chiapas	081 Simojovel	0123 Los Pocitos
70	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Norte de Chiapas	081 Simojovel	0309 El Sabinal
71	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Norte de Chiapas	072 Pueblo Nuevo Solistahuacan	0004 Los Angeles
72	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Línea de Conducción del Sistema de Agua Potable	Norte de Chiapas	025 Chapultenango	0001 Chapultenango
73	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Selva Lacandona	096 Tila	0133 Monterrey Segunda Sección
74	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Selva Lacandona	077 Salto de Agua	0291 La Flor de Bascan
75	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Selva Lacandona	065 Palenque	1145 Cuauhtémoc Cárdenas
76	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Selva Lacandona	116 Marqués de Comillas	0003 Adolfo López Mateos
77	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Selva Lacandona	059 Ocosingo	0511 Chamomun
78	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Selva Lacandona	059 Ocosingo	0351 Nuevo México
79	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Selva Lacandona	077 Salto de Agua	0418 Punta Brava Segunda Sección
80	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Agua Potable	Selva Lacandona	096 Tila	0099 Zaquitel Ojo de Agua
81	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Alcantarillado Sanitario	Selva Lacandona	059 Ocosingo	2709 Nuevo México
82	CEAS (Comisión Estatal de Agua y Saneamiento)	Construcción de Sistema de Alcantarillado Sanitario	Los Altos de Chiapas	093 Tenejapa	0013 Kulaktik

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 20 de marzo de 2007.- El Director General del Programa de Infraestructura Básica, **Virgilio Javier Camacho Hinojosa**.- Rúbrica.

(R.- 253639)

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, durante el ejercicio fiscal 2007, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Guerrero.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2007; QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL, LUIS HECTOR ALVAREZ ALVAREZ, Y POR SU DELEGADO ESTATAL EN GUERRERO, EL C. PEDRO DE JESUS ALEJANDRO; Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN ADELANTE "EL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, C.P. CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO, QUIEN SE ENCUENTRA ASISTIDO POR LOS CC. LIC. ARMANDO CHAVARRIA BARRERA, C. P. CARLOS ALVAREZ REYES, ARQ. GUILLERMO TORRES MADRID, PROF. CRISPIN DE LA CRUZ MORALES Y LIC. HUMBERTO SARMIENTO LUEBBERT, EN SU CARACTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS, SECRETARIO DE ASUNTOS INDIGENAS Y COORDINADOR GENERAL DEL EJECUTIVO DEL ESTADO Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE GUERRERO, RESPECTIVAMENTE, MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en el párrafo segundo de su artículo 10, señala que los Poderes del Estado y los Ayuntamientos, en sus respectivos ámbitos de competencia y en el marco de la Constitución General de la República y de ella misma, proveerán la incorporación de los pueblos indígenas al desarrollo económico y social y a la preservación y fomento de sus manifestaciones culturales.
- III. Con fecha 22 de noviembre de 2006, la Junta de Gobierno de "LA COMISION" aprobó, en términos del artículo 9 fracción IX de su Ley que la rige, los programas a ejecutarse por parte de ésta durante el presente ejercicio fiscal.
- IV. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2006, establece en su artículo 25 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su Anexo 17 considerándose dentro de este documento a los Programas de "LA COMISION".
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VI. Con fecha 28 de febrero de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir al desarrollo social y económico de los pueblos y comunidades otorgando prioridad a las regiones indígenas, con respeto a los recursos naturales de su entorno, a sus culturas y a sus derechos, mediante la ejecución de obras de infraestructura básica".
- VIII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los Gobiernos de los Estados para la ejecución de "EL PROGRAMA".

- IX.** De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" en el punto 3 referente a lineamientos se establece que este último tendrá para la aplicación de los recursos las modalidades de:
- a)** Atención a las regiones indígenas;
 - b)** Ejecución de proyectos específicos o de importancia estratégica.
- X.** "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), en lo sucesivo "EL CORESE", como la instancia de coordinación institucional para el seguimiento a su ejecución y al cumplimiento de los compromisos establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

- I.1.** Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2.** Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3.** Que el señor Luis Héctor Álvarez cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con los artículos 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Artículo 11 Fracciones I y II de su Ley, acreditando su personalidad con el nombramiento de fecha 15 de diciembre de 2006, que lo designa como Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- I.4.** Que su domicilio legal es el ubicado en Avenida México Coyoacán número 343, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, código postal 03330, en México, Distrito Federal.
- I.5.** Que la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 312.A.-001719 de fecha 28 de diciembre de 2006 le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.
- I.6.** Que el C. Pedro de Jesús Alejandro, Delegado Estatal en Guerrero, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder otorgado ante el Notario Público número 147, Licenciado F. Javier Gutiérrez Silva, mediante Escritura Pública número 63,692 de fecha 22 de septiembre de 2003.

II. De "EL ESTADO":

- II.1.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 23 de la Constitución Política del Estado de Guerrero, es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación Mexicana.
- II.2.** Que en términos de lo dispuesto por los artículos 23 y 74 fracción XXXVII de la Constitución Política del Estado de Guerrero; 2o., 4o. y 7o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433, el Gobernador Constitucional del Estado como titular del Poder Ejecutivo, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Acuerdo.
- II.3.** Que los titulares de las dependencias que en este acto asisten al titular del Poder Ejecutivo del Estado, se encuentran también plenamente facultados para auxiliarlo en el despacho de los asuntos que le competen, tal y como lo establece el artículo 3o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado número 433.
- II.4.** Que dentro de sus funciones se destacan aquellas relativas a establecer y conducir las acciones encaminadas a preservar los derechos y cultura de las comunidades indígenas, así como dar seguimiento a la aplicación y operación de los programas y acciones de las dependencias federales, estatales y municipales, dirigidos a promover el desarrollo integral de los indígenas.
- II.5.** Que en coordinación con la Delegación Estatal en Guerrero de "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento.
- II.6.** Que para los efectos del presente instrumento legal señala como su domicilio el Palacio de Gobierno, Edificio Centro, primer piso, sito en Boulevard René Juárez Cisneros número 62, colonia Ciudad de los Servicios, código postal 39075, Chilpancingo, Guerrero.

Por lo expuesto, y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES", con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 18 fracción V, 25, 26, décimo, décimo primero y décimo quinto transitorios del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; 10, segundo párrafo, 23, 57, 58, 59, 74 fracción XXXVII y 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 2o., 3o., 4o., 12, 20 fracciones III y XXXVIII, 22 fracciones II, XVIII, XXI Bis, XXII, XXV y XL, 23 y 31 fracciones II, IV, V, IX, X, XI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433; 2o., 3o., 4o., 12, 13 fracciones II, IV y V, 14, fracción II, 29, 30, 34 fracción II y 35 fracciones I, II, IV, VII y IX de la Ley de Planeación para el Estado de Guerrero; y, primero fracción I, segundo y cuarto del Acuerdo por el que se Crea la Coordinación General del Ejecutivo del Estado, como una dependencia directamente adscrita a la Oficina del Gobernador, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 5 de fecha 16 de enero de 2007, "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" en la modalidad de atención a las regiones indígenas.

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de "EL PROGRAMA", ambas partes manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de las obras; dicho Anexo forma parte integrante de este Acuerdo de Coordinación.

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, así como al avance de cada obra, en las siguientes cantidades:

a) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$256'089,339.84 (doscientos cincuenta y seis millones ochenta y nueve mil trescientos treinta y nueve pesos 84/100 Moneda Nacional), equivalente al 69.72% de la aportación total.

b) "EL ESTADO" aportará la cantidad de \$111'238,506.00 (ciento once millones doscientos treinta y ocho mil quinientos seis pesos 00/100 Moneda Nacional), equivalente al 30.28% de la aportación total.

Las aportaciones quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

Los recursos que ministre "LA COMISION" al amparo de "EL PROGRAMA" serán subsidios y no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán aplicarse observando todas las disposiciones legales que normen el gasto de los recursos federales.

Las aportaciones de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate. La aportación de "LA COMISION" así determinada será fija, sin que se modifique por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de "EL ESTADO", de concluir las obras o metas en los términos pactados.

CUARTA. EJECUCION DE LAS OBRAS.- Para la ejecución de las obras se deberá formalizar un "Anexo de Ejecución" por cada obra, el cual se suscribirá entre la dependencia estatal responsable de "EL PROGRAMA" y la entidad que se desempeñará como ejecutor de las obras, donde se estipulen los plazos de ejecución y presupuestos de las mismas y demás compromisos de los firmantes.

"EL ESTADO" deberá presentar los informes de avances físicos y financieros de las obras y de la aplicación de los recursos, previa validación de "EL CORESE" con base en lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION", utilizando los formatos que emita "LA COMISION", así como en las disposiciones generales que en su momento establezcan las autoridades en materia presupuestaria. Cuando "LA COMISION" lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de "EL PROGRAMA".

Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por "EL ESTADO" y las instancias ejecutoras por éste designadas, en los términos de "LAS REGLAS DE OPERACION", la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

QUINTA. MECANISMO DE MINISTRACION DE RECURSOS.- “LA COMISION” hará sus aportaciones mensualmente conforme a los montos por los que efectivamente se contraten las obras, considerando la entrega de un anticipo de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y su Reglamento, con base en la estructura financiera y los programas mensuales de ejecución que se deriven de los contratos de obra que como expectativa de gasto presente “EL ESTADO” a “LA COMISION”, previa revisión documental y visto bueno de “EL CORESE”.

“EL ESTADO” aportará mensualmente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos efectivamente contratados, para cubrir el anticipo de obra que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y los programas mensuales de ejecución que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

SEXTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- “EL ESTADO” para el ejercicio de los recursos de “EL PROGRAMA” deberá observar lo señalado por “LAS REGLAS DE OPERACION”, así como por las disposiciones legales que normen el uso de los recursos federales, incluyendo las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y en su caso, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Para el ejercicio de los recursos “EL ESTADO” abrirá una cuenta bancaria exclusiva que permita transparencia en su manejo y fiscalización, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

SEPTIMA. SUPERVISION DE OBRAS.- De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” se destinará hasta el tres por ciento respecto al total de recursos federales aportados por “LA COMISION” de conformidad con la cláusula Tercera, para la contratación de servicios de supervisión externa, con el fin de dar seguimiento y supervisión al proceso constructivo de las obras y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Para el cumplimiento de la presente cláusula “LA COMISION” realizará las contrataciones correspondientes de conformidad con su normatividad aplicable, y en su momento hará del conocimiento de “EL ESTADO” de los servicios de supervisión que serán autorizados para realizar la misma.

OCTAVA. RECOMENDACIONES DE LAS PARTES.- “LAS PARTES” convienen que se comunicarán de manera expedita e inmediata cualquier situación que afecte la ejecución de las obras conforme a lo convenido en este instrumento o en cualquier otro derivado del mismo; sin menoscabo de la revisión y seguimiento que se realice en el seno de “EL CORESE”.

NOVENA. LICITACION DE LAS OBRAS.- “EL ESTADO” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” tendrá la obligación de dar seguimiento e informar a “LA COMISION”, previa validación de “EL CORESE”, sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, así mismo vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

DECIMA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento y en “LAS REGLAS DE OPERACION”, así como la normatividad correspondiente “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

a).- De “LA COMISION”:

- a.1)** Dar seguimiento a los avances en la ejecución de “EL PROGRAMA” con base en los informes de la Delegación.
- a.2)** Integrar los informes de resultados de “EL PROGRAMA”, con base en la información proporcionada por “EL ESTADO”; y
- a.3)** Organizar e instrumentar, junto “EL ESTADO” y la Delegación, las actividades de fortalecimiento institucional que se consideren necesarias para mejorar la ejecución de “EL PROGRAMA”.

b).- Del Delegado de “LA COMISION” en el Estado:

- b.1)** Promover que las demás acciones realizadas por “LA COMISION” en el estado, así como las que promueva con otras dependencias estatales y federales y con las organizaciones civiles, se articulen con las obras de “EL PROGRAMA”, con el propósito de avanzar hacia una intervención institucional más integrada, que atienda el desarrollo de las localidades indígenas desde una perspectiva regional;
- b.2)** Dar seguimiento a través de “EL CORESE”, al avance físico y financiero de las obras, al cierre presupuestario, al levantamiento de actas cuando éstas se concluyan y cuando se entreguen a los responsables de su operación y mantenimiento y en general, al cumplimiento de los compromisos establecidos;

- b.3) Participar en el seguimiento de las obras, dando asistencia y acompañamiento, en la medida de sus facultades y capacidades, a las localidades en las que se construyen las obras para que realicen su tarea de contraloría social;
 - b.4) Contratar la supervisión externa de las obras conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;
 - b.5) Identificar necesidades de fortalecimiento institucional para mejorar la operación de "EL PROGRAMA" y transmitir las a la Unidad de Coordinación y Enlace para su consideración en las actividades que organice en esta materia;
 - b.6) Participar y en su caso hacerse cargo en el estado de las actividades de fortalecimiento institucional que organice la Unidad de Coordinación y Enlace para el mejoramiento de "EL PROGRAMA";
 - b.7) Solicitar a "EL ESTADO" los informes de avances y de aplicación de recursos de "EL PROGRAMA", turnándolos a la Unidad de Coordinación y Enlace, para cumplir con las obligaciones de información que establecen los ordenamientos aplicables. Así mismo, cuando lo considere necesario, solicitar los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que "EL ESTADO" maneje los recursos federales de "EL PROGRAMA";
 - b.8) Participar en "EL CORESE" desempeñándose como secretario técnico, asegurándose de que se apruebe oportunamente su reglamento, recabando y resguardando los ejemplares de las actas de sus sesiones con firmas autógrafas y con la documentación que sea necesaria para soportar lo que en ellas se asiente;
 - b.9) Intervenir en el seguimiento de los compromisos establecidos, asegurándose de hacer constar sus observaciones y recomendaciones en las actas de "EL CORESE" y en las comunicaciones oficiales que dirija a "EL ESTADO". En su caso, notificar a la Unidad de Coordinación y Enlace y al Organismo Interno de Control en "LA COMISION" y a la Unidad Administrativa Responsable de "EL ESTADO", de los incumplimientos o irregularidades; y
 - b.10) Presentar en "EL CORESE", para su desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que presenten las localidades de la población objetivo o cualquier persona respecto a la ejecución de las obras, la operación de "EL PROGRAMA" o sobre el incumplimiento de los compromisos contenidos en el presente Acuerdo.
- c).- De "EL ESTADO":**
- c.1) Designar a la dependencia que será responsable de la ejecución de "EL PROGRAMA", notificándolo de manera fehaciente e inmediata a "LA COMISION";
 - c.2) Ejecutar las obras con base en las disposiciones aplicables a los subsidios federales y lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION";
 - c.3) Presidir "EL CORESE" y verificar su funcionamiento, con base en el reglamento que acuerde con "LA COMISION";
 - c.4) Hacerse responsable de la asignación de la construcción de las obras a las entidades ejecutoras, firmando los Anexos de Ejecución respectivos, con base en el modelo correspondiente y del cumplimiento del presente instrumento;
 - c.5) Vigilar y asegurarse de que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables a los recursos federales;
 - c.6) Depositar los recursos que le sean entregados al amparo de "EL PROGRAMA" en una cuenta bancaria que se aperture para tal efecto, que permita su identificación y la de sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización. Registrar en su contabilidad los recursos federales que reciban, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
 - c.7) Informar al "EL CORESE", de los movimientos de la cuenta específica con la cual maneje los recursos federales de "EL PROGRAMA", incluyendo en su caso la generación y destino de los rendimientos financieros;
 - c.8) Aplicar los aprovechamientos y los rendimientos financieros que generen los recursos federales al pago de los conceptos que determine "LA COMISION", de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Si después de realizarse éstos, existieran remanentes por aprovechamientos o rendimientos financieros que provengan de los recursos federales aportados, éstos se reintegrarán a "LA COMISION" por conducto de su Delegación dentro de los cinco días naturales siguientes al cierre del ejercicio, para su reintegro a la Tesorería de la Federación;

- c.9) Supervisar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que se establezcan en los Anexos de Ejecución, observando los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales;
- c.10) Ejercer las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con "LA COMISION";
- c.11) Supervisar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra con base en la especificación de contenido que emita "LA COMISION";
- c.12) Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados con los recursos federales, así como la información complementaria que le sea solicitada por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación o "LA COMISION", en el ámbito de sus competencias;
- c.13) Elaborar los cierres presupuestarios del ejercicio conforme a los lineamientos generales que en su caso emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o los que formalmente le transmita "LA COMISION";
- c.14) Al cierre del ejercicio fiscal realizar el reintegro a "LA COMISION" por conducto de su Delegación en el estado, de los recursos no devengados, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación;
- c.15) A la conclusión de las obras comprometidas en el presente instrumento, elaborará el informe final del mismo, anotando la forma en que se aplicaron tanto los recursos federales como los estatales en los proyectos convenidos, las incidencias de la ejecución en las obras y el estado que guarden éstas, así como la forma en que se dio cumplimiento a los compromisos pactados; y
- c.16) Con base en los convenios que suscriba con la Federación, coordinar las tareas de auditoría con la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y el Organismo Interno de Control en "LA COMISION".

DECIMA PRIMERA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2007, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL ESTADO" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL ESTADO" a través de la Delegación estatal de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA SEGUNDA. IMPOSIBILIDAD DE EJECUCION DE OBRAS.- Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

El límite para realizar las sustituciones en estos casos, será el último día de septiembre, de no realizarse la sustitución en esa fecha será responsabilidad de "EL ESTADO" la conclusión de las obras tal como fueron convenidas, incluyendo el plazo acordado para su ejecución o el reintegro del total de los recursos federales y sus rendimientos financieros, en los términos del presente instrumento y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

DECIMA TERCERA. SANCIONES.- En caso de que "EL ESTADO" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "EL ESTADO", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION" en los supuestos que esta última considera.

DECIMA CUARTA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- "EL ESTADO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren las actas de entrega recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

El acta de entrega recepción entre los contratistas y las entidades ejecutoras, se elaborará de conformidad con el formato establecido por "LA COMISION" en la que participarán la instancia ejecutora, "EL ESTADO" y la comunidad beneficiaria, invitando previamente al Organismo Estatal de Control y a "LA COMISION".

DECIMA QUINTA. INFORME FINAL.- “EL ESTADO” se encargará, a la conclusión del ejercicio presupuestal, de elaborar el informe final del presente Acuerdo de Coordinación, anotando la forma en que se aplicaron tanto los recursos federales como los estatales o municipales en las obras convenidas, las incidencias de la ejecución en las mismas y el estado que guarden éstas, así como la forma en que se dio cumplimiento a los compromisos pactados.

DECIMA SEXTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

La publicidad que adquieran las dependencias y entidades para la difusión de programas gubernamentales deberá incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”. Para efectos de lo anterior se deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA SEPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.- “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”, en el entendido de que las posibles modificaciones tendrán como única finalidad perfeccionar el presente instrumento legal.

DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

VIGESIMA. BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo en el seno de “EL CORESE”.

VIGESIMA PRIMERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2007.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas las Partes de su contenido y alcance, lo suscriben en la ciudad de Chilpancingo, Guerrero, a los veintinueve días del mes de marzo de dos mil siete.- Por la Comisión: el Director General, **Luis Héctor Alvarez Alvarez.-** Rúbrica.- El Delegado Estatal en Guerrero, **Pedro de Jesús Alejandro.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **Carlos Zeferino Torreblanca Galindo.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Armando Chavarría Barrera.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Alvarez Reyes.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, **Guillermo Torres Madrid.-** Rúbrica.- El Secretario de Asuntos Indígenas, **Crispín de la Cruz Morales.-** Rúbrica.- El Coordinador General del Ejecutivo y Coordinador General del COPLADEG, **Humberto Sarmiento Luebbert.-** Rúbrica.

(R.- 253642)

LISTADO de obras convenidas en el Acuerdo de Coordinación 2007, modalidad de Atención a las Regiones Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Guerrero.

LISTADO DE OBRAS CONVENIDAS EN EL ACUERDO DE COORDINACION 2007, MODALIDAD DE ATENCION A LAS REGIONES INDIGENAS, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción de Letrinas en la localidad de Alpuyecancingo, Municipio de Ahuacutzingo	Montaña de Guerrero	002 Ahuacutzingo	0005 Alpuyecancingo
2	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción de Letrinas en la localidad de Huehuetepec, Municipio de Atlamajalcingo del Monte	Montaña de Guerrero	009 Atlamajalcingo del Monte	006 Huehuetepec
3	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario en la localidad de San Marcos, Municipio de Chilapa	Montaña de Guerrero	028 Chilapa de Alvarez	0068 San Marcos
4	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción del Sistema de Alcantarillado y Saneamiento de Santa Cruz El Rincón 1a. Etapa de 3	Montaña de Guerrero	041 Malinaltepec	0018 Santa Cruz de Rincón
5	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción del Sistema de Agua Potable en la localidad de Coatzacoquitengo Municipio de Malinaltepec	Montaña de Guerrero	041 Malinaltepec	0006 Coatzacoquitengo
6	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción de Sistema de Agua Potable en la Col San Mateo	Montaña de Guerrero	041 Malinaltepec	0019 Col San Mateo
7	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción del Sistema Múltiple de Agua Potable en las Comunidades Xochistlahuaca y Cozoyapan. Municipio de Xochistlahuaca	Montaña de Guerrero	071 Xochistlahuaca	0001 Xochistlahuaca, 0005 Cozoyapan
8	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción del Sistema de Agua Potable en la localidad de Ahuixotitla, Municipio de Zapotitlán Tablas	Montaña de Guerrero	072 Zapotitlán Tablas	0003 Ahuixotitla
9	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Construcción del Puente Tlapaneco Sobre El Camino Atlamajalcingo del Río-Copanatoyac Km 9+800	Montaña de Guerrero	020 Copanatoyac	0001 Copanatoyac

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
10	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Pavimentación del Camino: Tianquizolco-Chilacachapa-Coatepec Costales, Tramo del Km 0+000 al Km 19+000 Subtramo del Km 0+000 Al 2+000	Fuera de Región	058 Telolocapan 026 Cuetzala del Progreso	0031 Coatepec Costales, 0006 Chilacachapa, 0014 Tianquizolco
11	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Pavimentación del Camino E.C. (Tlapa-Marquelia) Km 80-Iliatenco-San José Vista Hermosa-Potreriillo del Rincón Tramo del Km 0+000 al Km 42-560. Subtramo del Km 15+000 al Km 25+060. Sub-Tramo A Pavimentar Este Ejercicio Km 21+060 al Km 25+060	Montaña de Guerrero	081 Iliatenco 041 Malinaltepec	0001 Iliatenco, 0008 El Aserradero, 0025 San José Vista Hermosa, 0016 Potrerillo del Rincón
12	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Pavimentación del Camino E.C. (Olinala-Ixcamilpa) Km 14+000 -Papalutla. Tramo del Km 0+000 al Km 38+000. Subtramo del Km 0+000 al Km 8+000	Montaña de Guerrero	045 Olinala 019 Copalillo	0028 Duraznotitlán, 0019 Tomatepec, 0020 Xixila, 0006 Papalutla
13	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Ampliación y Modernización de La Carretera Zitlala-Tlalcozotitlán-Copalillo. Tramo de Zitlala A Tlalcozotitlán del Km 0+000 al Km 40+000. Subtramo a pavimentar Km 0+000 al Km 3+000.	Montaña de Guerrero	074 Zitlala 019 Copalillo	0001 Zitlala, 0015 Tlaltempanapa, 0014 Tlapehualapa 0011 Quetzalcoatlán de Las Palmas, 0008 Tlalcozotitlán
14	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Pavimentación del Camino E.C. (Tlapa-Marquelia) Km 80-Iliatenco-San José Vista Hermosa-Potreriillo del Rincón Tramo del Km 0+000 al Km 42-560. Subtramo del Km 0+000 al Km 15+000. (Iliatenco). Subtramo a pavimentar del Km 0+000 al Km 9+000	Montaña de Guerrero	081 Iliatenco 041 Malinaltepec	0001 Iliatenco, 0008 El Aserradero, 0025 San José Vista Hermosa, 0016 Potrerillo del Rincón

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
15	12000 Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Atlamajalcingo del Monte)	Construcción de Puente Vehicular "Tlaxco" ubicado sobre El Camino Tlaxco-Zilacayotitlán en el Km 14+400	Montaña de Guerrero	069 Xalpatlahuac 009 Atlamajalcingo del Monte	0011 Tlaxco, 0009 San Isidro Labrador 0012 Zilacayotitlán
16	12000 Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Ayutla de Los Libres)	Construcción del Camino Rural Crucero Ahuexutla-El Paraíso, en el Municipio de Ayutla. Tramo del Km 0+000 al Km 13+800. Subtramo del Km 0+000 al Km 2+500	Montaña de Guerrero	012 Ayutla	0004 Ahuexutla, 0013 Coapinola 0029 El Paraíso
17	12000 Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Huamuxtitlán)	Construcción de Puente Vehicular "Totolapa" ubicado sobre El Camino San Miguel Totolapa-Huamuxtitlán	Montaña de Guerrero	033 Huamuxtitlán	0010 San Miguel Totolapa
18	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario en la localidad de San José Vista Hermosa, Municipio de Iliatenco	Montaña de Guerrero	081 Iliatenco	0025 San José Vista Hermosa
19	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción del Sistema de Agua Potable en la localidad de Tierra Colorada, Municipio de Malinaltepec	Montaña de Guerrero	041 Malinaltepec	0025 Tierra Colorada
20	12000 Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Tlacoachistlahuaca)	Construcción de Puente Vehicular "El Limón" ubicado en el Km 1+080 Sobre El Camino Jicayan del Tovar-El Limón Guadalupe	Montaña de Guerrero	062 Tlacoachistlahuaca	0009 El Limón Guadalupe
21	12000 Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Tlacoachistlahuaca)	Construcción de Puente Vehicular "Tierra Colorada" ubicado en el Km 2+500 sobre El Camino El Limón Guadalupe-Tierra Colorada	Montaña de Guerrero	062 Tlacoachistlahuaca	0009 El Limón Guadalupe

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
22	12000 Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Tlacoachistlahuaca)	Construcción de Puente Vehicular "La Trinidad" ubicado en el Km 7+990 Sobre El Camino Rancho Viejo-La Trinidad	Montaña de Guerrero	062 Tlacoachistlahuaca	0020 La Trinidad
23	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción de Sistema de Agua Potable en la localidad de Tenango Tepexi, Municipio de Tlapa de Comonfort	Montaña de Guerrero	066 Tlapa de Comonfort	0021 Tenango Tepexi
24	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Construcción del Puente San Pedro Petlacala ubicado en el Km 0+037 del Camino San Pedro Petlacala-San Miguel Aoxuca	Montaña de Guerrero	066 Tlapa de Comonfort	0014 San Pedro Petlacala
25	12000 Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Zapotitlán Tablas)	Apertura del Camino E.C. (Escalerilla Lagunas-Tlacoapa) Tamaloya-Zapotitlán Tablas, Tramo del Km 0+000 al Km 8+712 Subtramo del Km 0+000 al Km 3+300	Montaña de Guerrero	072 Zapotitlán Tablas	0001 Zapotitlán Tablas, 0068 Piedra Ancha, 0071 Piedra Pinta, 0073 Santa Rosa, 0021 Tamaloya
26	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción de la 1a. Etapa de 2 del Sistema Múltiple de Agua Potable en las localidades de Temalacatzingo, Zontecomatlán, Col. Altamirano, Ahuacatlan, Santa Cruz Lomalapa, Col. Las Minas y Col. San Pedro del Municipio de Olinala	Montaña de Guerrero	045 Olinala	0015 Temalacatzingo, 0023 Zontecomatlán, 0081 Col. Altamirano, 0002 Ahuacatlán, 0011 Santa Cruz Lomalapa, 0120 Col. Las Minas, 0096 Col. San Pedro
27	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción de Sistema de Agua Potable Ameyaltepec, Municipio de Eduardo Neri	Montaña de Guerrero	075 Eduardo Neri	0004 Ameyaltepec

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
28	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción de Sistema de Alcantarillado Sanitario Metlapilapa, Opio. de Tlacoapa	Montaña de Guerrero	063 Tlacoapa	0007 Metlapilapa
29	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción de Sistema de Agua Potable Arroyo San Pedro Morelos	Montaña de Guerrero	081 Iliatenco	0003 Arroyo San Pedro Morelos
30	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción de Sistema de Agua Potable San Miguel Cuixapa Centro	Montaña de Guerrero	072 Zapotitlán Tablas	0010 San Miguel Cuixapa Centro
31	12000 Gobierno de Estado (CAPASEG)	Construcción de Sistema de Agua Potable en Tierra Colorada Anexo de Huiztlatzala	Montaña de Guerrero	072 Zapotitlán Tablas	0015 Huiztlatzala (Tierra Colorada)
32	12000 Gobierno del Estado (H. Ayuntamiento de Tlacoachistlahuaca)	Construcción de La 2a. Etapa del Sistema de Drenaje Sanitario en la localidad de Tlacoachistlahuaca Municipio de Tlacoachistlahuaca.	Montaña de Guerrero	062 Tlacoachistlahuaca	0001 Tlacoachistlahuaca
33	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Ampliación Modernización y Pavimentación del Camino E.C. (Olinala Ixcamilpa) Km 17+000-Temalacatzingo-Huamuxtitlan. Tramo de Km 0+000 Al 67+851 Sub-Tramo del Km 0+000 al Km 7+851 (Temalacatzingo)	Montaña de Guerrero	045 Olinala	0015 Temalacatzingo, 0002 Ahuacatlán, 0028 Duraznotitlán
34	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Construcción del Camino: Nanzintla-Tecongo, Tramo del Km 0+000 al Km 26+000. A Nivel de Revestimiento y Obras de Drenaje Subtramo del Km 0+000 al Km 6+000	Montaña de Guerrero	051 Quechultenango 028 Chilapa de Alvarez	0017 Nanzintla, 0078 Los Ranchitos 0011 Huizapa (San Antonio) 0056 Cuatomatitlán 0026 Platanillo 0126 Tecongo
35	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Construcción del Camino: Xalitla-Ahuelican Tramo del Km 0+000 al Km 26+000. A Nivel de Revestimiento y Obras de Drenaje. Subtramo del Km 0+000 al Km 6+000	Fuera de Región	059 Tepecuacuilco de Trujado 075 Eduardo Neri	0026 Xalitla, 0003 Ahuehuepan, 0002 Ahuelican

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
36	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Ampliación y Modernización del Camino: Tlacoachistlahuaca-Rancho Viejo Tramo del Km 0+000 al Km 42+000. Subtramo del Km 7+000 al Km 14+000	Montaña de Guerrero	062 Tlacoachistlahuaca	0001 Tlacoachistlahuaca, 0010 Las Minas 0041 Tierra Blanca 0017 San Pedro Cuitlapa 0011 Rancho Nuevo
37	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Pavimentación del Camino San Cristóbal-Tlacoachistlahuaca. Tramo del Km 0+000 al Km 12+000. Subtramo del Km 0+000 al Km 4+300	Montaña de Guerrero	062 Tlacoachistlahuaca	0001 Tlacoachistlahuaca 0012 San Cristóbal
38	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Pavimentación E.C. (Tlapa-Metlatonoc) Km 21+400-Igualita. Tramo del Km 0+000 al Km 2+000. Subtramo del Km 0+000 al K 1+000	Montaña de Guerrero	069 Xalpatlahuac	0005 Igualita
39	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Construcción del Camino de Ayutla-Pascala del Oro-E.C. (Tlapa-Marquelia). Tramo de 0+000 al Km 70+000. Subtramo del Km 0+000 al Km 10+000	Montaña de Guerrero	012 Ayutla 076 Acatepec 052 San Luis Acatlán	0001 Ayutla 0037 San José La Hacienda 0039 Tres Cruces 0017 Pascala del Oro 0115 Tierra Colorada
40	12000 Gobierno de Estado (CICAEG)	Pavimentación del Camino E.C. (Tlapa-Marquelia) Km 80-Iliatenco-San José Vista Hermosa-Potreriillo del Rincón Tramo del Km 0+000 al Km 42-560. Tramo del Km 25+060 al Km 42+560. Subtramo a pavimentar de Km 40+472 al Km 42+560	Montaña de Guerrero	081 Iliatenco 041 Malinaltepec	0001 Iliatenco, 0008 El Aserradero, 0025 San José Vista Hermosa, 0016 Potrerillo del Rincón

Chilpancingo, Gro., a 29 de marzo de 2007.- El Director General del Programa de Infraestructura Básica, **Virgilio Javier Camacho Hinojosa**.- Rúbrica

(R.- 253643)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 30/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio de la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 30/2007, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO AL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis, y once de junio de mil novecientos noventa y nueve, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Carta Magna; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral; con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

TERCERO.- En sesión privada celebrada el trece de agosto del año en curso, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, autorizó el cambio de domicilio de la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación.

CUARTO.- El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de veintidós de agosto de dos mil siete, tomó conocimiento de la autorización mencionada en el considerando que antecede, y fijó la fecha para el cambio de domicilio referido.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se toma nota de la autorización del cambio de domicilio de la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación, efectuada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

SEGUNDO.- El nuevo domicilio del órgano en cita será el ubicado en avenida Insurgentes Sur 1971, torre III, piso 10, colonia Guadalupe Inn, delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, Distrito Federal.

TERCERO.- La Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación, iniciará funciones en su nuevo domicilio el tres de septiembre de dos mil siete.

CUARTO.- A partir de la fecha señalada en el punto que antecede, toda la correspondencia, trámites y diligencias relacionados con los asuntos de la competencia del órgano en cita, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio precisado en el punto segundo de este acuerdo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 30/2007, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo al Cambio de Domicilio de la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de veintidós de agosto de dos mil siete, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Luis María Aguilar Morales, Elvia Díaz de León D'Hers, María Teresa Herrera Tello, Miguel A. Quirós Pérez y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a veintidós de agosto de dos mil siete.- Conste.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

EMPLAZAMIENTO A: "CATALINA RODRIGUEZ DE ARIAS Y ARIAS ALANIS SANTIAGO".

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca número 88/2007, deducido del JUICIO ORDINARIO CIVIL, SEGUIDO POR ALMARAZ RESENDIZ MARIA DEL ROSARIO en contra de CATALINA RODRIGUEZ DE ARIAS Y OTROS, la NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ordenó emplazar por edictos a la tercera perjudicada "CATALINA RODRIGUEZ DE ARIAS Y ARIAS ALANIS SANTIAGO", haciéndoles saber que cuenta con un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos en la H. NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, sito en el cuarto piso de la calle Río de la Plata número 48, colonia Cuauhtémoc, Delegación CUAUHTEMOC, código postal 06500, en México, Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN "EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION".

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 4 de julio de 2007.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Novena Sala Civil
Lic. María de la Luz Alonso Tolamatl
Rúbrica.

(R.- 252469)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito
México, D.F.
EDICTO**

A la tercera perjudicada Mecánica de la Peña, Sociedad Anónima de Capital Variable, o a quien sus derechos represente, en el cuaderno de amparo relativo al toca civil 241/2005, promovido por el quejoso Instituto Mexicano del Petróleo, contra actos de este Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, por proveído de veinticinco de julio del año dos mil siete, se ordenó emplazarle, como en efecto se hace, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para que en el plazo de treinta días siguientes al de la última publicación de este edicto, se apersona en el referido juicio de garantías, ante ese órgano jurisdiccional, en su carácter de tercera perjudicada, si a sus derechos conviniere, haciendo notar que la copia de la demanda y del auto en que se tuvo por presentada, quedan a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal. Expido el presente en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de julio del año dos mil siete, en cumplimiento a lo ordenado en el citado auto.

Atentamente
La Secretaria del Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito
Lic. Laura Patricia Román Silva
Rúbrica.

(R.- 252958)

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

Marcos Caín.

En los autos del juicio de amparo número 1106/2007-I y su acumulado 1107/2007-I, promovido por Jorge Tatarsky Gurvitz y otro, contra actos de la Junta Especial Número Seis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 17 de agosto de 2007.

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

Lic. Roberto Ramos Pérez

Rúbrica.

(R.- 253549)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Cuautitlán
México
EDICTO

En el expediente marcado con el número 15/2006-1, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BETHEL VARELA RIVERO, en contra de ANGEL OLEGARIO VAZQUEZ GARCIA, se han señalado las DIEZ HORAS DEL DIA DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del bien embargado en el presente juicio consistente en el inmueble ubicado en Calle calzada de la hacienda, manzana veintitrés, lote nueve, Fraccionamiento Ojo de Agua, Municipio de Tecamac, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 25.00 metros, con Calzada de la Hacienda; AL SUR: 25.00 metros con lindero; AL ORIENTE: 90.03 metros, con lote 8; AL PONIENTE: 90.20 metros con lote diez, con una superficie total de 2,255.380 metros cuadrados, siendo postura legal la cantidad de \$710,400.00 (SETECIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), para lo cual se convocan postores.

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos de este Juzgado, así como en las del Juzgado Segundo de lo Civil del Distrito Judicial de Otumba, con residencia en Tecamac, Estado de México, en el entendido que deberá mediar menos de cinco días entre la publicación de los edictos y la fecha para la celebración de la Almoneda. Se expiden a los diecisiete días del mes de agosto del año dos mil siete. DOY FE.

El Primer Secretario de Acuerdos

Lic. Francisco Javier Sánchez Martínez

Rúbrica.

(R.- 253560)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Colima, Col.
EDICTO

En el juicio de amparo número 468/2007-III que promueve Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, por conducto de su apoderado legal, Carlos Sánchez González contra actos del Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, por ignorarse domicilio de la persona moral tercera perjudicada Panabode de Occidente, Sociedad Anónima de Capital Variable, se ordenó este medio para que comparezca al juicio de garantías en que se actúa dentro de los treinta días siguientes, última publicación, copias de demanda en la Secretaría, apercibido de no comparecer, continuará el juicio y notificaciones personales subsecuentes les serán hechas por lista.

Colima, Col., a 16 de agosto de 2007.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Colima

Lic. José L. Miguel Santos Cortés

Rúbrica.

(R.- 253803)

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

A EFECTO DE NOTIFICAR A:
INDUSTRIAS ROMANSA, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio ordinario mercantil 263/2006, promovido por FIDEICOMISO PROGRAMA MARCHA HACIA EL SUR, en contra de INDUSTRIAS ROMANSA, S.A. de C.V., el Juez Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal Lic. Alejandro Villagómez Gordillo en auto de fecha quince de agosto de dos mil siete se ordenó citar personalmente por este medio a INDUSTRIAS ROMANSA, S.A. de C.V., el día y hora para el desahogo de las pruebas confesional a cargo de dicha empresa por conducto de persona debidamente facultada para ello, con el apercibimiento que en caso de incomparecencia sin causa justificada será declarada confesa de aquellas posiciones que previamente sean calificadas de legales de conformidad con el artículo 1232 fracción I del Código de Comercio SEÑALANDO LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTISEIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SIETE.

México, D.F., a 15 de agosto de 2007.

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

Lic. Ana Lilia Olvera Arizmendi

Rúbrica.

(R.- 253586)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
Pral. 794/2007

EDICTO

Mediante auto de veinticuatro de mayo de dos mil siete, este Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco, admitió la demanda de garantías promovida por Rigoberto Cornejo Pinto, por su propio derecho, contra actos de la Tercera Junta Especial (Huelgas) de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con sede en esta ciudad, la cual quedó registrada con el número 794/2007; asimismo, mediante proveído de esa misma fecha, este Juzgado tuvo como tercera perjudicada, entre otra, a Lacto Industrias Martínez, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su representante legal Vicente Martínez Márquez. Por auto de esta fecha se ordenó emplazarla al presente juicio de amparo, a fin de hacerle saber de su radicación y pueda comparecer al mismo a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente, por lo que queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Asimismo, se le informa que la fecha para celebración de la audiencia constitucional son las NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SIETE.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 15 de agosto de 2007.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

Lic. Ileana Cruz López

Rúbrica.

(R.- 253710)

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

EDICTO

TERCERA PERJUDICADA:

• BANCO UNION, SOCIEDAD ANONIMA EN QUIEBRA, HOY SU CESIONARIA INMUEBLES PRODUCTIVOS DEL SOCONUSCO, SOCIEDAD ANONIMA.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 310/2007-II, PROMOVIDO POR FRANCISCO GUILLERMO AMAYA CASTRO Y OTROS, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DECIMO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL: Se señaló como tercera perjudicada a Banco Unión, Sociedad Anónima en quiebra, hoy su cesionaria Inmuebles Productivos del Soconusco, Sociedad Anónima, y como acto reclamado el siguiente: "SENTENCIA PRONUNCIADA POR EL C. JUEZ DECIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA VEINTE DE MARZO DOS MIL SIETE, EN EL JUICIO

EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR BANCO UNION, S.A. SU CESIONARIA INMUEBLES PRODUCTIVOS DEL SOCONUSCO, S.A. HOY EN CONTRA DE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA LA PERLA DEL COATAN Y OTROS, EN EL EXPEDIENTE 1022/96, MEDIANTE EL CUAL SE APROBO INDEBIDAMENTE LA CONVERSION DE CANTIDADES DE DOLARES A MONEDA NACIONAL". En auto de veintitrés de abril de dos mil siete, se admitió a trámite dicha demanda y se señaló fecha para la celebración de la audiencia constitucional. En proveído de tres de agosto del año que se cursa, por las razones expuestas en el mismo, se ordenó emplazarle por medio de edictos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Hágase del conocimiento de la tercera perjudicada Banco Unión, Sociedad Anónima en quiebra, hoy su cesionaria Inmuebles Productivos del Soconusco, Sociedad Anónima, que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días hábiles contados del siguiente al en que se haga la última publicación a señalar domicilio en esta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de la citada tercera perjudicada que queda a su disposición en este juzgado federal, copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio.

México, D.F., a 3 de agosto de 2007.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Gustavo Medrano González

Rúbrica.

(R.- 253179)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito
Mexicali, B.C.

EDICTO

En el JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON RESIDENCIA EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, se tramita el JUICIO DE AMPARO 336/2007, promovido por el QUEJOSO MARCELINO CARRASCO VILLARREAL, contra actos JUEZ QUINTO DE LO CIVIL, CIUDAD Y ACTUARIOS SU ADSCRIPCION, actos reclamados orden desalojo 30-noviembre-2007, de inmueble IDENTIFICADO COMO CALLE OMBU 21 COLONIA EL ROBLE, ciudad, DATOS LOTE 003, MANZANA 91, en juicio ejecutivo mercantil 32/2006 B, promovido por PEDRO URIBE CAMACHO contra ROSA AMELIA BELTRAN DIARTE. Por proveído 28-JUNIO-2007, fundamento artículo 315 Código Federal Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria Ley Amparo, se ordenó emplazar por edictos a TERCERO PERJUDICADA ROSA AMELIA BELTRAN DIARTE, al no contar con su domicilio, no obstante agotarse medidas pertinentes investigación domicilio, artículo 30, fracción II, Ley Amparo, y entregarlos para publicación al quejoso.

Edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente de la última publicación, se apersonen dentro del presente juicio, apercibida de no hacerlo, se le tendrá por debidamente emplazada y las subsecuentes notificaciones se le realizarán por medio de rotulón que se fijará en la puerta del juzgado; la copia de la demanda de garantías se encuentra a su disposición en este Tribunal. Se señalaron DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS VEINTISEIS JULIO DOS MIL SIETE, para audiencia constitucional.

Mexicali, B.C., a 13 de julio de 2007.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Claudia Iveth Pereyra Germán

Rúbrica.

(R.- 252468)

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

EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 1221/2006, promovido por HECTOR MANUEL PRADO VAZQUEZ, contra actos del GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO Y OTRAS AUTORIDADES, se ordena emplazar por este medio a los terceros perjudicados SINDICATO PARA CARGA LIVIANA, SINDICATO DE ALIJADORES, EMPLEADOS, EN AGENCIAS ADUANALES MARINOS, CARGADURIAS Y SIMILARES, SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA EMBOTELLADORA SECCION 35, SINDICATO DE TRABAJADORES DE SABRITAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SINDICATO DE TRABAJADORES MANDADEROS, CARGADORES, CARRETEROS Y SIMILARES, CARGA Y DESCARGA EN EL SERVICIO PUBLICO Y COMERCIAL DE CIUDAD GUZMAN, JALISCO, SINDICATO FERNANDO AMILPA DE TRABAJADORES EN TRANSPORTES, TALLERES MECANICOS, LAMINADOS, PINTURAS, SIMILARES Y CONEXOS DE CIUDAD GUZMAN, JALISCO, SINDICATO OBRA FEDERICO DEL TORO NUMERO 39, PORTAL DEL CENTRO CIUDAD GUZMAN, JALISCO, Y SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA MOLINERA Y SIMILARES DEL SUR DE JALISCO, tal como lo dispone el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el diverso numeral 315 del Código Federal de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Se le hace saber que se señalaron las ONCE HORAS DEL SIETE DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, para la celebración de la audiencia constitucional. Se apercibe a los terceros perjudicados, que de no comparecer ante este Tribunal, por sí o por su representante a proporcionar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, las subsecuentes se les practicarán por lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, las copias de la demanda que en derecho corresponda (artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo).

Guadalajara, Jal., a 30 de junio de 2007.

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

Lic. Edgar Miguel Lobato Zepeda

Rúbrica.

(R.- 252620)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Mérida, Yucatán
Sección Amparo
Mesa IV
Exp. 334/2007
EDICTO

En el juicio de amparo 334/2007-IV, promovido por RALPH WILLIAM BROWN, contra actos del Juez Cuarto de lo Civil del Primer Departamento Judicial, Directora, Registrador de los Libros Primero, Tercero, Cuarto y Noveno, ambos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y Director del Catastro, todos del Estado, con sede en esta ciudad, consistente en la todo el procedimiento que integra el juicio ordinario civil 684/2004; habiéndose admitido el juicio de amparo de mérito por auto de fecha dieciséis de marzo de dos mil siete y a pesar de haberse agotado las diversas medidas de investigación, se ignora el domicilio del citado tercero Rafael López Arjona, motivo por el cual se ordenó emplazarlo a juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber al mencionado tercero perjudicado que queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, y que en caso de convenir a sus intereses deberá presentarse a este procedimiento dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar cumplimiento a la prevención que se les hizo en los citados proveídos de dieciséis de marzo y reiterado el cinco de junio, ambos del presente año, en el sentido de señalar domicilio en esta ciudad de Mérida, Yucatán, para oír y recibir notificaciones en este juicio, apercibido que de no cumplir con la anterior, la referida notificación, aun las de carácter personal, se les practicarán por lista con apoyo en lo dispuesto en el numeral 306, primer párrafo, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria; además, en caso de no comparecer a juicio al citado tercero perjudicado, el mismo se seguirá sin su intervención, soportando por tal motivo todas las consecuencias que con ellos se generen.

Se expide el presente edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los seis días del mes de julio de dos mil siete.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Yucatán

Lic. Genny del Carmen Flota García

Rúbrica.

(R.- 253015)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México

**Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal
Secretaría "B"
Expediente 0116/2006
EDICTO**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL EXPEDIENTE NUMERO 0116/2006 PROMOVIDO POR SERRANO PEREZ ENRIQUETA EN CONTRA DE ISELO MARTINEZ JOSE y MORFIN FERRER MARIA EUGENIA OBRA(N) ENTRE OTRA(S) CONSTANCIA(S) LA(S) QUE EN LO CONDUCENTE ES (SON) DEL TENOR LITERAL SIGUIENTE:

AUTO.- México, Distrito Federal a cinco de julio del año dos mil siete.

Agréguese a sus autos el escrito de cuenta, y como se solicita se señalan las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA ONCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE día y hora en que lo permiten las labores del juzgado para que tenga verificativo el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del inmueble ubicado EN EL RETORNO VEINTITRES NUMERO DIECINUEVE, DE LA AVENIDA DEL TALLER, COLONIA JARDIN BALBUENA, DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA, EN EL DISTRITO FEDERAL, debiendo convocarse postores por medio de edictos que se publiquen por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS, en los estrados del Juzgado y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, sirviendo como precio base del remate la cantidad de \$2'454,000.00 DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N. siendo postura legal la que cubra dicha cantidad, en la inteligencia que para tomar parte en la subasta deberán los licitadores exhibir cuando menos el equivalente al diez por ciento del precio base sin cuyo requisito no serán admitidos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1411 del Código de Comercio, 474, 475 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1063 del referido Código de Comercio. Y por lo que hace a la solicitud del promovente para tomar como postura legal la que refiere, dígase al mismo que deberá estarse al contenido del presente proveído así como al del artículo 1412 del Código de Comercio.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez. Doy fe.

México, D.F., a 6 de julio de 2007.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. Dalila Angelina Cota

Rúbrica.

(R.- 253199)

**Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil
de Primera Instancia
Ecatepec de Morelos
Segunda Secretaría
EDICTO**

En los autos del expediente número 494/06, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por VERONICA DALIA CARDOSO VAZQUEZ, en su carácter de endosatario en procuración de GARCIA SANCHEZ JOSE MANUEL en contra de ISIDRO SALVADOR OLIVARES RODRIGUEZ, REGINA ELITANIA OLIVARES MONROY Y MARCELA MONROY MENDEZ; tramitado en el Juzgado Primero de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1410 y 1411 del Código de Comercio, 469, 474 y 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, el juez de conocimiento señalo a las NUEVE HORAS DEL DIA VEINTE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL SIETE, para que tenga verificativo el remate en primera almoneda del bien inmueble embargado ubicado en CALLE VALLE DEL PARAGUAY NUMERO DIECIOCHO, LOTE CUARENTA Y CUATRO, MANZANA TREINTA Y NUEVE, SUPERMANZANA TRES, DEL FRACCIONAMIENTO VALLE DE ARAGON, ZONA NORTE, DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. con una superficie total de 140.00 metros cuadrados, y las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 20.00 con lote 45; al SUR: 20.00 metros con lote 43; al ORIENTE 7.00 metros con lote 9; AL PONIENTE; 7.00 con Valle de Paraguay; por lo que convóquense postores por medio de edictos que deberán publicarse por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en el periódico "Diario Oficial de la Federación" y en la tabla de avisos o puerta del Juzgado, sin que en ningún caso medien menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$680,000.00 (SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), precio de avalúo que fue fijado al bien inmueble; siendo postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes de dicho precio con tal que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado. Por lo que convóquense postores en los términos ordenados en este proveído. DOY FE.

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx., a 10 de agosto de 2007.

La Secretario

Lic. Belem Cruz Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 253374)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

Juzgado Octavo de Distrito en Tamaulipas
Reynosa, Tamps.
Amparos
EDICTO

PARTE TERCERO PERJUDICADA
INMOBILIARIA DICAT, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

En los autos del juicio de amparo 246/2007-4, promovido por JESUS PEDRAZA CHAVERRI y OSCAR NERI VELEZ, en su carácter de apoderados de la persona moral denominada INSTITUTO DE CULTURA Y CIENCIAS DEL ATLANTICO A.C., conocido como "UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO", contra actos del Juez Tercero de lo Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado, con asiento residencia en Monterrey, Nuevo León, Juez Primero de Primera Instancia Civil del Quinto Distrito Judicial y Actuario del Juzgado Primero de Primera Instancia Civil del Quinto Distrito Judicial, residentes en esta ciudad, y de quienes se reclama: "DEL JUEZ TERCERO DE LO CIVIL DEL PRIMERO DISTRITO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEON, reclamo el auto de fecha 22 de Enero del año 2007, dictado dentro del expediente 1348/1997, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por el BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de ELIU MEDINA HERNANDEZ Y OTROS; acuerdo mediante el cual se ordena remitir exhorto al Juez Competente en esta Ciudad, para que requiera la entrega voluntaria material y jurídica del bien inmueble rematado y adjudicado a la actora en dicho expediente, facultando al Juez exhortado para que haga uso de los medios de apremio para cumplir con dicho mandamiento.

Se reclama también de dicha autoridad todo lo actuado dentro del referido expediente 1348/1997, en el que no fue parte la quejosa, siendo que es quien tiene derechos de posesión sobre el referido bien inmueble objeto del juicio aludido, habiendo reunido los requisitos para usucapir, sin que haya sido llamada a juicio.

Del Juez exhortado aquí responsable, y de su actuario, se reclama el cumplimiento que están dando y pretenden cumplimentar respecto del auto de fecha 22 de Enero del año 2007 emitido dentro del expediente 1348/1997, por el exhortante, actos pendientes a desapoderar a la quejosa del bien inmueble que se describe en dicho auto, y a molestarla en sus papeles y derechos"; y en virtud de que no se ha logrado el emplazamiento a juicio de la parte tercero perjudicada INMOBILIARIA DICAT, S.A. DE C.V., no obstante las diversas actuaciones y medidas tomadas a fin de lograr el emplazamiento, por tanto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, última parte, de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, conforme al artículo 2º de ésta última, se ordena emplazar mediante edictos a la parte tercero perjudicada INMOBILIARIA DICAT, S.A. DE C.V., debiendo publicarse, para tal efecto edictos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el país, que serán a costa de la parte quejosa, y se publicarán por tres veces, de siete en siete días, haciéndosele saber que deberá presentarse dentro de treinta días ante este Juzgado, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que comparezca a juicio en defensa de sus intereses, en el entendido que la audiencia constitucional de este juicio de amparo se encuentra señalada para las DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DIA TRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SIETE. Si pasado dicho término la empresa tercero perjudicada de referencia no comparece, se continuará el procedimiento del presente juicio, realizándose las ulteriores notificaciones por lista, de conformidad con el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Reynosa, Tamps., a 3 de agosto de 2007.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
encargado del despacho en términos del artículo 161 de la
Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

Lic. Luis Humberto Rodríguez Cantú

Rúbrica.

(R.- 253686)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Nogales, Sonora
EDICTO

SE EMPLAZA A JUICIO A LOS TERCEROS PERJUDICADOS RAUL RIVERA BADILLA, ROSARIO RAMIREZ JUAREZ, CRISTOBAL RODRIGUEZ BEJARANO Y RICARDO BUSTAMANTE GARCIA.

Notifico a usted que con fecha cinco de septiembre de dos mil seis, se radicó ante este Juzgado juicio garantías 260/2006, promovido por JOSE VALENZUELA, RAUL ACOSTA GONZALEZ, VICTOR ACOSTA, RAMON RAMIREZ HERNANDEZ, MARCO A. CELAYA URIAS, MARIA ANGELES ZAMORANO, REINALDO VERDUGO VALENCIA Y MARIO CELAYA URIAS, contra actos de la COMISION AGRARIA MIXTA, con residencia en Hermosillo, Sonora y otras autoridades, señalándose como terceros perjudicados, entre otros a Raúl Rivera Badilla, Rosario Ramírez Juárez, Cristóbal Rodríguez Bejarano y Ricardo Bustamante García; y como autoridades responsables al Secretario de la Reforma Agraria en Representación del Presidente de la República, en México, Distrito Federal; Magistrado del Tribunal Unitario Agrario Dos, como sustituta de la Comisión Agraria Mixta, en Mexicali, Baja California; Registrador Titular de la Oficina Jurisdiccional en Puerto Peñasco, Sonora; Coordinador General de Asuntos Agrarios; Tribunal Unitario Agrario Distrito 28 y Delegado del Registro Agrario Nacional en el Estado de Sonora en Hermosillo, Sonora. La Quejosa señala como acto reclamado: De la Comisión Agraria Mixta en el Estado de Sonora o, en su defecto, de la autoridad que la hubiese substituido, carácter de ordenadora y ejecutora: **a).** La Falta de notificación o emplazamiento de la iniciación del procedimiento que culminó con la opinión que se reclama en el inciso siguiente, así como todas las consecuencias que deriven de tal omisión. **b).**- Se reclama la opinión-resolución de fecha 14 (catorce) de Julio de 1980 (mil novecientos ochenta), dictada en autos del expediente número 2.2. (1023)-825, relativo a la privación de derechos agrarios y nuevas adjudicaciones de unidad de dotación del poblado denominado Ejido Estación Almejas, Municipio de Puerto Peñasco, Sonora, a través de la cual se emite opinión favorable para la privación de los suscritos quejosos y reconocen y adjudica derechos agrarios en el poblado mencionado, porque incluye a los suscritos en forma ilegal y arbitraria entre los ejidatarios privados, y a los señalados como terceros perjudicados, entre los nuevos ejidatarios reconocidos, en ilegal sustitución de los suscritos quejosos, respectivamente. **c).**- Las órdenes para la inscripción y registro de la resolución indicada en el inciso anterior, en el Registro Agrario Nacional, para la cancelación de los certificados de derechos agrarios números: 1576040, 1576044, 1576046, 1576047, 1576051, 1576060, 1576062, 1576063, 1576066 y 1576084, expedidos a favor de los suscritos quejosos respectivamente, por el C. PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a través de el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, así como la orden de expedición, inscripción y registro de los nuevos certificados de derechos agrarios a favor de los hoy terceros perjudicados o a quien se le hubiesen adjudicado. **2.- DEL. C. PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**, en su carácter de ordenadora y ejecutora. **a).**- La falta de notificación o emplazamiento de la iniciación del procedimiento que culminó con la resolución que se reclama en el inciso siguiente, así como todas las consecuencias que deriven de tal omisión. **b).**- se reclama la resolución de fecha 17 (diecisiete) de marzo de 1981 (mil novecientos ochenta y uno), publicada en el Boletín Oficial de Estado Tomo CXXX, Número 11 (once), de fecha 05 (cinco) de Agosto de 1982 (mil novecientos ochenta y dos), relativo a la privación de derechos agrarios y nuevas adjudicaciones de unidad de dotación del poblado denominado Ejido Estación Almejas, Municipio de Puerto Peñasco, Sonora, a través de la cual, en base a la opinión antes reclamada de la Comisión Agraria Mixta, se decreta en definitiva la privación de los suscritos quejosos y reconocen y adjudica derechos agrarios en el poblado mencionado, porque incluye a los suscritos en forma ilegal y arbitraria entre los ejidatarios privados, y a los señalados como terceros perjudicados, entre los nuevos ejidatarios reconocidos, en ilegal sustitución de los suscritos quejosos, respectivamente. **c).**- Las órdenes para la inscripción y registro de la resolución indicada en el inciso anterior en el Registro Agrario nacional; para la cancelación de las certificados de derechos agrarios números 1576040, 1576046, 1576047, 1576051, 1576060, 1576062, 1576063 y 1576084, expedidos a favor de los suscritos quejosos respectivamente, por el C. PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a través de el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, así como la orden de expedición, inscripción y registro de los nuevos certificados de derechos agrarios a favor de los hoy terceros perjudicados o a quien se le hubiesen adjudicado. **3.- DEL DELEGADO DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EN EL ESTADO DE SONORA**, en su carácter de ejecutora: **a).**- La inscripción que hubiese realizado de la resolución de 17 (diecisiete) de Marzo de 1981 (mil novecientos ochenta y uno),

dictada por el C. PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, relativa a la privación de derechos agrarios y nuevas adjudicaciones de unidades de dotación en el ejido Estación Almejas, Municipio de Puerto Peñasco, Sonora. **b).**- La cancelación de los certificados de derechos agrarios números 1576040, 1576046, 1576047, 1576051, 1576060, 1576062, 1576063 y 1576084, expedidos a favor de los suscritos quejosos, respectivamente. **c).**- La expedición y registro de los nuevo certificado de derechos agrarios números 10265 y 10260, así como la emisión de dos títulos de propiedad para cada uno de los terceros perjudicados, con los números siguientes: 11292, 11296, 11306 y 11308, en su caso también se reclama la adjudicación de los derechos de los suscritos a cualesquier otra persona que se le hubiese adjudicado. **d).**- El registro bajo número de folio de tierras matriz 26TM00000187, realizado con fecha 13 (trece) de octubre de 1994 (mil novecientos noventa y cuatro), relativo a el acta de asamblea ejidal de fecha 25 (veinticinco) de septiembre de 1994 (mil novecientos noventa y cuatro), celebrada en el Ejido estación Almejas, municipio de puerto peñasco, Sonora, con motivo del Programa de certificación de derechos Ejidales, mediante la cual se llevó a cabo la delimitación, destino y asignación de los terrenos datos al ejido. **e).** La elaboración y registro del plano general del Ejido Estación almejas, inscrito bajo clave única catastral numero H12A33X001AM, realizado con la medición para la delimitación y destino de tierras ejidales. **f).**- La elaboración y registro del plano interno del Ejido Estación almejas, inscrito bajo clave única catastral número H12A33X001A, realizado con la medición para la delimitación y destino de tierras ejidales.

g).- La elaboración y registro del plano parcelamiento y de uso común del Ejido Estación Almejas, inscrito bajo clave única catastral número H12A33X002AB, realizado con la medición para la delimitación y destino de tierras ejidales. **h).** La elaboración y registro de los planos de asentamientos humanos del Ejido Estación Almejas, inscritos bajo clave única catastral número H12A43DOO1AH, realizado con la medición para la delimitación y destino de tierras ejidales. **i)** La verificación o calificación del acta de asamblea de 25 (veinticinco) de Septiembre de 1994 (mil novecientos noventa y cuatro), plano interno, plano de parcelamiento, plano de tierras de uso común y plano de asentamientos humanos, y su inscripción bajo el folio número 26TM00000187, de los mismos del ejido en cuestión. **j).**- La expedición de certificados parcelarios y certificados sobre tierras de uso común y su inscripción, así como la expedición de los títulos de propiedad señalados con anterioridad en esta demanda, expedidos con motivo de la verificación y calificación y registro del acta de asamblea, de los planos interno; de parcelamiento, y de tierras de uso común de dicho ejido. **k).**- En la expedición y registro de los certificados parcelario y sobre tierras de uso común, y de títulos de propiedad a favor de los terceros perjudicados, en el ejido. **l).**- En general, se reclaman todas las consecuencias que de hecho y por derecho se deriven de los actos reclamados en los incisos precedente, en específico pero no limitativo. La adopción de dominio pleno de los terrenos parcelados y todas sus ulteriores consecuencias que se hubiesen derivado de tales actos. **4.- DEL REGISTRADO TITULAR DE LA OFICINA JURISDICCIONAL DE PUERTO PEÑASCO, SONORA, en su carácter de ejecutora, reclamamos. a).**- La inscripción de los títulos de propiedad números 11292, 11296, 11306 y 11308, a favor de los terceros perjudicados, o de cualesquier otra persona a quienes se hubiesen adjudicado o trasmitidos, tales derechos, en perjuicio de los suscritos quejosos. **b).**- En general se reclaman todas las consecuencias que de hecho y por derecho se deriven de los actos reclamados con anterioridad, en específico, pero no limitativo, la inscripción de títulos de propiedad a favor de los terceros perjudicados o cualesquier otra persona.

Lo anterior efecto si a sus intereses conviene, comparezcan a dicho juicio garantías dentro treinta días siguientes a la última publicación o, de lo contrario, se seguirá juicio su rebeldía haciéndole posteriores notificaciones por rotulón que se fijará puerta este Juzgado. AUDIENCIA CONSTITUCIONAL tendrá lugar NUEVE HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS DEL DOS DE AGOSTO DE DOS MIL SIETE.

Para su publicación por tres veces de siete en siete en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Excelsior, de la ciudad de México, D.F.

Atentamente

H. Nogales, Son., a 16 de julio de 2007.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. Rosa Albina Tapia Maldonado

Rúbrica.

(R.- 252636)

Estado de México
Poder Judicial

**Juzgado Noveno Civil de Primera Instancia
Toluca, con residencia en Metepec
Primera Secretaría
EDICTO**

En los autos del expediente 441/2006, juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ALEJANDRO MUCIÑO VALDES Y/O endosatarios de LAURA CASTAÑEDA PAYAN, en contra de ARTURO CASTAÑEDA PAYAN, el JUEZ NOVENO CIVIL DE TOLUCA, EN METEPEC, dictó un auto el nueve de agosto del dos mil siete: Con fundamento en los artículos 469, 470 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Legislación Mercantil, en relación con los artículos 1410, 1411 y 1412 del Código de Comercio, para el desahogo de la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE de los bienes muebles consistentes en: **1.-** una sala de tres piezas, beige floreada, con ocho cojines grandes y tres chicos en regulares condiciones de uso; **2.-** Un librero de madera de tipo caoba de tres piezas, dos de ellos, con puertas de cristal y tres compartimentos en cristal y el librero central con tres compartimentos en madera con dos puertas inferiores en regulares condiciones de uso; **3.-** Un comedor de mesa en madera tipo caoba de 2.00 mt. de largo con ocho sillas forradas en tela floreada beige, café, verde, así como una credenza de aproximadamente 3.00 mt. de largo por 1.10 cm. de ancho con tres cajones y cuatro puertas en madera de color café, en regulares condiciones de uso; y **4.-** Una pantalla marca MITSUBISHI de 52" pulgadas aproximadamente, en negro con bocina estereofónica modelo VS60609, serie no visible, otro dato BIG SCREEN, en regulares condiciones de uso, sin comprobar su funcionamiento; sirviendo como base para el remate la cantidad de \$36,000.00 (TREINTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.) cantidad que fue fijada por los peritos de las partes, por lo que se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA ONCE DE SEPTIEMBRE DEL CURSANTE, ordenándose expedir los Edictos correspondientes para su publicación por tres veces dentro de tres días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta de este Juzgado; por lo que convóquese postores, cítese acreedores y notifíquese personalmente a la parte demandada, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del importe fijado en los avalúos que sirvieron de base en el remate. Dado en el Juzgado Noveno Civil de Primera Instancia de Toluca, con Residencia en Metepec, México, a los catorce días del mes de agosto del año dos mil siete.- DOY FE.

La Secretario de Acuerdos
Lic. Flor de María Martínez Figueroa
Rúbrica.

(R.- 253517)

**Estado de Querétaro
Poder Judicial
Juzgado Primero de Primera Instancia
Civil
Secretaría
Querétaro, Qro.
EDICTO DE REMATE**

Dentro del local del juzgado Primero de Primera Instancia Civil de esta capital y su distrito judicial, y en el expediente 1140/04, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL sobre PAGO DE PESOS, promueve ADMINISTRADORA DE CAJA BIENESTAR S.C., en contra de EDITH COLIN GONZALEZ Y OTROS, se han señalado las 13:30 horas del día 13 TRECE DE SEPTIEMBRE DE 2007, para que tenga verificativo el remate en PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA del siguiente bien inmueble:

1.- PREDIO URBANO EDIFICADO UBICADO EN POBLADO LA LOMA DE LA GRIEGA S/N, LOTE 3, MAZANA 6, EL MARQUES QUERETARO, el que cuenta con los siguientes servicios y características:

Red de distribución con suministro mediante tomas de agua domiciliarias, recolección de aguas negras y pluviales, alumbrado público, banquetas o aceras, línea telefónica.

El que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE EN: 57.39 Mts. CON SOLAR 2 EN LINEA QUEBRADA.

AL ESTE EN: 17.57 Mts. CON SOLAR 5.

AL SURESTE EN: 26.43 Mts. CON SOLARES 23, 24 Y 25.

AL SUROESTE EN 27.45 Mts. CON SOLAR 1.

BIEN INMUEBLE AL QUE SE HA ASIGNADO UN VALOR TOTAL DE \$222,750.00 (DOSCIENOS VEINTIDOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).

Se convocan postores, es postura legal la que cubra las DOS TERCERAS PARTES del precio fijado a la cosa, con tal que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado, en el entendido que dicha POSTURA deberá formularse por ESCRITO, expresando en el mismo el postor los datos como son: nombre, capacidad legal y domicilio de este, la cantidad que se ofrezca por el bien, la cantidad que se dé de

contado, y los términos en que se haya de pagar el resto, el interés que deba causar la suma que se quede reconociendo, el que no puede ser menor del nueve por ciento anual y la sumisión expresa al tribunal que conozca del negocio, para que haga cumplir el contrato.

Asimismo se ordena la publicación del presente por tres veces dentro de nueve días hábiles en los estrados del Juzgado, y por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, el presente se expide el 8 de agosto de 2007.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado
Lic. Guadalupe Guerrero Ugalde
Rúbrica.

(R.- 253578)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en el
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Area de Responsabilidades
Oficio No. AR/FMAA/10/265/001/2007
Exp. No. PA.- 01/2007

EDICTO

C. Eduardo Mendoza Zaragoza.

Con fundamento en los artículos 37, fracciones XII y XVII de la L.O.A.P.F.; 62, fracción I de la L.F.E.P.; 1, fracciones I, II, III y IV, 2, 3, fracción III, 4, 7, 8 último párrafo, 21 fracciones I y II, 24 y 47 de la L.F.R.A.S.P., 67, fracción I, numerales 1, 7, y 69 párrafos primero y penúltimo del Reglamento Interior de la S.F.P.; sírvase comparecer ante el suscrito Titular del Area de Responsabilidades del O.I.C. en el IMPI, a rendir su declaración a las diez horas del séptimo día hábil contado a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa, ubicadas en avenida Periférico Sur 3106, 3er. piso, colonia Jardines del Pedregal, código postal 01900, Delegación Alvaro Obregón, de esta Ciudad, para llevar a cabo la audiencia de ley, con identificación oficial vigente y podrá asistir acompañado de un defensor.

La irregularidad que se le atribuye consiste en:

“Como Coordinador Departamental de Signos Distintivos y Protección a la Propiedad Intelectual no cumplió el servicio encomendado, toda vez que en la Averiguación Previa AP/PGR/JAL/GDLGIMIV/2597/2004, el M.P. de la Federación con oficio 190 del 17 de enero de 2005, le solicitó su comparecencia para que aceptara y protestara el legal desempeño del cargo de perito en materia de Propiedad Intelectual, además informará si el IMPI divulgó la información del expediente PCT/MX03/00002, o si alguno de los denunciados tenía acceso al mismo; en consecuencia el día 26 de enero de 2005 emitió el dictamen técnico referido, con lo cual no se abstuvo del acto que causó el ejercicio indebido de su cargo, pues no había sido designado por dicho Instituto como lo dispone la fracción VI del artículo 6 de la L.P.I.

De acreditarse lo anterior, habría inobservado la obligación que establece la fracción I del artículo 8 de la L.F.R.A.S.P.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del C.F.P.C. de aplicación supletoria a la LFRASP, se apercibe para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, en el lugar en que reside esta Autoridad, ya que de no hacerlo, las notificaciones, aun las de carácter personal se harán por rotulón.

Atentamente
México, D.F., a 9 de agosto de 2007.
El Titular del Area de Responsabilidades
Lic. Enrique Ruíz Martínez
Rúbrica.

(R.- 253762)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
Coordinación General "C" del Ministerio Público de la Federación
A.P. PGR/SIEDO/UEIDCS/023/2007

EDICTO

El Ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales, por esta vía, se notifique al propietario y/o interesado y/o Representante Legal el aseguramiento de los siguientes vehículos: **1.-** Vehículo de la marca Ford (camioneta), línea Explorer XLT, color blanca, con placas de circulación 3RCU485 del Estado de California en los Estados Unidos de Norteamérica, con número de identificación Vehicular 1FMDU34X1SZB92361, modelo 1995; **2.-** Vehículo de la marca Chevrolet (camioneta), línea Tahoe, color verde, con placas de circulación JDZ-2451 del Estado de Jalisco, con número de identificación Vehicular 1GNEK13ROVJ398500, modelo 1997; **3.-** Vehículo de la marca Jeep (camioneta), línea Gran Cherokee 4X4, color negra, con placas de circulación C92XHZ, del Estado de Texas en los Estados Unidos de Norteamérica, con número de identificación Vehicular 1J4GZ78Y9TC383229, modelo 1996, y; **4.-** Vehículo de la marca Ford Licoln (camioneta), línea Navigator, color blanca con placas de circulación JDH-39-88 del Estado de Jalisco, con número de identificación Vehicular 5LMFU28R33LJ19492, modelo 2003; ordenado por esta Representación Social de la Federación, en fecha doce de febrero del dos mil siete, dentro de la indagatoria PGR/SIEDO/UEIDCS/234/2006.

Con fundamento en lo dispuesto por el párrafo segundo y tercero del artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe al propietario y/o interesado y/o Representante Legal del inmueble en cita, para que no lo enajene o grave y, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo marcado por la Ley en cita, los bienes causarán abandonado a favor de la Federación. Asimismo, se pone a su disposición, copia certificada de la inspección ministerial e inventario de los vehículos asegurados, en el interior de las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, segundo piso, de la colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, México, Distrito Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 3 de julio de 2007.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Leonardo Sánchez Hernández

Rúbrica.

(R.- 253541)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
Coordinación General "C" del Ministerio Público de la Federación
A.P. PGR/SIEDO/UEIDCS/145/2006

EDICTO

El Ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales, por esta vía, se notifique al propietario y/o interesado y/o Representante Legal el aseguramiento de los siguientes vehículos: **1.-** Un vehículo de motor de la marca BMW, color azul, modelo 2006, tipo X5, con número de serie WBAFA910X6LD77923, sin placas de circulación, y; **2.-** Vehículo de la marca Honda Odyssey, Tipo Vagoneta, Línea Tourin, color blanco con número de serie 5KBRL388X6B801007, modelo 2006; ordenado por esta Representación Social de la Federación, del primer vehículo en fecha diez de agosto del dos siete, y; del

segundo vehículo, en fecha nueve de febrero del dos mil seis, dentro de la indagatoria PGR/SIEDO/UEIDCS/145/2006.

Con fundamento en lo dispuesto por el párrafo segundo y tercero del artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe al propietario y/o interesado y/o Representante Legal de los vehículos en cita, para que no los enajene o grave y, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo marcado por la Ley en cita, los bienes causarán abandonado a favor de la Federación. Asimismo, se pone a su disposición, copia certificada de la inspección ministerial e inventario de los vehículos asegurados, en el interior de las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, segundo piso, de la colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, México, Distrito Federal.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 3 de julio de 2007.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Leonardo Sánchez Hernández
Rúbrica.

(R.- 253542)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
Coordinación General "C" del Ministerio Público de la Federación
A.P. PGR/SIEDO/UEIDCS/030/2006

EDICTO

El Ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales, por esta vía, se notifique al propietario y/o interesado y/o Representante Legal el aseguramiento del PREDIO, CONSTRUCCION Y MENAJE EN EL CONTENIDO del inmueble sito en calle Iztacihuatl sin número, de dos pisos, con fachada color rosa, ventana color blanco y portón color café, que se encuentra entre un terreno delimitado hacia la calle por unas láminas con la leyenda "MECANICO AUTOMOTRIZ" y una construcción de dos pisos con fachada color gris cemento, en la colonia Paraje San Juan Joya, Delegación Iztapalapa, en México, Distrito Federal. Así como los siguientes vehículos: **1.-** Motoneta marca Toromex, tipo Festival 125, color morada con blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular LJCTCJPY356000023, modelo 2005; **2.-** Vehículo marca Chevrolet, tipo pick up 3500, de color blanco, placas de circulación KV-76-199, con número de identificación vehicular 3GCJC54KYM109134, MODELO 1991; **3.-** Automóvil American Car, tipo Rambler, color azul, con placas de circulación GZC7380; **4.-** Vehículo Chevrolet, tipo Corsa confort, color azul, sin placas de circulación número de identificación vehicular 95CXM19R03C206163, modelo 2003; **5.-** camioneta marca Nissan, tipo pik up SEV6, color blanca, placas de circulación HP-19-949, número de identificación vehicular 1N6HD16Y9HC386502, modelo 1987; **6.-** automóvil marca Honda, tipo Accord EXR, color gris, placas de circulación 689-TUF, con número de identificación vehicular 3HGCD5634VG000751, modelo 1997, y; **7.-** Automóvil marca Volkswagen, tipo caribe, color roja, placas de circulación LSC-68-44, con número de identificación vehicular FV078113, modelo 1985; ordenado por esta Representación Social de la Federación, en fecha tres de febrero del dos mil seis, dentro de la indagatoria PGR/SIEDO/UEIDCS/021/2006.

Con fundamento en lo dispuesto por el párrafo segundo y tercero del artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe al propietario y/o interesado y/o Representante Legal del inmueble y vehículos en cita, para que no lo enajene o grave y, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo marcado por la Ley en cita, los bienes causarán abandonado a favor de la Federación. Asimismo, se pone a su disposición, copia certificada de la inspección ministerial e inventario del inmueble y objetos asegurados, en el interior de las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, segundo piso, de la colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, México, Distrito Federal.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 3 de julio de 2007.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Leonardo Sánchez Hernández

Rúbrica.

(R.- 253543)

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 III

CEDULA DE NOTIFICACION POR EDICTO

PROPIETARIOS O POSEEDORES DE:

I.- Del domicilio ubicado en el inmueble marcado con el número 45 (cuarenta y cinco), Segundo Callejón de Mixcalco interior B111, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.

II.- Del domicilio ubicado en el inmueble marcado con el número 45 (cuarenta y cinco) Segundo Callejón de Mixcalco interior B114, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.

III.- Del inmueble ubicado en la calle de Zaragoza número 840 ochocientos cuarenta, colonia Centro, San Luis Potosí.

IV.- Del inmueble ubicado en la calle de Hidalgo número 200 doscientos, colonia Centro, San Luis Potosí.

V.- Del inmueble ubicado en la calle de Alvaro Obregón número 410 cuatrocientos diez, colonia Centro, San Luis Potosí.

VI.- Del inmueble ubicado en la avenida Carranza número 413 cuatrocientos trece, interior 05 cinco, colonia Centro, San Luis Potosí.

VII.- Del inmueble ubicado en calle Zaragoza número 645, colonia Centro, San Luis Potosí.

VIII.- Inmueble ubicado en calle Florida número 54, local C, interior 108 B, colonia Morelos, Delegación Cuauhtémoc.

IX.- Inmueble ubicado en calle Hidalgo número 200, local 10, del Centro Comercial "Plaza de la Exposición" en San Luis Potosí.

En cumplimiento al acuerdo ministerial dictado dentro de la indagatoria 288/UEIDDAPI/2006, 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 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 apartado A) incisos 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 se le notifica que en la indagatoria citada al rubro, se decretó el Aseguramiento por esta Representación Social de la Federación, en los lugares mencionados inicialmente, de los objetos siguientes:

I.- Del domicilio ubicado en el inmueble marcado con el número 45 (cuarenta y cinco), Segundo Callejón de Mixcalco interior B111, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal: los siguientes bienes: 134 ciento treinta y cuatro playeras de distintos colores y tallas, las cuales ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

II.- Del domicilio ubicado en el inmueble marcado con el número 45 (cuarenta y cinco), Segundo Callejón de Mixcalco interior B 114, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal: los siguientes bienes:

a) 391 trescientas noventa y una playeras de distintos colores y tallas, las cuales ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

b) 1909 (mil novecientos nueve) etiquetas de tela y de cartón, las cuales ostentan marcas de LACOSTE.

III.- Del inmueble ubicado en la calle de Zaragoza número 840 ochocientos cuarenta, colonia Centro, San Luis Potosí, los siguientes bienes:

a) 21 veintiuna y una playeras de distintos colores y tallas, las cuales ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

IV.- Del inmueble ubicado en la calle de Hidalgo número 200 doscientos, colonia Centro, San Luis Potosí, los siguientes bienes:

a) 8 ocho playeras de distintos colores y tallas y una gorra las cuales ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

IV.- Del inmueble ubicado en la calle de Alvaro Obregón número 410 cuatrocientos diez, colonia Centro, San Luis Potosí, los siguientes bienes:

a) 104 ciento cuatro playeras de distintos colores y tallas las cuales ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

b) cincuenta y nueve gorras que ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

c) Cuatro pantalones que ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

d) once camisas que ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

VI.- Del inmueble ubicado en la avenida Carranza número 413 cuatrocientos trece, interior 05 cinco, colonia Centro, San Luis Potosí, los siguientes bienes:

a) 9 nueve playeras de distintos colores y tallas las cuales ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

VII.- Del inmueble ubicado en calle Zaragoza número 645, colonia Centro, San Luis Potosí, los siguientes bienes:

a) 40 cuarenta playeras de distintos colores y tallas las cuales ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

b) cincuenta 50 gorras que ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

c) cinco camisas que ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

VIII.- Inmueble ubicado en calle Florida número 54, local C, interior 108 B, colonia Morelos, Delegación Cuauhtémoc, los siguientes bienes:

a) 3700 tres mil setecientas prendas de vestir (playeras, camisas) de distintos colores y tallas que ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

IX.- Del Inmueble ubicado en calle Hidalgo número 200, local 10, del Centro Comercial "Plaza de la Exposición" en San Luis Potosí, los siguientes bienes:

a) ocho camisas, una gorra de distintos colores y tallas que ostentan la marca de LACOSTE E INNOMINADA.

En términos de lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe a quienes resulten ser propietarios de dichos bienes y material apócrifos asegurados, que disponen del término de noventa días naturales, siguientes al de la notificación, para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de junio de 2007.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Mesa III DDPI "B"

Lic. Liliana Jaramillo Olivares

Rúbrica.

(R.- 253538)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud

EDICTO

El Ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos; 182-A y 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, por esta vía, notifica la ampliación de Aseguramiento Provisional de: Los siguientes Se decreta el aseguramiento ministerial de: VEHICULOS 1.- Ranger Rover Export, de color negro sin placas de circulación, modelo 2007, con número de serie SALSH23457A103701, con permiso de circulación 060280 expedido en Nuevo León; 2.- Vehículo Pontiac Grand Am, de color verde con placas de circulación S33 RYM de Texas USA, modelo 2000, con número de serie 1G2NF52T0YM756459, 3.- Vehículo Ford Lobo 4X4 color rojo con placas de circulación PW90705, de Nuevo León con número de serie 1FTPW14524KD16552, 4.- Vehículo Toyota Camry, de color plata con placas de circulación SBC7457 de Nuevo León, con número de serie 4T1BK46K57U534239. 5.- Vehículo VW Carone de color negro, con placas de circulación SAY4504 de Nuevo León, con número de serie 3BWXJ71K67M102265, 6.- Vehículo Chevrolet Montecarlo de color rojo sin placas de circulación con número de serie 2G1WX12K6X9207544; así como: 1.- Un teléfono celular en color rosa marca Motorola i833,

con teclas en color plata y con números en color rosa, modelo No. H74XAH6RR4AN, con pila No. NLTN4930a G5J514..PEDG.NK. **2.-** Un teléfono celular en color negro de la marca Motorola C122, modelo c122 u2, con IMEI011100000706221, con batería con número SNN5749A Z6G617EMQCHZ. 1K.; **RADIOS NEXTEL: 3.-** Un radio Nextel, de la marca Motorola i60c, en color negro, modelo No. H59UAM6RRSAN, IMEI 000 102 1820583 10, con pila No. SNN5705C Z6B602DPQEIZ.51. **4.-** Un radio Nextel, de la marca Motorola i530, en color negro, modelo No. H63XAH6RR3AN, IMEI 000510196823480, con pila No. SNN5705B Z3Y343 los números restantes no legibles. **5.-** Un radio Nextel, de la marca Motorola i530, en color negro, modelo No. H63XAH6RR3AN, con IMEI No. 000511297409480, con pila No. SNN5705C Z3Y516CTPCCZ.6C. **6.-** Un radio Nextel, de la marca Motorola i455, en color negro, modelo No. H65XAN6RR4BN, con IMEI 001700131824670, con pila No. SNN5705C Z3Y616CVQCEZ.CA. **7.-** Un radio Nextel, de la marca Motorola i730, en color gris, modelo No. H63XAN6RR4AN, IMEI 0005 100 76202 381, con pila No. SNN5705B D3YDD.1BNCJD. **8.-** Un radio Nextel, de la marca Motorola i530, en color negro con amarillo, modelo No. de IMEI 000 100724266480, con pila No. SNN5705B C3YCF #LMDBC... **9.-** Un radio Nextel, de la marca Motorola i885, en color dorado con negro, sin tapa en la parte posterior, modelo No. H94XAH6RR4AN, IMEI 001700059683710, con pila No. SNN5782B R7Z603EHQDFR. 3M 20060901 3AP1532. **10.-** Un radio Nextel, de la marca Motorola i885, en color dorado con negro, modelo No. H94XAH6RR4AN, IMEI 001700056417710, con pila No. SNN5782B R7Z549EHQBJR.ON200605120888566. **11.-** Un radio Nextel, de la marca Motorola i885, en color dorado con negro, modelo No. H94XAH6RR4AN, IMEI 001700305320710, con pila No. SNN5782B R7Z609EHQEGR.OL 20061116 1883574. **12.-** Un radio Nextel, de la marca Motorola i205, en color gris con plata con número de identificación NS364tfu6076, con pila No. SNN57005C Z3Y622DPQDEZ.8I. **13.-** Un radio Nextel, de la marca Motorola i205, en color gris con plata modelo No. H62XAH6RR1AN, y con IMEI 000 1008 526 58340. Sin pila. **14.-** Un radio Nextel, de la marca Motorola en color plata, modelo c331 (T), sin pila. Con número de identificación CFT: RTIMOC302/303. **15.-** Radio Nextel i355, de la marca Motorola, en color negro, modelo No. H72XAH6RR1AN; IMEI No. 00 150042246530, con pila No. NNTN4655B C6JF31CTQABC.AW. **RADIO DE COMUNICACION 16.-** Radio de comunicación de la marca Radio Shack, en color gris.

Haciendo de su conocimiento, que los objetos materia del presente acuerdo se encuentran a disposición de esta Representación Social de la Federación, Aseguramiento ordenado por esta Representación Social de la Federación veintiséis de abril de dos mil siete, dentro de la Averiguación Previa número A.P: PGR/SIEDO/UEIDCS/079/2007, en la que se actúa, apercibiendo al propietario, interesado o representante legal, de los bienes de referencia, para que no los enajene o grave y, que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en los plazos a que se refiere el artículo 182-A, del Código Federal de Procedimientos Penales, en un término de 90 noventa días naturales, los bienes causarán abandono en favor de la Federación.

Asimismo se pone a su disposición, copia certificada de los acuerdos de Aseguramiento, Fe Ministerial de los bienes, así como dictámenes rendidos por personal pericial de esta Institución, en el interior de las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 26 de junio de 2007.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. José Regino Flores Juárez

Rúbrica.

(R.- 253539)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
Coordinación General "A" del Ministerio Público de la Federación
A.P. PGR/SIEDO/UEIDCS/074/2007

EDICTO

A LOS C.C. PROPIETARIOS DE LOS SIGUIENTES BIENES:

VEHICULOS.- 1.- CAMIONETA JEEP GRAN CHEROKEE MODELO RECIENTE, COLOR NEGRA, LA CUAL PRESENTA CARACTERISTICAS DE BLINDAJE, CON PLACAS DE CIRCULACION 755-SRA, DEL DISTRITO FEDERAL. 2.- CAMIONETA MARCA FORD, TIPO PICK-UP LOBO, COLOR NEGRA, MODELO 2006, CON PLACAS DE CIRCULACION XF37620, DEL ESTADO DE VERACRUZ. 3.- CAMIONETA MARCA FORD TIPO WINDSTAR COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACION YBX-3836, DEL ESTADO DE VERACRUZ. 4.- VEHICULO MARCA VOLKSWAGEN TIPO JETTA, COLOR BLANCO, CUATRO PUERTAS CON PLACAS DE CIRCULACION NUMERO YBU-6785, DEL ESTADO DE VERACRUZ. 5.- CAMIONETA MARCA CHEVROLET TIPO SUBURBAN COLOR NEGRA, CUATRO PUERTAS, CON PLACAS DE CIRCULACION XYE 4239, DEL ESTADO DE VERACRUZ. 6.- CAMIONETA MARCA CHEVROLET, TIPO SUBURBAN, MODELO RECIENTE, COLOR ARENA, CON PLACAS DE CIRCULACION YCR4356, DE ESTADO DE VERACRUZ. 7.- CAMIONETA MARCA CHEVROLET TIPO SUBURBAN, COLOR VERDE CON CRISTALES POLARIZADOS, CON CARACTERISTICAS DE BLINDAJE, CINCO PUERTAS, PLACAS DE CIRCULACION YBG-1315, DEL ESTADO DE VERACRUZ. 8.- CAMIONETA JEEP LIMITE 4X4, COLOR BLANCA COMANDER CINCO. PUERTAS, CON CARACTERISTICAS DE BLINDAJE, CON PLACAS DE CIRCULACION YBA-6447, DEL ESTADO DE VERACRUZ.

APARATOS DE COMUNICACION: Dos teléfonos celulares de la marca Nokia, color blanco, modelo 1112. Un teléfono celular marca Nokia de color Gris, modelo 1600. Un teléfono celular de la marca Nokia, color blanco modelo 1112. Un teléfono celular de color gris, con negro modelo 1100. Un teléfono Celular de la marca Nokia, color gris modelo 1100. Un teléfono Celular de la marca Nokia, color gris modelo 1110. Un teléfono celular de la marca LG, modelo MG800c, color Negro. 8.- Un Teléfono Nextel de color negro de la marca Motorola, modelo i833. Un teléfono Nextel, marca Motorola, color gris, Modelo i730. Un teléfono Nextel, marca Motorola, color gris con azul, Modelo i850. Un radio de comunicación marca KENWOOD, con número TK-8100H. Un radio de comunicación marca KENWOOD, color negro con número TK-2212. Un radio portátil de la marca KENWOOD, color negro, con número TK-3170 con una cinta pegada de color Blanca con leyenda P-10.

OBJETOS: Un anillo de metal blanco, con el nombre de LUNA. Un reloj marca Orient de metal blanco con fondo azul. Una pulsera de acero Monel con iniciales de metal amarillo J.B.G. Una cadena de acero color plata, que contiene un dije, en forma de planta de marihuana, de color dorada. Un anillo de metal amarillo con una piedra chica blanca.

PRESENTE.

El Ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 182-A, 182-B fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, por esta vía, notifica el aseguramiento provisional de los siguientes bienes:

VEHICULOS.- 1.- CAMIONETA JEEP GRAN CHEROKEE MODELO RECIENTE, COLOR NEGRA, LA CUAL PRESENTA CARACTERISTICAS DE BLINDAJE, CON PLACAS DE CIRCULACION 755-SRA, DEL DISTRITO FEDERAL. 2.- CAMIONETA MARCA FORD, TIPO PICK-UP LOBO, COLOR NEGRA, MODELO 2006, CON PLACAS DE CIRCULACION XF37620, DEL ESTADO DE VERACRUZ. 3.- CAMIONETA MARCA FORD TIPO WINDSTAR COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACION YBX-3836, DEL ESTADO DE VERACRUZ. 4.- VEHICULO MARCA VOLKSWAGEN TIPO JETTA, COLOR BLANCO, CUATRO PUERTAS CON PLACAS DE CIRCULACION NUMERO YBU-6785, DEL ESTADO DE VERACRUZ. 5.- CAMIONETA MARCA CHEVROLET TIPO SUBURBAN COLOR NEGRA, CUATRO PUERTAS, CON PLACAS DE CIRCULACION XYE 4239, DEL ESTADO DE VERACRUZ. 6.- CAMIONETA MARCA CHEVROLET, TIPO SUBURBAN, MODELO RECIENTE, COLOR ARENA, CON PLACAS DE CIRCULACION YCR4356, DE ESTADO DE VERACRUZ. 7.- CAMIONETA MARCA CHEVROLET TIPO SUBURBAN, COLOR VERDE CON

CRISTALES POLARIZADOS, CON CARACTERISTICAS DE BLINDAJE, CINCO PUERTAS, PLACAS DE CIRCULACION YBG-1315, DEL ESTADO DE VERACRUZ. 8.- CAMIONETA JEEP LIMITE 4X4, COLOR BLANCA COMANDER CINCO PUERTAS, CON CARACTERISTICAS DE BLINDAJE, CON PLACAS DE CIRCULACION YBA-6447, DEL ESTADO DE VERACRUZ.

APARATOS DE COMUNICACION: Dos teléfonos celulares de la marca Nokia, color blanco, modelo 1112. Un teléfono celular marca Nokia de color Gris, modelo 1600. Un teléfono celular de la marca Nokia, color blanco modelo 1112. Un teléfono celular de color gris, con negro modelo 1100. Un teléfono Celular de la marca Nokia, color gris modelo 1100. Un teléfono Celular de la marca Nokia, color gris modelo 1110. Un teléfono celular de la marca LG, modelo MG800c, color Negro. 8.- Un Teléfono Nextel de color negro de la marca Motorola, modelo i833. Un teléfono Nextel, marca Motorola, color gris, Modelo i730. Un teléfono Nextel, marca Motorola, color gris con azul, Modelo i850. Un radio de comunicación marca KENWOOD, con número TK 8100H. Un radio de comunicación marca KENWOOD, color negro con número TK 2212. Un radio portátil de la marca KENWOOD, color negro, con número TK-3170 con una cinta pegada de color Blanca con leyenda P-10.

OBJETOS: Un anillo de metal blanco, con el nombre de LUNA. Un reloj marca Orient de metal blanco con fondo azul. Una pulsera de acero Monel con iniciales de metal amarillo J.B.G. Una cadena de acero color plata, que contiene un dije, en forma de planta de marihuana, de color dorada. Un anillo de metal amarillo con una piedra chica blanca.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 182-A, párrafos segundo y tercero, en relación con el artículo 182-B fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe al propietario, interesado o a su representante legal de los bienes de referencia, para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en caso de no hacerlo así, dentro del plazo a que se refiere el artículo 182-A párrafo tercero de dicha Ley, los bienes causarán 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 Delitos contra la Salud, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en México, Distrito Federal.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 28 de junio de 2007.
La Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Alejandra Pozos Caballero
Rúbrica.

(R.- 253540)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"

Mesa I
Culiacán, Sinaloa

EDICTO

C. JOSE ADALBERTO TORRES MAYA.
PRESENTE.

EN EL EXPEDIENTE DE AVERIGUACION PREVIA AP/SIN/CLN/732/06/M-I, QUE SE INTEGRA EN LA MESA INVESTIGADORA NUMERO UNO DE PROCEDIMIENTOS PENALES "A", DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, CON RESIDENCIA EN CULIACAN, SINALOA, INSTRUIDA EN SU CONTRA POR DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE ENCUENTRA AFECTO A LA MISMA LO SIGUIENTE:

UN ARMA DE FUEGO TIPO ESCUADRA, DE LA MARCA BERETTA, MODELO 92F, CALIBRE 9 MM. PARABELLUM (SIMILAR AL CALIBRE 9 MM. LUGER 9 X 19 MM., o 9 MM. LARGO), MATRICULA NUMERO BER052162Z (PAIS DE ORIGEN U.S.A.), CON SU ESTRUCTURA METALICA EN PAVON NEGRO

DETERIORADO Y CACHAS DE MATERIAL SINTETICO EN COLOR NEGRO, MISMA QUE CUENTA CON SU RESPECTIVO CARGADOR Y UN CASQUILLO, POR LO ANTERIOR SE LE NOTIFICA QUE TIENE DERECHO A SOLICITAR SU DEVOLUCION, Y A QUE SE LE HAGA ENTREGA DE COPIA DE LA FE MINISTERIAL, ACUERDO DE ASEGURAMIENTO Y ACUERDO DE LEVANTAMIENTO DE ASEGURAMIENTO.

HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga, EN UN TERMINO DE 90 DIAS NATURALES SIGUIENTES A ESTA NOTIFICACION, DICHO BIEN CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sin., a 25 de mayo de 2007.

El Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Mesa I de Procedimientos Penales "A"

Lic. Alfonso Hernández Contreras

Rúbrica.

(R.- 253535)

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 III

CEDULA DE NOTIFICACION POR EDICTO

PROPIETARIOS O POSEEDORES DE LOS LOS LOCALES NUMEROS 13, 387, 494 Y 309 DE LA PLAZA COMERCIAL DENOMINADA: BAZAR DE LOMAS VERDES, UBICADA EN LA AVENIDA LOMAS VERDES NUMERO 19, COLONIA SANTA CRUZ ACATLAN EN NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO.

En cumplimiento al acuerdo ministerial dictado dentro de la indagatoria 125/UEIDDAPI/2006, 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 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 apartado A) incisos 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 se le notifica que con fecha treinta y uno de enero del año dos mil siete, se decretó el Aseguramiento por esta Representación Social de la Federación, en los lugares mencionados inicialmente, de los objetos siguientes:

PRIMERO.- A).- una bolsa, cuatro carteras, objetos todos que ostentan la marca de LOUIS VUITTON. **B).-** y dos bolsas los cuales ostentan la marca de CRISTIAN DIOR.

SEGUNDO.- A).- cuatro bolsas, cinco carteras, objetos que ostentan la marca de LOUIS VUITTON MALLETTIER. **B).-** seis cinturones, objetos que ostentan la marca de CHRISTIAN DIOR COUTURE. **C).-** dos cinturones objetos que ostentan la marca de CHANEL SARL.

TERCERO.- A).- veintidós carteras, ocho cinturones, cinco bolsas, objetos que ostentan la marca de LOUIS VUITTON, **B).-** dos carteras, marca CHANEL, una bolsa, objetos que ostentan la marca de CHRISTIAN DIOR.

CUARTO.- A).- seis bolsas LOUIS VUITTON, objetos que ostentan la marca LOUIS VUITTON, **B).-** dos bolsas, objetos que ostentan la marca CHANEL. **C).-** dos bolsas, que ostentan la marca CHRISTIAN DIOR.

En términos de lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe a quienes resulten ser propietarios de dichos bienes y material apócrifos asegurados, que disponen del término de noventa días naturales, siguientes al de la notificación, para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 11 de junio de 2007.
La Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa III DDPI "B"
Lic. Liliana Jaramillo Olivares
Rúbrica.

(R.- 253537)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia Tercera
Mesa III
Delitos contra la Salud
EDICTO

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, DELEGACION ESTATAL MICHOACAN.- C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA. NOTIFICACION AL PROPIETARIO DEL CALLE LAGO DE CHAPALA NUMERO 657, COLONIA VENTURA PUENTE, DE ESTA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACAN, DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA A.P/PRG/MICH/M-III/365/07, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR LA COMISION DEL DELITO DE CONTRA LA SALUD, DONDE SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE: "...EN LA CIUDAD DE MORELIA, ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, SIENDO LAS 11:00 ONCE HORAS DEL DIA 18 DIECIOCHO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL SIETE, VISTO EL ESTADO QUE GUARDAN LAS CONSTANCIAS Y ACTUACIONES QUE INTEGRAN LA PRESENTE AVERIGUACION PREVIA INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE, POR LA COMISION DEL DELITO DE CONTRA LA SALUD, Y COMO DE LAS MISMAS DE DESPENDEN QUE NO SE A PODIDO DETERMINAR QUIEN ES EL PROPIETARIO DE \$187.080 (CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL OCHENTA PESOS) \$7,291.00 (SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN DOLARES Y \$9,110 (NUEVE MIL CIENTO DIEZ PESOS EN MONEDAS); DE IGUAL FORMA POR LO QUE VE UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 64 CMS. DE LARGO CON UN DIJE DE ESCORPION DE APROX. 7 CMS. DE LARGO; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 54 CMS. DE LARGO TIPO TORZAL CON UN DIJE DE UN ESCORPION DE APROX. 5 CMS. DE LARGO; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 60 CMS. DE LARGO TIPO TORZAL; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 62 CMS. DE SLABONES PLANCHADOS; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 64 CMS. DE LARGO CON UN DIJE REDONDO DE LA VIRGEN DE GUADALUPE; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 56 CMS. DE LARGO CON UN DIJE REDONDO DE UNA VIRGEN; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 58 CMS. DE LARGO TIPO ESLABONES PLANCHADOS; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 64 CMS. DE LARGO TIPO CARTIER DE ESLABONES 3 POR UNO; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 50 CMS. DE LARGO TIPO ESLABONES; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 62 CMS. DE LARGO TIPO ESLABONES DE TRES POR UNO; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 60 CMS. DE LARGO TIPO TORZAL, UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 61 CMS. DE LARGO TIPO TORZAL; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 45 CMS. DE LARGO TIPO ESLABONES 3 POR UNO, CON UNA MEDALLITA CON LA CARA DE UN BEBE; UN ROSARIO DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 74 CMS. DE LARGO CON UNA CRUZ DE APROX. 8 CMS. DE LARGO; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 44 CMS. DE LARGO TIPO ESLABON; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 55 CMS. DE LARGO TIPO ESLABON TRES POR UNO, CON UNA CRUZ DE APROX. 6 CMS. DE LARGO; CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER

DE ORO DE APROX. 43 CMS. DE LARGO TIPO ESLABON (EN MAL ESTADO, ESTA ROTA); UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 50 CMS. DE LARGO TIPO ESLABON UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 46 CMS. DE LARGO TIPO ESLABON TRES POR UNO ROTA; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 38 CMS. DE LARGO TIPO ESLABON TRES POR UNO (EN MAL ESTADO, ESTA ROTA); UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 59 CMS. DE LARGO, TIPO ESLABON TRES POR UNO ROTA; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 37 CMS. DE LARGO TIPO TORZAL; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 49 CMS. DE LARGO TIPO ESLABON; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 49 CMS. DE LARGO CON UNA MEDALLITA CON EL NOMBRE GRABADO "EDGAR EMILIO", TIPO ESLABON TRES POR UNO; UNA CADENA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 52 CMS. DE LARGO TIPO GARGANTILLA CON UN DIJE DE TORTUGA (EN MAL ESTADO, ESTA ROTA); UNA ESCLAVA CON PLACA CON LA LEYENDA "JESSICA" DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 12 CMS. DE LARGO; UNA ESCLAVA CON PLACA CON LA LEYENDA "ANA" DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 36 CMS. DE LARGO; UNA ESCLAVA CON PLACA CON LA LEYENDA "ORZ" DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 25 CMS. DE LARGO; UNA ESCLAVA CON PLACA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 23 CMS. DE LARGO TIPO ESLABON TRES POR UNO; UNA ESCLAVA CON DOS TORZALES DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 20 CMS. DE LARGO; UNA ESCLAVA CON PLACA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 16 CMS. DE LARGO TIPO ESLABON TRES POR UNO; UNA ESCLAVA CON CUATRO PLACAS DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 18 CMS. DE LARGO; UNA ESCLAVA CON APLICACION DE CORAZONES CON PLACA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 19 CMS. DE LARGO; UNA PULSERA DE ESLABONES DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 42 CMS. DE LARGO; UNA PULSERA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 18 CMS. DE LARGO; UNA PULSERA DE DELFINES DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 18 CMS. DE LARGO; UN BRAZALETE CON FIGURAS DE TORTUGAS DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UNA ESCLAVA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO CON PLACA CON LAS LETRAS "RGCA" DE ESLABONES DE APROX. 14 CMS. DE LARGO; UNA ESCLAVA CON PLACA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO DE APROX. 16 CMS. DE LARGO CON EL NOMBRE GRABADO DE "DIEGO"; UN DIJE DE FORMA DE CALENDARIO DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN DIJE CON UNA VIRGEN DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN DIJE DE LA SANTA MUERTE DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN DIJE CON EL NOMBRE GRABADO DE "JESSICA" DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN DIJE DE FIGURA DE NIÑA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN DIJE DE FORMA DE ANCLA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN DIJE DE FORMA DE CRUZ DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN DIJE DE FORMA CASACA DE TORERO DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN DIJE DE FORMA DE DOS NIÑAS DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN DIJE DE FORMA DE UNA NIÑA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN DIJE DEL ROSTRO DE CRISTO CON EL NOMBRE GRABADO DE "JESSICA" DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN DIJE CON LA LEYENDA AL REVERSO DE "GLORIA" DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; DOS DIJES CON LA IMAGEN DE UN SANTO DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN DIJE CON LA IMAGEN DE UN SANTO DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN DIJE DE FORMA DE CRUZ DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO DE METAL CON UNA PIEDRA DE COLOR BLANCA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON UNA PIEDRA COLOR ROJA RECTANGULAR DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON UNA PIEDRA COLOR ROJA RECTANGULAR DE METAL COLOR

AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON UNA PIEDRA COLOR ROJA RECTANGULAR DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON UNA PIEDRA COLOR ROJA OVALADA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON UNA PIEDRA COLOR ROJA HEXAGONAL DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON UNA PIEDRA COLOR ROJA HEXAGONAL DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON UNA PIEDRA COLOR VIOLETA RECTANGULAR COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON UNA PIEDRA COLOR BLANCA TIPO DIAMANTE DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON UNA PIEDRA COLOR NEGRA CON TRES PUNTOS BLANCOS TIPO DIAMANTE DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON UNA PIEDRA COLOR MORADA RECTANGULAR CON INCRUSTACION DE 14 PUNTOS TIPO DIAMANTE DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON CINCO INCRUSTACIONES TIPO PERLA DE COLOR BLANCO Y TRES PUNTOS TIPO DIAMANTE DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON UNA PIEDRA OVALADA COLOR LILA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON SIETE INCRUSTACIONES TIPO DIAMANTE EN FORMA DE FLOR DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON INCRUSTACIONES EN DIAGONAL TIPO DIAMANTE DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON UNA INCRUSTACION TIPO DIAMANTE DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO; UN ANILLO CON UNA PIEDRA COLOR LILA CON 5 INCRUSTACIONES TIPO DIAMANTE DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO CON UNA PIEDRA COLOR LILA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO CON UNA PIEDRA COLOR ROJA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO CON INCRUSTACIONES DE PIEDRAS COLOR BLANCO CON INICIALES "DAD" DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO CON INCRUSTACIONES DE PIEDRAS COLOR VERDE DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO CON LAS FIGURAS DE UNA HERRADURA Y UN CABALLO DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO CON LA FIGURA DE UN CIRCULO DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO CON FIGURA DE DELFIN DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO CON LA FIGURA DE CORAZONES DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO PEQUEÑO CON FIGURA DE UN VENADO CON LETRAS GRABADAS "JARDIN DE NIÑOS" DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO DE METAL CON LETRAS GRABADAS "BABY" COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO DE BODAS CON EL NOMBRE GRABADO EN SU INTERIOR DE "GERARDO" DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO CON UN MONTANTE DE FORMA OVALADA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO CON INCRUSTACION DE UNA PIEDRA TIPO DIAMANTE DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO INFANTIL CON LA GRABACION DE LA LETRA "E" DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ANILLO CON LA INCRUSTACION DE UNA FIGURA DE HIDALGO DE COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UNA GARGANTILLA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ARETE EN FORMA DE RANA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN ARETE DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UNA ARRACADA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN PAR DE ARRACADAS CON PIEDRAS BLANCAS DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN PAR DE ARRACADAS GRANDES DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UNA ARRACADA GRANDE DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UNA RONDANA DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. DOS RONDANAS DE METAL COLOR AMARILLO AL PARECER DE ORO. UN JUEGO DE SEMANARIO (SIETE PIEZAS) DE METAL COLOR BLANCO AL PARECER DE PLATA. UNA RONDANA CON PIEDRAS COLOR AZUL DE METAL COLOR BLANCO AL PARECER DE PLATA. DOS RONDANAS CON PIEDRAS COLOR BLANCO DE METAL COLOR BLANCO AL PARECER DE PLATA. UNA HEBILLA CON LA LEYENDA "WRANGLER" DE METAL COLOR AMARILLO; UNA VIDEO CAMARA MARCA SONY, MODELO CC TRV 118, NUMERO DE SERIE 4868142, TIPO HANDICAM VISION, UN RELOJ MARCA

NIVADA COLOR AMARILLO CON EXTENSIBLES AL PARECER DE PIEL. UN RELOJ MARCA SUPER PROTECCION COLOR GRIS CON NEGRO, DE PLASTICO. UN RELOJ MARCA LORD ELGIN 23 COLOR AMARILLO CON EXTENSIBLES NEGROS. UN RELOJ COLOR PLATA MARCA CARTIER NUMERO DE SERIE 814868CC. UN RELOJ COLOR PLATA MARCA CARTIER NUMERO DE SERIE 20-61323. UN RELOJ MARCA CASIO DE PLASTICO COLOR NEGRO, MODELO 705 MQ 24. UN RELOJ MARCA GENEVA CON NUMERO DE SERIE WK 19992S BR COLOR GRIS CON NEGRO CON EXTENSIBLES NARANJA. UN RELOJ MARCA; CARTIER COLOR PLATA NUMERO DE SERIE 98790127968. UN RELOJ MARCA EXPRESS COLOR PLATA CON AMARILLO SERIE LAX 34102 W. UN RELOJ MARCA RADO COLOR PLATA MODELO RQ 520. UN RELOJ MARCA HASTE COLOR PLATA CON AMARILLO NUMERO DE SERIE Y121-SR626 SW. UN PANTALON TIPO MILITAR COLOR VERDE. UN PAR DE BOTAS TIPO MILIAR, COLOR NEGRAS. UNA COMPUTADORA PORTATIL MARCA SONY NUMERO DE SERIE 00043-738-442-055 MODELO PCG 7T8P. OBJETOS LOS CUALES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACION EN CASO DE NO HACER NINGUNA MANIFESTACION AL RESPECTO. ASI COMO TAMPOCO SE HA PRESENTADO PERSONA ALGUNA CON EL FIN DE ACREDITAR DEBIDAMENTE LA PROPIEDAD DEL MISMO SE ORDENA LA PUBLICACION DE EDICTOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 8, FRACCION II INCISO A) Y B), 44 FRACCION I Y 5o. TRANSITORIO DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES ASEGURADOS, DECOMISADOS Y ABANDONADOS, CONTANDO EL PROPIETARIO CON SEIS MESES A PARTIR DE LA PRIMERA PUBLICACION, PARA MANIFESTAR LO QUE A SU INTERES CONVenga, Y EN CASO DE LO CONTRARIO EL NUMERARIO AFECTO CAUSARA ABONO A FAVOR DE LA FEDERACION, POR LO QUE EL NUMERARIO DE REFERENCIA QUEDO A DISPOSICION DE LA DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES ASEGURADOS MINISTERIALES, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.- CUMPLASE.

ASI LO ACORDO Y FIRMA EL LICENCIADO DAVID OCON BONALES, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, ADSCRITO A LA SUBDELEGACION DE PROCEDIMIENTOS PENALES "A", TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA, QUIEN ACTUA CON TESTIGOS DE ASISTENCIA QUE AL FINAL FIRMAN PARA DEBIDA CONSTANCIA DE LO ACTUADO.- DAMOS FE.- RUBRICA.

Morelia, Mich., a 18 de junio de 2007.

Testigos de Asistencia

C. Silvia Hernández Ortiz
Rúbrica.

C. Carolina Campos Durán
Rúbrica.

(R.- 253346)

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT "Sonora"
Unidad de Asuntos Jurídicos
SCT-725-UAJ-17-644/2007
NOTIFICACION POR EDICTO

Asunto: Se comunica inicio del procedimiento de rescisión administrativa de contrato de obra pública.

C. David Carlos Orona Núñez.

Representante Legal.

DCON Construcciones, S.A. de C.V.

Calle Guillermo Arreola número 29, Local C.

Entre Boulevard Luis Encinas y Tlaxcala

Colonia Olivares.

C.P. 83180.

Hermosillo, Sonora.

Por medio del presente comunico a usted, el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado número 7-Z-CB-A-503-W-0-7 de fecha 23 de enero de 2007, que celebró la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V. y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través del Centro SCT Sonora, mismo que ampara los trabajos consistentes en: Trabajos de Conservación Rutinaria de tramos con longitud de 81.20 Km. (Corredor: 81.0 Km. y Básica: 0.20 Km.) Hermosillo-Nogales, Tramos Magdalena-Nogales, Km. 227+000 al 267+000 cuerpo "A", Km. 227+000 al 268+000 cuerpo "B", Aeropuerto Nogales, del Km. 0+000 al 0+200, en el Estado de Sonora, por

un monto de \$1'458,004.25 (un millón cuatrocientos cincuenta y ocho cuatro pesos 25/100 m.n.) más el impuesto al valor agregado de \$218,700.64 (doscientos diez y ocho mil setecientos pesos 64/100 m.n.), haciendo un monto total de \$1'676,704.89 (un millón seiscientos setenta y seis mil setecientos cuatro pesos 89/100 m.n.), con plazo de ejecución inicial del 01 de febrero de 2007 al 31 de diciembre del año 2007, así como del anticipo que se le otorgó por la cantidad de \$145,800.43 (ciento cuarenta y cinco mil ochocientos pesos 43/100 m.n.) más el impuesto al valor agregado de \$21,870.06 (veintiuno mil ochocientos setenta pesos 06/100 m.n.), dando un total de \$167,670.49 (ciento sesenta y siete mil seiscientos setenta pesos 49/100 m.n.); lo anterior bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

a) Con fecha 07 de febrero del año 2007, se formalizó entre el Centro SCT Sonora y la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., la entrega del sitio de los trabajos objeto del contrato en cuestión, mediante Acta de Entrega del Sitio de los Trabajos, conforme lo establece el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

b) Con fecha 19 de febrero del año 2007, el Centro SCT Sonora solicitó a la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V. mediante oficio número CSCT-725-65-62-012, girado por la Residencia de Conservación "Santa Ana", le informará cuándo iniciaría con los trabajos de la obra en cuestión.

c) Con oficio S/N de fecha 21 de febrero del año 2007, la empresa DCON, Construcciones, S.A. de C.V. solicitó diferimiento del programa de ejecución de los trabajos, esto debido a la entrega tardía del anticipo.

d) Con fecha 06 de marzo del año 2007, el Centro SCT Sonora mediante oficio número CSCT-725-65-62-023/07, girado por la Residencia "Santa Ana", informó a la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., que no se cumplió con el programa de obra correspondiente al mes de febrero de 2007, por lo que deberá de incrementar su fuerza laboral.

e) Con fecha 23 de marzo del año 2007, el Centro SCT Sonora mediante oficio número CSCT-725-65-62-027/07, girado por la Residencia "Santa Ana", solicitó a la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., notificar la existencia de la unidad de control de calidad, a fin de aprobar las condiciones físicas y funcionales para cada área.

f) Con fecha 17 de abril del año 2007, el Centro SCT Sonora mediante oficio número CSCT-725-65-62-035/07, girado por la Residencia "Santa Ana", solicitó a la empresa DCON, Construcciones, S.A. de C.V., la carta de no Objeción de la Afianzadora correspondiente, derivado de la modificación de la fecha de inicio, ya que era de suma importancia la presentación de dicho documento, el cual forma parte del convenio modificatorio, dado que es base para la revisión de las estimaciones de obra, y de no entregarse este documento, demoraría el trámite de las mismas.

g) Con fecha 17 de abril de 2007, el C. David Carlos Orona Núñez, representante legal de la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., informó vía telefónica a la Residencia "Santa Ana", que debido a las dificultades en obtener la carta de no objeción de la Afianzadora, para la celebración del convenio de diferimiento, solicitó darle seguimiento al programa original del contrato, el cual hasta la fecha era el único vigente.

h) Con fecha 03 de mayo del año 2007, la Residencia de Conservación de Carreteras "Santa Ana", autorizó el trámite para pago de la estimación número 3 (tres), por un importe neto de \$184,670.78 (ciento ochenta y cuatro mil seiscientos setenta pesos 78/100 m.n.) y deducciones aplicables, según registro en nota de bitácora número 21.

i) Mediante oficio S/N de fecha 07 de mayo del año 2007, la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., informó a la Residencia "Santa Ana", el nombre y domicilio del laboratorio para el control de calidad para su verificación.

j) Con fecha 11 de junio del año 2007, el Centro SCT Sonora mediante oficio número CSCT-725-65-62-062/07, girado por la Residencia "Santa Ana" solicitó de manera urgente reiniciar con los trabajos, incrementar su plantilla laboral y maquinaria con el fin de cumplir con los compromisos adquiridos con esta Dependencia Federal, ya que desde el día 28 de mayo de 2007, suspendió injustificadamente las actividades correspondientes a los trabajos de conservación en el tramo.

k) Mediante oficio S/N de fecha 12 de junio del año 2007, la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., informó al Centro SCT Sonora, que incrementaría su fuerza laboral y tomaría las medidas necesarias para cumplir con los compromisos contraídos bajo el amparo del contrato en mención.

l) Con fecha 15 de junio del año 2007, el Centro SCT Sonora mediante oficio número CSCT-725-65-62-070/07, girado por la Residencia "Santa Ana" a la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., le informa que en recorrido de supervisión, en el tramo existía bacheo asfáltico aislado (abierto) que no se ha atacado

por ausencia de personal de cuadrilla; el cual no fue posible su notificación, dado que el domicilio señalado en el contrato de obra pública, se encuentra abandonado por la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., según constancia de fecha 16 de junio de 2007, levantada por la unidad de asuntos jurídicos del Centro SCT Sonora.

m) Con fecha 19 de junio del año 2007, el Centro SCT Sonora mediante oficio número CSCT-725-65-62-072/07, girado por la Residencia "Santa Ana" a la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., informó las obligaciones contraídas con esta Dependencia Federal, en la cual debería de considerar el bacheo como actividad prioritaria, establecer un campamento para recibir mensajes e instrucciones de la Residencia de Supervisión y así mismo, le solicitó de manera urgente reiniciara con los trabajos en mención; el cual no fue posible su notificación, dado que el domicilio señalado en el contrato de obra pública, se encuentra abandonado por la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., según constancia de fecha 19 de junio de 2007, levantada por la unidad de asuntos jurídicos del Centro SCT Sonora.

n) Con fecha 28 de junio del año 2007, el Centro SCT Sonora, a través de la Residencia de Conservación "Santa Ana", giró oficio número CSCT-725-65-62-076/07, a la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., en donde se le conmina de la manera más atenta y oportuna, que reinicie las actividades concernientes a los trabajos de conservación rutinaria, dado que estaba incurriendo en los causales que podrían iniciar el proceso de rescisión del contrato 7-Z-CB-A-503-W-0-7 de fecha 23 de enero de 2007, celebrado con este Centro SCT Sonora, mismo que no fue posible su notificación, dado que el domicilio señalado en el contrato de obra pública, se encuentra abandonado por la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., según constancia de fecha 29 de junio de 2007, levantada por la unidad de asuntos jurídicos del Centro SCT Sonora.

ñ) Con fecha 28 de junio del año 2007, la Residencia General de Conservación de Carreteras, mediante oficio número CSCT-725-01-65-00-268/07, informó al Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Sonora, la situación actual de la empresa, con la cual no se había podido establecer comunicación alguna ni la entrega física de documentos en el domicilio asentado en el contrato mencionado, ya que éste se encontraba abandonado por dicha empresa.

o) Con fecha 05 de julio del año 2007, la Residencia General de Conservación de Carreteras, mediante oficio número CSCT-725-01-65-00-275/07, solicitó al Subdirector de Obras del Centro SCT Sonora, su intervención ante la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Sonora, para celebrar el Acta Circunstanciada, convocando a las áreas que en ella tuvieran que intervenir, con el fin que se diera constancia del estado que guarda a la fecha el contrato 7-Z-CB-A-503-W-0-7 de fecha 23 de enero de 2007, celebrado con este Centro SCT Sonora.

p) Con fecha 09 de julio del año 2007, el Subdirector de Obras del Centro SCT Sonora, mediante oficio número CSCT-725-01-65-00-058/07, solicitó al Director General del Centro SCT Sonora su intervención ante la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Sonora para que convocara a las áreas necesarias, a fin de formalizar el Acta Circunstanciada procedente, acción previa al inicio del procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato de Obra Pública.

q) Con fecha 10 de julio del año 2007, el Director General del Centro SCT Sonora, mediante oficio número CSCT-725-00-10, instruye al Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Sonora, para que inicie con las acciones necesarias para el procedimiento de rescisión administrativa del contrato de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable para el efecto y en apego a lo estipulado en la cláusula décima quinta del contrato en cuestión.

r) Con fecha 16 de julio de 2007, la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Sonora, levantó constancia en la cual quedó asentado los motivos por los cuales no fue posible llevar a cabo la notificación a la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V. en el domicilio señalado en el contrato de obra pública 7-Z-CB-A-503-W-0-7 de fecha 23 de enero de 2007, celebrado con este Centro SCT Sonora, del oficio número SCT-725-UAJ-17-577/2007, de fecha 16 de julio de 2007, girado por el Director General del Centro SCT Sonora, para que se presentara al levantamiento del Acta Circunstanciada, en donde se haría constar el estado físico, financiero y de calidad que guardaba la obra.

s) Con fecha 20 de julio de 2007, se levantó acta circunstanciada en la que se hizo constar el estado físico, financiero y de calidad de los trabajos, en la que quedó asentado el desfase programático y la evaluación del atraso generado a la fecha en la obra consistente en Trabajos de Conservación Rutinaria de tramos con longitud de 81.20 Km. (Corredor: 81.0 Km. y Básica: 0.20 Km.) Hermosillo-Nogales, Tramos Magdalena-Nogales, Km. 227+000 al 267+000 cuerpo "A", Km. 227+000 al 268+000 cuerpo "B", Aeropuerto Nogales, del Km. 0+000 al 0+200, en el Estado de Sonora, quedando establecido que la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., a la fecha tiene abandonadas las actividades concernientes a los trabajos contratados, habiendo principalmente baches que no han sido atendidos por la empresa en cuestión y que se

requiere urgentemente de la construcción de renivelaciones aisladas entre los Km. 193+000 al 207+000 cuerpo "A" y del 259+500 al 260+500, cuerpo "A", así como de la atención de bacheo superficial aislado entre los Km. 193+000 al 260+000 cuerpo "A" y del Km. 200+000 al Km. 210+000 cuerpo "B", del tramo Santa Ana-Nogales, siendo esta última actividad prioritaria. De igual forma quedó asentado que la obra tiene un avance físico real del 11.08%, que al momento de la suspensión injustificada de los trabajos por parte de la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V., ésta se encontraba con un atraso del 14.12%; sin embargo a la fecha, la obra debería registrar un avance físico al 31 de julio del 57.04 %, representando un atraso global del 45.96% de los trabajos que debería de haber ejecutado. Así mismo quedó asentado el desglose financiero con el siguiente cuadro de pagos realizados a la empresa DCON Construcciones, S.A. de C.V.

Documento	Factura			Porcentaje de avance con respecto al total del contrato	
	Número	Fecha	Importe con IVA sin descuentos	Físico	Financiero
Anticipo	0754	01/febrero/2007	\$167,670.49	--	10.0%
Estimación #3	0764	04/mayo/2007	\$185,722.30	11.08%	11.08%
Total:			\$353,392.79	11.08%	21.08%

Pendiente por Amortizar:

Documento	Importe con IVA
Anticipo Otorgado	\$167,670.49
Amortizado Estimación #3	\$21,036.21
Pendiente por amortizar:	\$146,634.28

Como ha quedado motivado en los antecedentes, el contratista DCON Construcciones, S.A. de C.V., presenta en la ejecución de las obras un atraso global del 45.96% a la fecha, de los trabajos que debería de haber ejecutado, incumpliendo de esa manera con lo siguiente:

1.- No está cumpliendo con los trabajos objeto del contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado número 7-Z-CB-A-503-W-0-7 de fecha 23 de enero de 2007, conforme a los términos y condiciones pactados en el mismo y sus anexos y no acató las instrucciones dadas por escrito por esta Dependencia.

2.- No dio cumplimiento al Programa de Ejecución por falta de equipo y personal, que a juicio de esta Dependencia, motivó el atraso y dificulta la terminación satisfactoria de los trabajos contratados.

3.- Suspendió de manera injustificada los trabajos objeto del contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado número 7-Z-CB-A-503-W-0-7 de fecha 23 de enero de 2007.

Por lo anteriormente expuesto y como consecuencia al incumplimiento a sus obligaciones contractuales, con fundamento en los artículos 61 fracción I; 62 segundo párrafo y demás relativos y aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 128; 130 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 2, 3, 9, 12, 14, 17, 83, 85 y 2o. Transitorio de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; cláusula décimo quinta y demás relativas y aplicables del contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado número 7-Z-CB-A-503-W-0-7 de fecha 23 de enero de 2007; 10 fracción II y 36 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; artículo PRIMERO. fracciones I y V del Acuerdo Secretarial por el que se establecen las atribuciones de las Unidades Jurídicas de los Centros SCT; así como Acuerdo Delegatorio de facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 24 de agosto del 2005, me permito notificar a usted el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato de referencia, otorgándole un plazo improrrogable de quince días hábiles para que exponga por escrito lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en la inteligencia que si manifiesta o no alegatos de su parte, esta Secretaría de Comunicaciones y Transportes, emitirá la resolución respectiva.

Se le comunica que la documentación que se ha generado con motivo del incumplimiento al contrato que nos ocupa, para efectos de consulta, se encuentra a su disposición en las oficinas de la Residencia de Conservación Santa Ana, de este Centro SCT, sito en calle Camineros entre General Anaya y Guerrero, colonia Los Arcos, Santa Ana, Sonora.

Así mismo y para efectos de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se le notifica para que comparezca en forma personal o por conducto de su representante legalmente facultado, el quinto día hábil siguiente, al que surta efectos la presente notificación, a las 12:00 horas de ese día, en el lugar de la obra, en el kilómetro 227+000 cuerpo A, de la carretera federal (15) México-Nogales, tramo Magdalena-Nogales, en el Estado de Sonora, con el objeto de realizar recorrido físico en los tramos ubicados entre los kilómetros 227+000 al 267+000 cuerpo "A", Km. 227+000 al 268+000 cuerpo "B" del tramo Magdalena-Nogales; Aeropuerto Nogales, del Km. 0+000 al 0+200,

en el Estado de Sonora, a fin de evaluar el estado de los trabajos encomendados para que esta Dependencia tome inmediatamente la posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo de los mismos, formulando el acta circunstanciada correspondiente, la cual se formulará con o sin su presencia.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Hermosillo, Son., a 13 de agosto de 2007.
El Director General del Centro SCT Sonora
Ing. Ismael Norzagaray Leal
Rúbrica.

(R.- 253509)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad Pública
Organo Administrativo Desconcentrado
Prevención y Readaptación Social
Dirección General de Administración

Asunto: Se comunica la resolución dictada en el procedimiento de rescisión administrativa del contrato número OADPRS/DGA/A/139/2005.

C. PORFIRIO ROCHA CASTAÑOS

Representante Legal de SEGLINK, S. de R.L. de C.V.

El Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social de la Secretaría de Seguridad Pública, conforme a lo previsto por los artículos 35 fracción III, 37, 38 y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, procede a notificar por edictos la resolución contenida en el oficio número DGA/2950/2007 de fecha 17 de agosto de 2007, suscrito por los CC. Lics. Celina Oseguera Parra y Hugo Sergio Arévalo Martín del Campo, Comisionada y Director General de Administración del Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, respectivamente, mediante su publicación por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, en los términos siguientes:

Se comunica que el Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, con fundamento en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 8 y 14 del Reglamento del Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, y las cláusulas DECIMA SEPTIMA y DECIMA OCTAVA del contrato número OADPRS/DGA/A/139/2005, dictó la resolución que a continuación se indica en el procedimiento administrativo de rescisión correspondiente al referido contrato.

RESUELVE

PRIMERO.- Se rescinde para todos sus efectos legales el contrato número OADPRS/DGA/A/139/2005, celebrado con fecha 6 de octubre de 2005 con SEGLINK, S. de R.L. de C.V., por incumplimiento de la empresa en el plazo pactado para la instalación, entrega y puesta en marcha al cien por ciento de los bienes objeto del contrato y por haber omitido las obligaciones a su cargo al instalar bienes que no cuentan con las características técnicas y funcionalidades establecidas en el contrato y su "anexo técnico".

SEGUNDO.- Notifíquese por edictos.

Atentamente
México, D.F., a 17 de agosto de 2007.
La Comisionada
Lic. Celina Oseguera Parra
Rúbrica.

(R.- 253744)

TELEFONICA FINANZAS MEXICO, S.A. DE C.V.
SEGUNDA CONVOCATORIA
A LOS TENEDORES DE CERTIFICADOS BURSATILES EMITIDOS POR
TELEFONICA FINANZAS MEXICO, S.A. DE C.V. IDENTIFICADOS COMO "TELFIM 05"

Con fundamento en lo dispuesto por la Ley del Mercado de Valores y lo establecido en el apartado "Representante Común", inciso (2), numeral (e), del título que ampara los Certificados Bursátiles de referencia, Banco INVEX, S.A., Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero, Fiduciario, en su carácter de Representante Común de los tenedores de los certificados bursátiles, clave de pizarra "TELFIM 05" (los "Certificados Bursátiles"), emitidos por Telefónica Finanzas México, S.A. de C.V. (la "Emisora") y garantizados por Telefónica, S.A., convoca a la Asamblea de Tenedores de Certificados Bursátiles que se celebrará el día 11 de septiembre de 2007 a las 12:00 horas, en las oficinas del Representante Común, ubicadas en Torre Esmeralda I, boulevard Avila Camacho 40-7, colonia Lomas de Chapultepec, 11000, México, D.F., conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Verificación de quórum y, en su caso, instalación de la Asamblea.

II. Propuesta de la Emisora para que los Tenedores de los Certificados Bursátiles otorguen una dispensa a la Emisora, respecto del cumplimiento de sus obligaciones contenidas en el título que ampara los Certificados Bursátiles, en sus Secciones "Obligaciones de Hacer de la Emisora-(2) Existencia Legal y Giro del Negocio" y "Obligaciones de No Hacer de la Emisora-Objeto Social", a efecto que la Emisora pueda modificar sus estatutos sociales y adoptar la modalidad de Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada, conforme a las modificaciones a la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; resoluciones al respecto.

III. Propuesta de la Emisora para que los Tenedores de los Certificados Bursátiles autoricen la modificación del título que ampara los Certificados Bursátiles, para reflejar la dispensa otorgada, en su caso, al desahogarse el punto II anterior del orden del día; resoluciones al respecto.

IV. Designación de delegados de la Asamblea; resoluciones al respecto.

V. Redacción, lectura, aprobación y firma del acta de la Asamblea que al efecto se levante.

Los Tenedores de Certificados Bursátiles que deseen concurrir a la Asamblea deberán entregar en las oficinas de Banco INVEX, S.A., Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero, Fiduciario, ubicadas en Torre Esmeralda I, boulevard Avila Camacho 40-7, colonia Lomas de Chapultepec, 11000, México, D.F., atención Ricardo Calderón Arroyo y/o Lázaro Sáenz Hernández, a más tardar el día 10 de septiembre de 2007, la constancia de depósito que expida la S.D. Indeval institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V. y, en su caso, la constancia expedida por los custodios que correspondan, de 9:00 a 14:30 y de 16:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Los Tenedores de los Certificados Bursátiles podrán ser representados en la Asamblea por apoderado, nombrado a través de mandato general o especial suficiente, otorgado en los términos de la legislación aplicable, o carta poder firmada ante dos (2) testigos.

México, D.F., a 21 de agosto de 2007.

Representante Común de los Tenedores

Banco INVEX, S.A., Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero,
Fiduciario

Delegado Fiduciario

Héctor Vázquez Aben

Rúbrica.

(R.- 253755)

FIABILA MEXICO, S.A. DE C.V.

PRIMERA CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

Por este conducto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y de conformidad con la cláusula décima tercera de los estatutos de la sociedad, se convoca a los accionistas de "Fiabila México, S.A. de C.V.", a la Asamblea General Ordinaria Anual y Extraordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo el día 13 de septiembre de 2007 a las 10:00 horas, en el mezzanine 2, del edificio ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 265, colonia y Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, y durante la cual se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL DE ACCIONISTAS

I. Informe del órgano de administración correspondiente a los ejercicios sociales concluidos el 31 de diciembre de 2003, 2004, 2005 y 2006, respectivamente; discusión, aprobación o modificación y adopción, en su caso, de las resoluciones conducentes en cumplimiento con lo estipulado en el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

II. Discusión y aprobación, en su caso, de los estados financieros de la sociedad practicados al 31 de diciembre de 2003, 2004, 2005 y 2006, respectivamente, y resoluciones sobre la aplicación de los resultados de cada uno de los ejercicios sociales en cuestión.

III. Presentación del informe del comisario de la sociedad correspondiente a los ejercicios sociales concluidos el 31 de diciembre de 2003, 2004, 2005 y 2006, respectivamente, aprobación, en su caso, del mismo y resoluciones conducentes.

IV. Ratificación o revocación y nombramiento, en su caso, del administrador único y comisario de la sociedad y determinación de emolumentos correspondientes.

V. Designación de los delegados especiales de la Asamblea.

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

I. Propuesta y, en su caso, aprobación para el cambio del domicilio social de Fiabila México, S.A. de C.V. y resoluciones conducentes.

II. Designación de los delegados especiales de la Asamblea.

Los accionistas podrán asistir personalmente o por conducto de apoderado, designado mediante carta poder. México, D.F., a 20 de agosto de 2007.

Administrador Unico

Pierre Miasnik

Rúbrica.

(R.- 253756)

SUBESTACIONES 611 BC, S.A. DE C.V.

EN LIQUIDACION

BALANCE GENERAL FINAL POR LIQUIDACION

AL 12 DE FEBRERO DE 2007

pesos

Activo circulante	
Capital contable	
Capital social	50,000.00
Resultados acumulados	-
Resultado del ejercicio	<u>-50,000.00</u>
	<u>-</u>

Cuota de reembolso por acción: \$0.00

México, D.F., a 13 de agosto de 2007.

Liquidador

David Fernández Fuentes

Rúbrica.

SUBESTACIONES 611 BC, S.A. DE C.V.

EN LIQUIDACION

ESTADO DE RESULTADOS FINAL POR LIQUIDACION

AL 12 DE FEBRERO DE 2007

pesos

Gastos de liquidación	50,000.00
Pérdida bruta	<u>-50,000.00</u>
Comisiones bancarias	-
Posición monetaria	-
Costo integral de financiamiento	-
Otros gastos y productos	-
Pérdida del ejercicio	<u>-50,000.00</u>

México, D.F., a 13 de agosto de 2007.

Liquidador

David Fernández Fuentes

Rúbrica.

(R.- 253680)

TUXPAN T&D, S.A. DE C.V.

EN LIQUIDACION

BALANCE GENERAL FINAL POR LIQUIDACION

AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2006

pesos

Activo circulante	
Capital contable	
Capital social	64,394.24
Resultados acumulados	-13,794.52
Resultado del ejercicio	<u>-50,599.72</u>
	<u>-</u>

Cuota de reembolso por acción: \$0.00

México, D.F., a 13 de agosto de 2007.

Liquidador

Javier Muro Gagliardi

Rúbrica.

TUXPAN T&D, S.A. DE C.V.

EN LIQUIDACION

ESTADO DE RESULTADOS FINAL POR LIQUIDACION

AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2006

pesos	
Gastos de liquidación	<u>49,673.54</u>
Pérdida bruta	<u>-49,673.54</u>
Comisiones bancarias	-206.50
Pérdida en cambios	-
Posición monetaria	<u>-719.68</u>
Costo integral de financiamiento	<u>-926.18</u>
Otros gastos y productos	-
Pérdida del ejercicio	<u>-50,599.72</u>

México, D.F., a 13 de agosto de 2007.

Liquidador

Javier Muro Gagliardi

Rúbrica.

(R.- 253681)

ASOCIACION DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C.
PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS ANCE

Aviso por el que se informa de la emisión de proyectos de normas mexicanas, aprobados por el Comité de Normalización de ANCE, CONANCE, para su consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios, de conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y artículos 43 y 44 de su Reglamento.

PROY-NMX-J-033-ANCE-2007, CONDUCTORES-ALAMBRE MAGNETO DE COBRE RECTANGULAR O CUADRADO, FORRADO CON PAPEL, CLASE TERMICA 90°C O 105°C-ESPECIFICACIONES. Establece las especificaciones que deben satisfacer los alambres magneto de cobre rectangular y cuadrado, forrado con papel, clase térmica 90°C o 105°C, que se utiliza para embobinados. Se considera clase térmica 90°C cuando se utiliza sin impregnar y clase 105°C cuando se utiliza impregnado o sumergido en aceite aislante o líquidos dieléctricos sintéticos. CANCELA A LA: NMX-J-033-ANCE-2002.

PROY-NMX-J-058-ANCE-2007, CONDUCTORES-CABLE DE ALUMINIO CON CABLEADO CONCENTRICO Y ALMA DE ACERO (ACSR)-ESPECIFICACIONES. Establece las especificaciones que deben cumplir los cables concéntricos constituidos por un núcleo central de uno o varios alambres de acero galvanizado, rodeado por una o más capas de alambres de aluminio 1350 de temple duro, de sección circular, dispuestos helicoidalmente, denominados ACSR. Los cables que se describen en esta norma, ya sean desnudos o aislados, se utilizan en líneas aéreas. CANCELA A LA: NMX-J-058-ANCE-2001.

PROY-NMX-J-072-ANCE-2007, CONDUCTORES-ALAMBRE MAGNETO DE COBRE REDONDO ESMALTADO CON POLIVINIL ACETAL (FORMAL), CON CONSTRUCCION SENCILLA, DOBLE Y TRIPLE, CLASE TERMICA 105°C-ESPECIFICACIONES. Establece las especificaciones que deben satisfacer los alambres magneto de cobre redondo esmaltado con una mezcla de polivinil acetal (formal) y resinas fenólicas con construcción sencilla, doble y triple, clase térmica 105°C. CANCELA A LA: NMX-J-072-ANCE-2001.

PROY-NMX-J-212-ANCE-2007, CONDUCTORES-RESISTENCIA, RESISTIVIDAD Y CONDUCTIVIDAD ELECTRICAS-METODO DE PRUEBA. Establece el método de prueba para determinar la resistencia eléctrica a la corriente continua, resistividad y conductividad eléctrica de conductores eléctricos. CANCELA A LA: NMX-J-212-ANCE-2003.

PROY-NMX-J-278-ANCE-2007, ILUMINACION-LAMPARAS DE VAPOR DE MERCURIO EN ALTA PRESION-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA. Establece las especificaciones así como las características técnicas en corriente alterna a 50 Hz y 60 Hz de las lámparas de vapor de mercurio en alta presión con o sin capa de recubrimiento fluorescente; proporciona también las plantillas con tolerancias máximas que sirven como guía para el diseño de luminarios. CANCELA A LA: NMX-J-278-1977.

PROY-NMX-J-312-ANCE-2007, CONDUCTORES-DETERMINACION DEL ESFUERZO Y ALARGAMIENTO POR TENSION A LA RUPTURA DE ALAMBRES PARA CONDUCTORES ELECTRICOS-METODO DE PRUEBA. Establece el método de prueba para determinar el esfuerzo y alargamiento por tensión a la ruptura de alambres, alambres removidos de un conductor cableado o un conductor cableado como una unidad. CANCELA A LA: NMX-J-312-ANCE-2003.

PROY-NMX-J-456-ANCE-2007, CONDUCTORES-DETERMINACION DE LA RESISTENCIA AL CHOQUE TERMICO PARA ALAMBRE MAGNETO ESMALTADO REDONDO, RECTANGULAR O CUADRADO-METODO DE PRUEBA. Establece el método de prueba para determinar la resistencia al choque térmico del alambre magneto esmaltado redondo, rectangular o cuadrado. CANCELA A LA: NMX-J-456-ANCE-2002.

PROY-NMX-J-546-ANCE-2007, ILUMINACION-LAMPARAS DE VAPOR DE SODIO EN BAJA PRESION-ESPECIFICACIONES. Describe los requerimientos físicos y eléctricos de los principales tipos de lámparas de vapor de sodio de baja presión de una terminal. Los datos eléctricos proporcionan las especificaciones básicas para los requerimientos del balastro para estas lámparas. CANCELA A LA: NMX-J-546-ANCE-2001.

PROY-NMX-J-550/4-10-ANCE-2007, COMPATIBILIDAD ELECTROMAGNETICA (EMC)-PARTE 4-10: TECNICAS DE PRUEBA Y MEDICION-PRUEBA DE INMUNIDAD A CAMPOS MAGNETICOS OSCILATORIOS AMORTIGUADOS. Especifica los requisitos de inmunidad de los equipos eléctricos y su módulo electrónico, solamente en condiciones de funcionamiento, frente a perturbaciones magnéticas oscilatorias amortiguadas que se encuentran principalmente en subestaciones de media tensión (MT) y alta tensión (AT). (Concuerda básicamente con la Norma Internacional IEC 61000-4-10).

PROY-NMX-J-565/6-ANCE-2007, REQUISITOS DE SEGURIDAD-RESISTENCIA A LA IGNICION POR ALAMBRE CALIENTE-METODO DE PRUEBA. Establece el método que se destina para diferenciar, de forma preliminar, entre materiales con respecto a su resistencia a la ignición por su proximidad a conductores que se calientan eléctricamente y otras fuentes de calor.

Los comentarios deben remitirse a la Gerencia de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., sita en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fracc. 3, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, Delegación Gustavo A. Madero, México, D.F., mismo domicilio en el cual podrán ser consultados gratuitamente o adquiridos, teléfono 57 47 45 50, fax 57 47 45 60, correo electrónico: ahernandez@ance.org.mx. Costo de los proyectos: \$70 (setenta pesos 00/100 M.N.).

México, D.F., a 20 de agosto de 2007.

Apoderado Legal

Jorge Amaya Sarralangi

Rúbrica.

(R.- 253682)

EL PASO GAS TRANSMISION DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.

(EPGTM)

PUBLICACION DE TARIFAS

En julio de 2002, EPGTM obtuvo el Título de Permiso de Transporte de Gas Natural número G/125/TRA/2002. Como parte de las obligaciones derivadas de dicho permiso y de las disposiciones 9.63 a 9.66 de la Directiva sobre Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural, la Resolución número RES/267/2006 y la RES/077/2007 expedidas por la Comisión Reguladora de Energía (CRE), se informa que EPGTM debe aplicar la inflación y el factor de corrección a su estructura tarifaria de acuerdo con las disposiciones de la sección F del capítulo 6 de la directiva mencionada. La inflación se aplicará cinco días a partir de que las tarifas ajustadas por inflación sean publicadas. El factor de corrección se aplicará del periodo que transcurre entre el 15 de mayo de 2007 al 14 de mayo de 2008. Las tarifas ajustadas por inflación y el factor de corrección son las siguientes:

Concepto	Tarifa ajustada por inflación al 30 de junio de 2006 (pesos/GJ)	Tarifa ajustada por inflación al 30 de junio de 2007 (pesos/GJ)	Tarifa ajustada por factor de corrección durante el periodo entre 15 de mayo al 14 de mayo de 2008* (pesos/GJ)
Cargo por capacidad	\$0.7895	\$0.7927	\$0.7927+\$0.1850= \$0.9777
Cargo por uso	\$0.0479	\$0.0481	\$0.0481
Tarifa interrumpible	\$0.8297	\$0.8330	\$0.8330+\$0.1850= \$1.018

* Estas tarifas serán ajustadas en su momento de acuerdo con los resultados de los ajustes por costos trasladables y de la revisión quinquenal 2008-2012.

México, D.F., a 21 de agosto de 2007.

Representante Legal

Jaime Calpe Galván

Rúbrica.

(R.- 253690)

Pemex Gas y Petroquímica Básica
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Gas y Petroquímica Básica, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en la licitación pública que se menciona para la enajenación onerosa de los bienes muebles que en seguida se enlistan:

Licitación SUCAP-MG/	Descripción general y valor para venta	Cantidad y unidad de medida	Localización	Plazo de retiro
485/07	Torre desmetanizadora DA-7101 VPV: \$311,700.00 M.N.	1 pieza	A.C.N. Chontalpa, Huimanguillo, Tab.	40 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 29 de agosto al 12 de septiembre de 2007, en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas. Las bases de la licitación estarán

disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en avenida Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Su costo será de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas. El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles, antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Para participar en las licitaciones públicas, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco, la confirmación de pago del interesado. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 13 de septiembre de 2007 a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar. La oferta deberá estar referida a la licitación, debiendo presentarse de manera individual y deberán garantizarse mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 20% del monto del valor para venta. De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 253774)

Pemex Exploración y Producción
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Exploración y Producción, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en la licitación pública que se menciona para la enajenación onerosa de los bienes muebles, localizados en el ACN Huimanguillo, Tab., que en seguida se enlistan:

Licitación SUCAP-ME/	Descripción	Cantidad y unidad de medida	Valor para venta	Plazo de retiro
483/07	Transformadores eléctricos trifásicos, de diferentes capacidades y especificaciones	40 piezas	VPV: \$1,664,400.00 M.N.	20 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 29 de agosto al 13 de septiembre de 2007, en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas. Las bases de la licitación estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en avenida Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Su costo será de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas. El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles, antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Para participar en las licitaciones públicas, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco, la confirmación de pago del interesado. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 14 de

septiembre de 2007 a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar. La oferta deberá estar referida a la licitación, debiendo presentarse de manera individual y deberán garantizarse mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 20% del monto del valor para venta. De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 253800)

Pemex Exploración y Producción
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Exploración y Producción, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los siguientes bienes:

Licitación SUCAP-ME-	Descripción general	Valor para venta	Localización unidades	Plazo de retiro
477/07	Chevrolet pick up 1998 (6) Chrysler Ram pick up 1996	\$155,600.00 M.N.	Agua Dulce, Ver. 7	15 días hábil
478/07	Ford pick up XL 1997 (4) Chevrolet Chevy Pop 1997 (2)	\$107,200.00 M.N.	Agua Dulce, Ver. 6	15 días hábil
479/07	Ford pick up XL 1997 Chrysler Ram pick up 1996	\$36,700.00 M.N.	Nanchital, Ver. 2	15 días hábil
480/07	Mercedes Benz Unimog 1981	\$168,900.00 M.N.	Altamira, Tamps. 1	15 días hábil
481/07	International 1982 camión especial	\$107,100.00 M.N.	Paso del Toro, Ver. 1	15 días hábil

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 29 de agosto al 19 de septiembre de 2007, en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas. Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Su costo será de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas. El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Para participar en las licitaciones públicas, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco, la confirmación de pago del interesado. El acto de presentación y apertura de ofertas, se celebrará el 20 de septiembre de 2007 a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar. Las ofertas podrán

estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 10% del monto del valor para venta. De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 253781)

Pemex Exploración y Producción
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Exploración y Producción, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los siguientes bienes:

Licitación SUCAP-ME-	Descripción general	Valor para venta	Localización unidades	Plazo de retiro
461/07	Chevrolet Chevy Pop 1998 V.W. Sedán unificado 1998 Chevrolet pick up 1998 (4)	\$149,800.00 M.N.	Villahermosa, Tab. 6	15 días hábles
462/07	Chevrolet pick up 1998 Ford pick up XL 1997 (6) Ford 1997 redilas tubular	\$108,300.00 M.N.	Cd. del Carmen, Camp. 8	15 días hábles
463/07	Chevrolet Cavalier 1997 Chrysler Ram pick up 1996 (3)	\$84,500.00 M.N.	Cd. Pemex, Tab. 4	15 días hábles
464/07	Camión Dina 1988 plataforma metálica	\$47,500.00 M.N.	El Plan, Ver. 1	15 días hábles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 29 de agosto al 14 de septiembre de 2007, en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas. Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Su costo será de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas. El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Para participar en las licitaciones públicas, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco, la confirmación de pago del interesado. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 17 de septiembre de 2007 a las 11:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar. Las ofertas podrán

estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 10% del monto del valor para venta. De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 253772)

Petróleos Mexicanos
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Petróleos Mexicanos, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los siguientes bienes, localizados en México, D.F., Bodega Nonoalco.

Licitación SUCAP-M-	Descripción general	Valor para venta	Plazo de retiro
474/07	G.M. Cavalier 1997 (6) G.M. Cavalier 2002 7	\$169,500.00 M.N.	15 días hábiles
475/07	Chrysler Stratus 1997 Chrysler Stratus 1999 (2) Chrysler Stratus 2000 G.M. Cavalier 1997 G.M. Express Van 1998 6	\$183,600.00 M.N.	15 días hábiles
476/07	Ford pick up XL 1991 Ford pick up 1995 Chevrolet pick up 1998 V.W. Combi 1991 V.W. Combi 1998 G.M. Cavalier 1997 6	\$186,300.00 M.N.	15 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 29 de agosto al 18 de septiembre de 2007, en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas. Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Su costo será de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas. El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Para participar en las licitaciones públicas, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco, la confirmación de pago del interesado. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el

19 de septiembre de 2007 a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar. Las ofertas podrán estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 10% del monto del valor para venta. De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 253779)

Petróleos Mexicanos
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Petróleos Mexicanos, a través de la Subdirección Corporativa de Administración Patrimonial, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los siguientes bienes:

Licitación SUCAP-M/	Descripción general	Valor para venta	Localización unidades	Plazo de retiro
467/07	Dodge minibús 1985 Chrysler pick up 1998 (3)	\$119,500.00 M.N.	Salamanca, Gto. A.C.N. 4	15 días hábiles
468/07	G.M. Cavalier 1993 Chrysler pick up 1998 (2) Chevrolet pick up corta 1996	\$109,500.00 M.N.	Camargo, Chih. A.C.N. 4	15 días hábiles
469/07	Chrysler pick up 2000 Chrysler pick up 1998 (3) Chevrolet Van ambulancia 2000	\$203,900.00 M.N.	Cadereyta, N.L. A.C.N. 5	15 días hábiles
470/07	Chrysler pick up 1998	\$65,000.00 M.N.	Salina Cruz, Oax. A.C.N. 2	15 días hábiles
471/07	Dodge pick up 1991 Dodge pick up 1992 (2) Ford pick up 1994 Ford Ghia 1991 Chrysler Stratus 1997 V.W. Combi 1991	\$66,000.00 M.N.	Cangrejera, Ver. A.C.N. 7	15 días hábiles
472/07	Chrysler Ram pick up 1998 Ford 1981 camión tipo caja	\$48,900.00 M.N.	Cangrejera, Ver. A.C.N. 2	15 días hábiles
473/07	Ford 1990 acondicionada a Bronco Chrysler Minibús 1985	\$13,500.00 M.N.	Cangrejera, Ver. A.C.N. 2	15 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 29 de agosto al 17 de septiembre de 2007, en días hábiles, de 8:30 a 15:00 horas. Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.sucap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Su costo será de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria, deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.sucap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas. El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas. Para participar en las licitaciones públicas, es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de

bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco, la confirmación de pago del interesado. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 18 de septiembre de 2007 a las 10:00 horas, en el domicilio de la convocante arriba señalado. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar. Las ofertas podrán estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 10% del monto del valor para venta. De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 19-44-96-30 o 19-44-96-31, fax 19-44-95-46.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 253777)

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
CONVOCATORIA 18

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas Generales para el Registro y Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa convoca a las personas físicas y/o morales interesadas en participar en la licitación pública nacional para la enajenación incluyendo subasta, conforme a lo siguiente:

“Enajenación de vehículos automotores propiedad del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.”

No. de licitación	Precio de las bases	Visita a los vehículos	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaración de bases	Presentación y apertura de propuestas
TFJ-OM-LPN-018-2007	\$450.00	6 de septiembre de 2007 de 10:00 a 14:00 horas	10 de septiembre de 2007	10 de septiembre de 2007 12:00 horas	12 de septiembre de 2007 11:00 horas

Partida	Vehículo	No. de serie	Mod.	Placa	Precio de venta	Garantía
1	CONTOUR	3FABP6531WM127684	1998	153SCL	\$52,994.11	\$5,299.41
2	CAVALIER	3G1JX5447WS123718	1998	237RVK	\$26,910.38	\$2,691.04
3	CAVALIER	3G1JX5441WS122001	1998	247TLE	\$46,382.58	\$4,638.26
4	CAVALIER	3G1JX5443WS123764	1998	270PUE	\$41,292.42	\$4,129.24
5	CAVALIER	3G1JX5443WS116765	1998	279PUE	\$45,251.99	\$4,525.20
6	CAVALIER	3G1JX5440WS112043	1998	295RLK	\$42,423.01	\$4,242.30
7	CAVALIER	3G1JX5440WS116769	1999	296RLK	\$25,454.14	\$2,545.41
8	CAVALIER	3G1JX5441XS116197	1999	316RLK	\$41,982.13	\$4,198.21
9	CAVALIER	3G1JX5449YS149188	2000	340PUE	\$34,919.70	\$3,491.97
10	CAVALIER	3G1JX5441XS118595	1999	349PUE	\$41,982.13	\$4,198.21
11	CAVALIER	3G1JX5443XS102043	1999	424RXM	\$29,064.68	\$2,906.47
12	CONTOUR	3FABP65L6YM104727	2000	476RLD	\$69,201.46	\$6,920.15
13	CAVALIER	3G1JX5443WS114174	1998	485RLD	\$25,454.14	\$2,545.41
14	CAVALIER	3G1JX544XWS117119	1998	496RLD	\$39,594.03	\$3,959.40
15	CAVALIER	3G1JX5441WS111533	1998	588SAK	\$35,070.00	\$3,507.00
16	CAVALIER	3G1JX5447WS122536	1998	676RPD	\$19,797.85	\$1,979.79
17	CAVALIER	3G1JX5448WS122822	1998	725RJJ	\$28,281.45	\$2,828.15
18	CAVALIER	3G1JX5442WS123366	1998	746SXG	\$39,594.03	\$3,959.40
19	CAVALIER	3G1JX5447WS118888	1998	866RPC	\$36,766.72	\$3,676.67
20	CAVALIER	3G1JX544XXS113413	1998	900PUL	\$20,667.92	\$2,066.79
21	CAVALIER	3G1JX5440XS101805	1999	934RXE	\$39,366.91	\$3,936.69
22	CAVALIER	3G1JX5442XS116189	1999	943RXE	\$11,309.24	\$1,130.92
23	CAVALIER	3G1JX5448XS111191	1999	954RXE	\$37,144.14	\$3,714.41
24	CAVALIER	3G1JX5440WS131367	1998	981RSJ	\$26,220.67	\$2,622.07

25	CAVALIER	3G1JX544XWS122966	1998	982RSJ	\$39,355.22	\$3,935.52
26	CAVALIER	3G1JX5444XS115058	1999	992RSJ	\$46,831.81	\$4,683.18
27	CAVALIER	3G1JX5441WS116988	1998	999PXD	\$58,020.81	\$5,802.08
28	CAVALIER	3G1JX5446WS119448	1998	DND2898	\$20,527.64	\$2,052.76
29	CAVALIER	3G1JX5448WS123808	1998	GHR8696	\$17,381.36	\$1,738.14
30	SENTRA	3N1CB51S22L067731	2002	HAH1024	\$60,039.84	\$6,003.98
31	CAVALIER	3G1JX5449XS101947	1999	RXL9345	\$5,636.25	\$563.63
32	CAVALIER	3G1JX5440WS114519	1998	UNZ9004	\$35,398.99	\$3,539.90
33	CAVALIER	3G1JX544XWS122448	1998	URS6282	\$30,874.96	\$3,087.50
34	CAVALIER	3G1JX5447WS117014	1998	YDD7965	\$34,433.73	\$3,443.37

- Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en avenida Insurgentes Sur número 881, piso 10, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, en México, Distrito Federal, en días hábiles de 10:00 a 15:00 horas.
- La forma de pago es: en cualquier banco, mediante la forma oficial SAT 16 "Declaración general de pago de productos y aprovechamientos" a nombre de la Tesorería de la Federación.
 - Las bases no están disponibles a través de compraNET.
 - La junta de aclaración de bases, la presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en la sala de juntas ubicada en el primer piso del edificio de avenida Insurgentes Sur número 881, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, en México, Distrito Federal.
 - La visita a los vehículos se llevará a cabo en el domicilio ubicado en Insurgentes Sur número 881, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, en México, Distrito Federal, el día y hora señalados para el efecto en la columna respectiva.
 - La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal, será conforme a lo solicitado en bases.
 - El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: español.
 - La moneda en que deberán presentarse las propuestas será: peso mexicano.
 - El plazo y lugar de retiro de los bienes será de acuerdo a lo estipulado en las bases.
 - Los interesados en participar en esta licitación deberán garantizar sus ofertas mediante cheque de caja o certificado expedido por una institución bancaria y/o crédito a favor de la Tesorería de la Federación.
 - El licitante adjudicado deberá liquidar el importe total (cerrado a pesos) del o de los vehículos adjudicados mediante cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería de la Federación dentro de los cinco días siguientes al fallo o el resultado de la subasta.
 - No se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.
 - Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
 - No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 8, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Ni las personas morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública en los términos del artículo 31 fracción XXIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del artículo 33, fracción XXIII de la Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas.
 - Podrán asistir a los actos cualquier persona en calidad de observadora, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.
La Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Arq. Laura Elena Reynoso Téllez
Rúbrica.

(R.- 253534)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Michoacán de Ocampo y los municipios de Apatzingán, La Piedad, Lázaro Cárdenas, Morelia, Uruapan y Zamora de dicha entidad federativa.

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA ASIGNACION Y OPERACION DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, C. ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE MICHOACAN C. ING. LUIS MEJIA GUZMAN; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO" REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO ESTATAL Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MICHOACAN, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y EL TESORERO GENERAL DEL ESTADO, LOS CC. ING. OCTAVIO LARIOS GONZALEZ, MTRA. GRACIELA CARMINA ANDRADE GARCIA PELAEZ, SRA. ROSA HILDA ABASCAL RODRIGUEZ Y C.P. RICARDO HUMBERTO SUAREZ LOPEZ, RESPECTIVAMENTE; Y LOS MUNICIPIOS DE APATZINGAN, LA PIEDAD, LAZARO CARDENAS, MORELIA, URUAPAN Y ZAMORA, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. C.P. ANTONIO CRUZ LUCATERO, LIC. SERGIO ARTURO TORRES SANTOS, ING. FRANCISCO JAVIER MALDONADO ALFARO, LIC. SALVADOR LOPEZ ORDUÑA, MARCO ANTONIO LAGUNAS VAZQUEZ E ING. PABLO GUTIERREZ GALVAN.

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos, que conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de febrero de 2007, tiene como objetivo general, recuperar espacios públicos, para fomentar la identidad comunitaria, la cohesión social y la generación e igualdad de oportunidades, así como contribuir a la disminución de la pobreza urbana y a la prevención de conductas antisociales.
2. Mediante oficio número 312.A.-000004, de fecha 4 de enero de 2007, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la Secretaría de Desarrollo Social, el monto de los subsidios autorizados al Programa Rescate de Espacios Públicos para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007.
3. La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el oficio número OM/DGPP/DPP/410.30.32/00248/07, de fecha 20 de febrero de 2007, le comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa Rescate de Espacios Públicos para el presente año.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación, 1, 4, 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 32 de la Ley General de Desarrollo Social; 1o., 6, 7, 8, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 2, 25, 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, 1, 56, 85, 176, 223 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, 8, 11, 12, 16 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, así como en lo previsto por los artículos 62 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, 9, 11, 15, 22 fracciones III y VIII, 25, 31, 32 y 35 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, 1o., 2o., 8o., 9o., 36, 37 fracciones II, III, IV y V, 39 y 43 de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; 113 y 114 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1o., 2o. fracciones I, III, IV y VIII del

reformado Decreto de Creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán; y en el Decreto que contienen el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo para el Ejercicio Fiscal 2007, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo el 29 de diciembre de 2006, las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones y subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos entre “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y Zonas Metropolitanas seleccionadas.

SEGUNDA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establecen el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, la legislación federal aplicable y a las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y sus Lineamientos Específicos.

CAPITULO II. DE LAS CIUDADES Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS

TERCERA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: “Ciudades y Municipios Seleccionados”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, “LA SEDESOL” promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la administración pública federal. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan apoyar a “LA SEDESOL” en la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales asignados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Recuperación de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

SEPTIMA. De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos vigentes, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, así como “LA SEDESOL”, incluyendo sus órganos desconcentrados y sus entidades sectorizadas, podrán constituirse como ejecutores del Programa Recuperación de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

OCTAVA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por Entidad Federativa, y de acuerdo a lo que se establece en las Reglas de Operación del Programa, podrán ser reasignados por “LA SEDESOL” a otros municipios del mismo estado o a otras entidades federativas del país, de conformidad a lo establecido en el punto 4.3 de las Reglas de Operación del Programa. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación de la SEDESOL al Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo y a “LOS MUNICIPIOS” que corresponda.

CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL “ESTADO” Y POR “LOS MUNICIPIOS”

NOVENA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en este Acuerdo de Coordinación. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que con los recursos de los tres órdenes de gobierno, destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberán comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos, como de desarrollo social y seguridad comunitaria y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas.

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA PRIMERA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en la entidad federativa y en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

DECIMA SEGUNDA. “EL ESTADO” Y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de febrero de 2007.
- b) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del año, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de los Espacios Públicos apoyados con recursos del Programa.
- h) Proporcionar a las instancias correspondientes de control y auditoría, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA TERCERA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, otorgarán las facilidades necesarias a “LA SEDESOL”, para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA CUARTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.

- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, a los treinta días naturales de la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

DECIMA QUINTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. “LA SEDESOL” proporcionará a “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

DECIMA SEXTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEPTIMA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA OCTAVA. “LA SEDESOL” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las Reglas de Operación. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

DECIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por las partes.

VIGESIMA. Los anexos y, en su caso, sus modificaciones, serán suscritos por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de la “LA SEDESOL”, el Coordinador del Comité de Planeación para el Desarrollo de “EL ESTADO” y por los presidentes municipales de “LOS MUNICIPIOS”.

VIGESIMA PRIMERA. Serán causas de inobservancia del presente Acuerdo, las siguientes:

- a) El incumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, en las Reglas de Operación del Programa Recuperación de Espacios Públicos y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” a fines distintos de los pactados, y
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA SEGUNDA. Las partes realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a las partes, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo.

VIGESIMA TERCERA. Las partes acuerdan que el presente instrumento jurídico deberá guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y el Convenio Marco, que en términos del artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007 se suscriba, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción entre este instrumento y aquéllos, prevalecerán el Plan Nacional de Desarrollo y el Convenio Marco.

VIGESIMA CUARTA. Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite por la operación, formalización y cumplimiento del Presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la ciudad de Morelia, Michoacán.

VIGESIMA QUINTA. Este Acuerdo de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2007. Los anexos de este Acuerdo que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la legislación federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

VIGESIMA SEXTA. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado.

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en nueve ejemplares, en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los treinta días del mes de abril de dos mil siete.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Michoacán, **Luis Mejía Guzmán**.- Rúbrica.- Por el Estado: El Secretario de Planeación y Desarrollo Estatal y Coordinador General del COPLADEM, **Octavio Larios González**.- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Graciela Carmina Andrade García Peláez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Desarrollo Administrativo, **Rosa Hilda Abascal Rodríguez**.- Rúbrica.- El Tesorero General del Estado, **R. Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apatzingán, **Antonio Cruz Lucatero**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Piedad, **Sergio Arturo Torres Santos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas, **Francisco Javier Maldonado Alfaro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Morelia, **Salvador López Orduña**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uruapan, **Marco Antonio Lagunas Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zamora, **Pablo Gutiérrez Galván**.- Rúbrica.

Anexo I

Ciudades y Municipios Seleccionados

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
APATZINGAN	APATZINGAN
LA PIEDAD	LA PIEDAD
CD. LAZARO CARDENAS	LAZARO CARDENAS
MORELIA	MORELIA
URUAPAN	URUAPAN
ZAMORA	ZAMORA

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los treinta días del mes de abril de dos mil siete.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Michoacán, **Luis Mejía Guzmán**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Planeación y Desarrollo Estatal y Coordinador General del COPLADEM, **Octavio Larios González**.- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Graciela Carmina Andrade García Peláez**.- Rúbrica.- La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, **Rosa Hilda Abascal Rodríguez**.- Rúbrica.- El Tesorero General del Estado, **R. Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apatzingán, **Antonio Cruz Lucatero**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Piedad, **Sergio Arturo Torres Santos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas, **Francisco Javier Maldonado Alfaro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Morelia, **Salvador López Orduña**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uruapan, **Marco Antonio Lagunas Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zamora, **Pablo Gutiérrez Galván**.- Rúbrica.

Anexo II

**Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales por Municipio
(Pesos)**

Municipio	Recursos aportados por "LA SEDESOL"	Recursos aportados por "EL ESTADO"	Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS"	Total de recursos
APATZINGAN	\$ 3,149,960.00	\$ 1,280,000.00	\$ 1,869,960.00	\$ 6,299,920.00
LA PIEDAD	\$ 4,929,030.00	\$ 720,000.00	\$ 3,907,693.00	\$ 9,556,723.00
LAZARO CARDENAS	\$ 5,936,648.00	\$ 1,440,000.00	\$ 4,496,648.00	\$ 11,873,296.00
MORELIA	\$ 8,540,297.00	\$ 2,080,000.00	\$ 6,460,297.00	\$ 17,080,594.00
URUAPAN	\$ 5,588,011.00	\$ 1,360,000.00	\$ 3,761,344.00	\$ 10,709,355.00
ZAMORA	\$ 4,431,836.00	\$ 1,120,000.00	\$ 2,957,290.00	\$ 8,509,126.00
TOTALES	\$ 32,575,782.00	\$ 8,000,000.00	\$ 23,453,232.00	\$ 64,029,014.00

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los treinta días del mes de abril de dos mil siete.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Michoacán, **Luis Mejía Guzmán**.- Rúbrica.- Por el Estado: El Secretario de Planeación y Desarrollo Estatal y Coordinador General del COPLADEM, **Octavio Larios González**.- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Graciela Carmina Andrade García Peláez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Desarrollo Administrativo, **Rosa Hilda Abascal Rodríguez**.- Rúbrica.- El Tesorero General del Estado, **Ricardo Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apatzingán, **Antonio Cruz Lucatero**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Piedad, **Sergio Arturo Torres Santos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas, **Francisco Javier Maldonado Alfaro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Morelia, **Salvador López Orduña**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uruapan, **Marco Antonio Lagunas Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zamora, **Pablo Gutiérrez Galván**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Morelos y los municipios de Atlatláhuacan, Ayala, Cuautla, Cuernavaca, Emiliano Zapata, Jiutepec, Temixco, Tepoztlán, Xochitepec y Yauatepec de dicha entidad federativa.

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA ASIGNACION Y OPERACION DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO DE LA

SEDESOL EN EL ESTADO DE MORELOS, LIC. JACOB OSWALDO CASTAÑEDA BARRERA; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO" REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MORELOS, L.C. JOSE ALEJANDRO JESUS VILLARREAL GASCA Y LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA, LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA; Y LOS MUNICIPIOS DE ATLATLAHUCAN, AYALA, CUAUTLA, CUERNAVACA, EMILIANO ZAPATA, JIUTEPEC, TEMIXCO, TEPOZTLAN, XOCHITEPEC Y YAUTEPEC, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. C. ARTURO NERI MARTELL, C. JUAN NOLASCO VAZQUEZ, C. SERGIO RODRIGO VALDESPIN PEREZ, LIC. JESUS GILES SANCHEZ, C.P. JOSE FERNANDO AGUILAR PALMA, C.P. RABINDRANATH SALAZAR SOLORIO, C. JAVIER ORIHUELA GARCIA, PROFR. EFREN VILLAMIL DEMESA, DR. BASILISO MIRANDA ROMAN Y DR. FRANCISCO JAVIER GASPAS CASTELEON; ASI COMO SUS RESPECTIVOS SECRETARIOS DEL AYUNTAMIENTO LOS CC. PROFA. HUGA RODRIGUEZ HERNANDEZ, LIC. PRIMITIVO PEREZ CHAVEZ, LIC. ALFONSO CERQUEDA MARTINEZ, C. ERIKA CORTES MARTINEZ, ING. OLEGARIO CORONA OCAMPO, C. ERNESTO JIMENEZ TOVAR, PROFR. DAVID MARTINEZ MARTINEZ, LIC. MANUEL GUERRERO TAPIA, LIC. EDGAR NIETO LARIOS Y PROFR. JOSE CRUZ ROMERO GOMEZ, RESPECTIVAMENTE AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos, que conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de febrero del 2007, tiene como objetivo general, recuperar espacios públicos, para fomentar la identidad comunitaria, la cohesión social y la generación e igualdad de oportunidades, así como contribuir a la disminución de la pobreza urbana y a la prevención de conductas antisociales.
2. Mediante oficio número 312.A.-000004, de fecha 4 de enero de 2007, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la Secretaría de Desarrollo Social, el monto de los subsidios autorizados al Programa Rescate de Espacios Públicos para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007.
3. La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el oficio número OM/DGPP/DPP/410.30.32/00248/07, de fecha 20 de febrero de 2007, le comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa Rescate de Espacios Públicos para el presente año.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación, 1, 4, 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 32 de la Ley General de Desarrollo Social; 1o., 6, 7, 8, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 2, 25, 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, 1, 56, 85, 176, 223 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, 8, 11, 12, 16 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, así como en lo previsto por los artículos 70, 71 y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 3, 10, 14, 25 fracciones II y X, 27 fracciones II, IV, VI, XLVI y XLVIII y 34 fracciones I, II y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 8 fracciones XX y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Morelos, 5 y 6 fracciones I y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos; 1, 2, 5, 17, 38 fracciones IX y LX, 41 fracción IX, 76 y 78 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las cuales se tienen por reproducidas en el presente instrumento como si a la letra se insertasen, mismas que no han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones y subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos entre “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas.

SEGUNDA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establecen el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, la legislación federal aplicable y a las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y sus Lineamientos Específicos.

CAPITULO II. DE LAS CIUDADES Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS

TERCERA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: “Ciudades y Municipios Seleccionados”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, “LA SEDESOL” promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la administración pública federal. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan apoyar a “LA SEDESOL” en la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales asignados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Recuperación de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

SEPTIMA. De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos vigentes, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, así como “LA SEDESOL”, incluyendo sus órganos desconcentrados y sus entidades sectorizadas, podrán constituirse como ejecutores del Programa Recuperación de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

OCTAVA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por Entidad Federativa, y de acuerdo a lo que se establece en las Reglas de Operación del Programa, podrán ser reasignados por “LA SEDESOL” a otros municipios del mismo Estado o a otras entidades federativas del país, de conformidad a lo establecido en el punto 4.3 de las Reglas de Operación del Programa. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación de la SEDESOL a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” que correspondan.

CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL “ESTADO” Y POR “LOS MUNICIPIOS”

NOVENA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en este Acuerdo de Coordinación. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, acuerdan que con los recursos de los tres órdenes de gobierno, destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberán comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos, como de desarrollo social y seguridad comunitaria y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas.

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA PRIMERA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en la entidad federativa y en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

DECIMA SEGUNDA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de febrero de 2007.
- b) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del año, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de los espacios públicos apoyados con recursos del Programa.
- h) Proporcionar a las instancias correspondientes de control y auditoría, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA TERCERA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, otorgarán las facilidades necesarias a “LA SEDESOL”, para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA CUARTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.
- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, a los treinta días naturales de la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

DECIMA QUINTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. “LA SEDESOL” proporcionará a “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

DECIMA SEXTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEPTIMA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA OCTAVA. “LA SEDESOL” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las Reglas de Operación. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

DECIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por las partes.

VIGESIMA. Los anexos y, en su caso, sus modificaciones, serán suscritos por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: los Presidentes Municipales y los Secretarios de Ayuntamiento, el Delegado Federal en el Estado de la Secretaría de Desarrollo Social, el Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y la Secretaría de la Contraloría.

VIGESIMA PRIMERA. Serán causas de inobservancia del presente Acuerdo, las siguientes:

- a) El incumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, en las Reglas de Operación del Programa Recuperación de Espacios Públicos y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” a fines distintos de los pactados, y
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA SEGUNDA. Las partes realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a las partes, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo.

VIGESIMA TERCERA. Las partes acuerdan que el presente instrumento jurídico deberá guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y el Convenio Marco, que en términos del artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 se suscriba, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción entre este instrumento y aquéllos, prevalecerán el Plan Nacional de Desarrollo y el Convenio Marco.

VIGESIMA CUARTA. Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite por la operación, formalización y cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la ciudad de Cuernavaca, Estado de Morelos.

VIGESIMA QUINTA. Este Acuerdo de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2007. Los anexos de este Acuerdo que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la legislación federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

VIGESIMA SEXTA. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado de Morelos.

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en tres ejemplares, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintiséis días del mes de abril de dos mil siete.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado de la Sedesol en el Estado de Morelos, **Jacob Oswaldo Castañeda Barrera**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría del Estado de Morelos, **Patricia Mariscal Vega**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal Constitucional de Atlatlahucan, **Arturo Neri Martell**.- Rúbrica.- La Secretaria del H. Ayuntamiento de Atlatlahucan, **Huga Rodríguez Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Ayala, **Juan Nolasco Vázquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ayala, **Primitivo Pérez Chávez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Cuautla, **Sergio Rodrigo Valdespín Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cuautla, **Alfonso Cerqueda Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Cuernavaca, **Jesús Gíles Sánchez**.- Rúbrica.- La Secretaria del H. Ayuntamiento de Cuernavaca, **Erika Cortés Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Emiliano Zapata, **José Fernando Aguilar Palma**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, **Olegario Corona Ocampo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Jiutepec, **Rabindranath Salazar Solorio**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Jiutepec, **Ernesto Jiménez Tovar**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Temixco, **Javier Orihuela García**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Temixco, **David Martínez Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tepoztlán, **Efrén Villamil Demesa**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tepoztlán, **Manuel Guerrero Tapia**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Xochitepec, **Basiliso Miranda Román**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Xochitepec, **Edgar Nieto Larios**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Yautepec, **Francisco Javier Gaspar Casteleón**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Yautepec, **José Cruz Romero Gómez**.- Rúbrica.

Anexo I

Ciudades y Municipios Seleccionados

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
ZM CUAUTLA	ATLATLAHUCAN
ZM CUAUTLA	AYALA
ZM CUAUTLA	CUAUTLA
ZM CUERNAVACA	CUERNAVACA
ZM CUERNAVACA	EMILIANO ZAPATA
ZM CUERNAVACA	JIUTEPEC
ZM CUERNAVACA	TEMIXCO
ZM CUERNAVACA	TEPOZTLAN
ZM CUERNAVACA	XOCHITEPEC
ZM CUAUTLA	YAUTEPEC

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la Ciudad de Cuernavaca a los veintiséis días del mes de abril de dos mil siete.- El Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Morelos, **Jacob Oswaldo Castañeda Barrera**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría del Estado de Morelos, **Patricia Mariscal Vega**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal Constitucional de Atlatlahucan, **Arturo Neri Martell**.- Rúbrica.- La Secretaria del H. Ayuntamiento de Atlatlahucan, **Huga Rodríguez Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Ayala, **Juan Nolasco Vázquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ayala, **Primitivo Pérez Chávez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Cuautla, **Sergio Rodrigo Valdespín Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cuautla, **Alfonso Cerqueda Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Cuernavaca, **Jesús Giles Sánchez**.- Rúbrica.- La Secretaria del H. Ayuntamiento de Cuernavaca, **Erika Cortés Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Emiliano Zapata, **José Fernando Aguilar Palma**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, **Olegario Corona Ocampo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Jiutepec, **Rabindranath Salazar Solorio**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Jiutepec, **Ernesto Jiménez Tovar**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Temixco, **Javier Orihuela García**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Temixco, **David Martínez Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tepoztlán, **Efrén Villamil Demesa**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tepoztlán, **Manuel Guerrero Tapia**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Xochitepec, **Basiliso Miranda Román**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Xochitepec, **Edgar Nieto Larios**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Yautepec, **Francisco Javier Gaspar Casteleón**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Yautepec, **José Cruz Romero Gómez**.- Rúbrica.

Anexo II

**Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales por Municipio
(Pesos)**

Municipio	Recursos aportados por "LA SEDESOL"	Recursos aportados por "EL ESTADO"	Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS"	Total de recursos
ATLATLAHUCAN	1,000,000.00	1,000,000.00	622,036.27	2,622,036.27
AYALA	1,949,302.00	670,272.40	1,279,029.60	3,898,604.00
CUAUTLA	5,100,000.00	1,719,262.60	3,380,737.40	10,200,000.00
CUERNAVACA	5,000,000.00	2,000,000.00	3,000,000.00	10,000,000.00
EMILIANO ZAPATA	2,000,000.00	687,705.03	1,312,294.97	4,000,000.00
JIUTEPEC	5,000,000.00	1,719,262.60	3,280,737.40	10,000,000.00
TEMIXCO	2,600,913.00	894,330.49	1,706,582.51	5,201,826.00
TEPOZTLAN	807,350.00	277,609.33	529,740.67	1,614,700.00
XOCHITEPEC	1,000,000.00	343,852.52	656,147.48	2,000,000.00
YAUTEPEC	2,000,000.00	687,705.03	1,312,294.97	4,000,000.00

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la Ciudad de Cuernavaca a los veintiséis días del mes de abril de dos mil siete.- El Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Morelos, **Jacob Oswaldo Castañeda Barrera**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Planeación y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría del Estado de Morelos, **Patricia Mariscal Vega**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal Constitucional de Atlatlahucan, **Arturo Neri Martell**.- Rúbrica.- La Secretaria del H. Ayuntamiento de Atlatlahucan, **Huga Rodríguez Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Ayala, **Juan Nolasco Vázquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ayala, **Primitivo Pérez Chávez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Cuautla, **Sergio Rodrigo Valdespín Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cuautla, **Alfonso Cerqueda Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Cuernavaca, **Jesús Giles Sánchez**.- Rúbrica.- La Secretaria del H. Ayuntamiento de Cuernavaca, **Erika Cortes Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Emiliano Zapata, **José Fernando Aguilar Palma**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Emiliano Zapata, **Olegario Corona Ocampo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Jiutepec, **Rabindranath Salazar Solorio**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Jiutepec, **Ernesto Jiménez Tovar**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Temixco, **Javier Orihuela García**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Temixco, **David Martínez Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tepoztlán, **Efrén Villamil Demesa**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tepoztlán, **Manuel Guerrero Tapia**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Xochitepec, **Basiliso Miranda Román**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Xochitepec, **Edgar Nieto Larios**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Yautepec, **Francisco Javier Gaspar Casteleón**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Yautepec, **José Cruz Romero Gómez**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Nayarit, y los Ayuntamientos de Bahía de Banderas, Tepic y Xalisco de dicha entidad federativa.

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA ASIGNACION Y OPERACION DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE NAYARIT, C. JOSE ANTONIO ZEPEDA LOPEZ; POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO" A TRAVES DE LAS SECRETARIAS DE FINANZAS, PLANEACION Y COORDINADOR GENERAL DEL COPLADENAY; Y LA CONTRALORIA GENERAL, REPRESENTADAS POR SUS TITULARES, C.P. GERARDO GANGOITI RUIZ, LIC. PABLO MONTOYA DE LA ROSA Y LA LIC. LAURA ALEJANDRA MONROY BERECHCOCHA, RESPECTIVAMENTE; Y POR OTRA PARTE LOS H. AYUNTAMIENTOS CONSTITUCIONALES DE BAHIA DE BANDERAS, TEPIC Y XALISCO, REPRESENTADOS POR LOS CC. DR. JAIME ALONSO CUEVAS TELLO, PRESIDENTE MUNICIPAL; DR. HECTOR REGALADO CURIEL, SECRETARIO; Y LIC. RAQUEL MORENO NAVARRETE, SINDICO DEL MISMO; C.P. MANUEL HUMBERTO COTA JIMENEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL; PROF. RUBEN ALVARADO ZENDEJAS, SECRETARIO; Y JOSE OTHON QUIROGA AGUIRRE, SINDICO DEL MISMO; ING. JUAN FERNANDO CARRILLO NOYOLA, PRESIDENTE MUNICIPAL; PROF. ANTONIO GONZALEZ SANCHEZ, SECRETARIO; PROF. JOSE LUIS GUZMAN SANCHEZ, SINDICO DEL MISMO, RESPECTIVAMENTE, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", EL CUAL SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos, que conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de febrero de 2007, tiene como objetivo general, recuperar espacios públicos, para fomentar la identidad comunitaria, la cohesión social y la generación e igualdad de oportunidades, así como contribuir a la disminución de la pobreza urbana y a la prevención de conductas antisociales.
2. Mediante oficio número 312.A.-000004, de fecha 4 de enero de 2007, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la Secretaría de Desarrollo Social, el monto de los subsidios autorizados al Programa Rescate de Espacios Públicos para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007.
3. La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el oficio número OM/DGPP/DPP/410.30.32/00248/07, de fecha 20 de febrero de 2007, le comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa Rescate de Espacios Públicos para el presente año.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación, 1, 4, 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 32 de la Ley General de Desarrollo Social; 1o., 6, 7, 8, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 2, 25, 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, 1, 56, 85, 176, 223 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, 8, 11, 12, 16 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, así como en lo previsto por los artículos 1o., 4o., 30 fracción X, 31 fracciones II, III y VI, 33, 34 y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 1o., 2o., 3o., 4o., 12, 13, 14 y 41 de la Ley de Planeación para el Estado de Nayarit; y 1o., 2o. y 3o. de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano para el Estado de Nayarit; 1, 64 fracciones VI y IX, 73 fracción II, 114 fracciones III y XVI de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS**CAPITULO I. DEL OBJETO**

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones y subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos entre "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y Zonas Metropolitanas seleccionadas.

SEGUNDA. "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establecen el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, la legislación federal aplicable y a las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y sus Lineamientos Específicos.

CAPITULO II. DE LAS CIUDADES Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS

TERCERA. "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: "Ciudades y Municipios Seleccionados", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, "LA SEDESOL" promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la administración pública federal. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan apoyar a "LA SEDESOL" en la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales asignados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Recuperación de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

SEPTIMA. De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos vigentes, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", así como "LA SEDESOL", incluyendo sus órganos desconcentrados y sus entidades sectorizadas, podrán constituirse como ejecutores del Programa Recuperación de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

OCTAVA. "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por Entidad Federativa, y de acuerdo a lo que se establece en las Reglas de Operación del Programa, podrán ser reasignados por "LA SEDESOL" a otros municipios del mismo Estado o a otras entidades federativas del país, de conformidad a lo establecido en el punto 4.3 de las Reglas de Operación del Programa. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación de la SEDESOL al Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Nayarit, y a "LOS MUNICIPIOS" que corresponda.

CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y POR "LOS MUNICIPIOS"

NOVENA. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en este Acuerdo de Coordinación. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. “LA SEDESOL”, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, acuerdan que con los recursos de los tres órdenes de gobierno, destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberán comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos, como de desarrollo social y seguridad comunitaria y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas.

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA PRIMERA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en la entidad federativa y en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, con la participación que corresponda a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

DECIMA SEGUNDA. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” Y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de febrero de 2007.
- b) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del año, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de los Espacios Públicos apoyados con recursos del Programa.
- h) Proporcionar a las instancias correspondientes de control y auditoría, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA TERCERA. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, otorgarán las facilidades necesarias a “LA SEDESOL”, para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA CUARTA. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.

- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, a los treinta días naturales de la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

DECIMA QUINTA. “LA SEDESOL”, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. “LA SEDESOL” proporcionará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

DECIMA SEXTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con la Secretaría de la Contraloría General de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEPTIMA. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA OCTAVA. “LA SEDESOL” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las Reglas de Operación. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

DECIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por las partes.

VIGESIMA. Los anexos y, en su caso, sus modificaciones, serán suscritos por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de la “LA SEDESOL”, el Coordinador del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Nayarit, y por los presidentes municipales de “LOS MUNICIPIOS”.

VIGESIMA PRIMERA. Serán causas de inobservancia del presente Acuerdo, las siguientes:

- a) El incumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, en las Reglas de Operación del Programa Recuperación de Espacios Públicos y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” a fines distintos de los pactados, y
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA SEGUNDA. Las partes realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a las partes, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo.

VIGESIMA TERCERA. Las partes acuerdan que el presente instrumento jurídico deberá guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y el Convenio Marco, que en términos del artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007 se suscriba, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción entre este instrumento y aquéllos, prevalecerán el Plan Nacional de Desarrollo y el Convenio Marco.

VIGESIMA CUARTA. Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite por la operación, formalización y cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la ciudad de Tepic, Nayarit.

VIGESIMA QUINTA. Este Acuerdo de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2007. Los anexos de este Acuerdo que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la legislación federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

VIGESIMA SEXTA. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado.

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en tres ejemplares, en la ciudad de Tepic, a los veintiocho días del mes de marzo de dos mil siete.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal, **José Antonio Zepeda López**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Finanzas, **Gerardo Gangotit Ruíz**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Coordinador General del COPLADENAY, **Pablo Montoya de la Rosa**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría General, **Laura Alejandra Monroy Berecochea**.- Rúbrica.- Por el H. Ayuntamiento de Bahía de Banderas: el Presidente Municipal, **Jaime Alonso Cuevas Tello**.- Rúbrica.- El Síndico, **Raquel Moreno Navarrete**. Rúbrica.- El Secretario, **Héctor Regalado Curriel**.- Rúbrica.- Por el H. Ayuntamiento de Tepic: el Presidente Municipal, **Manuel Humberto Cota Jiménez**.- Rúbrica.- El Síndico, **José Othón Quiroga Aguirre**.- Rúbrica.- El Secretario, **Rubén Alvarado Cendejas**.- Rúbrica.- Por el H. Ayuntamiento de Xalisco: el Presidente Municipal, **Juan Fernando Carrillo Noyola**.- Rúbrica.- El Síndico, **José Luis Guzmán Sánchez**.- Rúbrica.- El Secretario, **Antonio González Sánchez**.- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Municipios Seleccionados”

Acuerdo de Coordinación para la Asignación y Operación de los Subsidios del Programa Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”, correspondiente al Estado de Nayarit, Ejercicio Fiscal 2007

“LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las ciudades y zonas metropolitanas en los Espacios seleccionados de:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
BAHIA DE BANDERAS	BAHIA DE BANDERAS
TEPIC	TEPIC
XALISCO	XALISCO

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la Ciudad de Tepic, Nayarit; a los veintiocho días del mes de marzo de dos mil siete.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Estatal, **José Antonio Zepeda López**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Planeación y Coordinador General del COPLADENAY, **Pablo Montoya de la Rosa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Bahía de Banderas, **Jaime Alonso Cuevas Tello**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tepic, **Manuel Humberto Cota Jiménez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Xalisco, **Juan Fernando Carrillo Noyola**.- Rúbrica.

Anexo II

“Aportaciones de Recursos Federales, Estatales y Municipales”

Acuerdo de Coordinación para la Asignación y Operación de los Subsidios del Programa Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”, correspondiente al Estado de Nayarit Ejercicio Fiscal 2007.

“LA SEDESOL” asignará a “EL ESTADO” y, en su caso, por conducto de éste a “LOS MUNICIPIOS”, subsidios federales del Programa Rescate de Espacios Públicos por la cantidad de \$12,200,520.00 (doce millones doscientos mil quinientos veinte pesos 00/100 M.N.), “EL ESTADO” y, en su caso, “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a su vez a aportar recursos al Programa Rescate de Espacios Públicos, por la cantidad total de \$12,100,995.00 (doce millones cien mil novecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.), distribuidos de la siguiente forma:

Municipio	Recursos aportados por “LA SEDESOL”	Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “LOS MUNICIPIOS”	Total de recursos
BAHIA DE BANDERAS	3,860,924	1,441,412	2,162,117	7,464,453.00
TEPIC	5,035,748	1,880,012	2,820,019	9,735,779.00
XALISCO	3,303,848	1,797,435	2,000.000	7,101,283.00
TOTALES	12,200,520	5,118,859	6,982,136	24,301,515.00

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Tepic, Nayarit; a los veintiocho días del mes de marzo de dos mil siete.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Estatal, **José Antonio Zepeda López**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Planeación y Coordinador General del COPLADENAY, **Pablo Montoya de la Rosa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Bahía de Banderas, **Jaime Alonso Cuevas Tello**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tepic, **Manuel Humberto Cota Jiménez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Xalisco, **Juan Fernando Carrillo Noyola**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Nuevo León y los municipios de Apodaca, Benito Juárez, Cadereyta Jiménez, García, Gral. Escobedo, Guadalupe, Linares, Monterrey, Santa Catarina, San Nicolás de los Garza y Santiago de dicha entidad federativa.

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA ASIGNACION Y OPERACION DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 “DESARROLLO SOCIAL” QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO “LA SEDESOL”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR LA DELEGADA DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE NUEVO LEON LIC. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEON, EN LO SUCESIVO “EL ESTADO” REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. JOSE NATIVIDAD GONZALEZ PARAS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ROGELIO CERDA PEREZ; SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, LIC. RUBEN E. MARTINEZ DONDE; CON LA INTERVENCION DEL C.P. RICARDO JAVIER PAEZ GONZALEZ, CONTRALOR INTERNO DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y LA COORDINADORA GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE NUEVO LEON, C. M.C. ALEJANDRA RANGEL HINOJOSA; Y LOS MUNICIPIOS DE APODACA, BENITO JUAREZ, CADEREYTA JIMENEZ, GARCIA, GRAL. ESCOBEDO, GUADALUPE, LINARES, MONTERREY, SANTA CATARINA, SAN NICOLAS DE LOS GARZA Y SANTIAGO, EN LO SUCESIVO “LOS MUNICIPIOS”, REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES Y SINDICOS

SEGUNDOS, RESPECTIVAMENTE, LOS C. C. C.P. RAYMUNDO FLORES ELIZONDO, PROFR. JESUS GUTIERREZ TENORIO; LIC. HERIBERTO TREVIÑO CANTU, LIC. JUAN ANTONIO ALBA; LIC. EDELMIRO CANTU SADA, LIC. JOSE FRANCISCO ARIZPE GARCIA; LIC. GUADALUPE ALEJANDRO VALADEZ ARRAMBIDE, OSCAR ARMANDO MORENO RODRIGUEZ; PROFRA. MARGARITA MARTINEZ LOPEZ, LIC. EDNA ROCIO LOPEZ MATA; LIC. MARIA CRISTINA DIAZ SALAZAR, LIC. JOSE JUAN GUAJARDO MARTINEZ; MTRG. JESUS MACIAS TREVIÑO, LIC. RUPERTO PATIÑO MEDELLIN; LIC. ADALBERTO ARTURO MADERO QUIROGA, LIC. MARIA DE LOS ANGELES GARCIA CANTU; LIC. DIONISIO HERRERA DUQUE, LIC. VICTOR ALEJANDRO BALDERAS VAQUERA; LIC. ZEFERINO SALGADO ALMAGUER, LIC. LEONEL CRUZ SIFUENTES; ING. JAIME RAFAEL PAZ FERNANDEZ Y LIC. HUMBERTO MIGUEL DE LA ROSA HERNANDEZ.

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos, que conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, tiene como objetivo general recuperar espacios públicos para fomentar la identidad comunitaria, la cohesión social y la generación e igualdad de oportunidades, así como contribuir a la disminución de la pobreza urbana y a la prevención de conductas antisociales.
2. Mediante oficio número 312.A.-000004, de fecha 4 de enero de 2007, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la Secretaría de Desarrollo Social, el monto de los subsidios autorizados al Programa Rescate de Espacios Públicos para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.
3. La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el oficio número OM/DGPP/DPP/410.30.32/00248/07, de fecha 20 de febrero de 2007, le comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa Rescate de Espacios Públicos para el presente año.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación, 1, 4, 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 32 de la Ley General de Desarrollo Social; 10., 6, 7, 8, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 2, 25, 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; 1, 56, 85, 176, 223 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, 8, 11, 12, 16 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, así como en lo previsto por los artículos 2, 4, 6, 7, 14, 18 fracción I, IV, 21, 24, 32, 41 fracción 1 y 42 y de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; en los artículos 8 fracción X, 30 fracción VI de la Ley del Consejo de Desarrollo Social en Estado de Nuevo León y 2, 10, 18, 26, inciso A) fracciones II, III, V, 27 fracción X, 31 fracción II, 76 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; y artículo 10, fracción IV, 11, 12 fracción X y 192 y demás aplicables de la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I.- DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones y subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas.

SEGUNDA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establecen el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, la legislación federal aplicable y a las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y sus Lineamientos Específicos.

CAPITULO II.- DE LAS CIUDADES Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS

TERCERA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: "Ciudades y Municipios Seleccionados", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, "LA SEDESOL" promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la administración pública federal. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan apoyar a "LA SEDESOL" en la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III.- DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales asignados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Recuperación de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

SEPTIMA. De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos vigentes, "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", así como "LA SEDESOL", incluyendo sus órganos desconcentrados y sus entidades sectorizadas, podrán constituirse como ejecutores del Programa Rescate de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

OCTAVA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el "Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por Entidad Federativa", y de acuerdo a lo que se establece en las Reglas de Operación del Programa, podrán ser reasignados por "LA SEDESOL" a otros municipios del mismo estado o a otras entidades federativas del país, de conformidad a lo establecido en el punto 4.3 de las Reglas de Operación del Programa. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación de la SEDESOL al Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo y a "LOS MUNICIPIOS" que corresponda.

CAPITULO IV.- DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL "ESTADO" Y POR "LOS MUNICIPIOS"

NOVENA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en este Acuerdo de Coordinación. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", acuerdan que con los recursos de los tres órdenes de gobierno, destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberán comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos, como de desarrollo social y seguridad comunitaria y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas.

CAPITULO V.- DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA PRIMERA. "LA SEDESOL" se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en la Entidad Federativa y en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, con la participación que corresponda a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS".
- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación de "LA SEDESOL" en la Entidad Federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

DECIMA SEGUNDA. "EL ESTADO" Y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de febrero de 2007.
- b) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.

- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del año, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de los espacios públicos apoyados con recursos del Programa.
- h) Proporcionar a las instancias correspondientes de control y auditoría, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

CAPITULO VI.- DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA TERCERA. “EL ESTADO” y LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, otorgarán las facilidades necesarias a “LA SEDESOL”, para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA CUARTA. “EL ESTADO” y LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.
- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, a los treinta días naturales de la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

DECIMA QUINTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. “LA SEDESOL” proporcionará a “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

DECIMA SEXTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como, a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEPTIMA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

CAPITULO VII.- ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA OCTAVA. “LA SEDESOL” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las Reglas de Operación. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

DECIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por las partes.

VIGESIMA. Los anexos y, en su caso, sus modificaciones, serán suscritos por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Coordinador del Comité de Planeación para el Desarrollo de “EL ESTADO” y por los presidentes municipales de “LOS MUNICIPIOS”.

VIGESIMA PRIMERA. Serán causas de incumplimiento del presente Acuerdo, las siguientes:

- a) El incumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, en las Reglas de Operación del Programa Recuperación de Espacios Públicos y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS" a fines distintos de los pactados; y,
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA SEGUNDA. Las partes realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a las partes, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo.

VIGESIMA TERCERA. Las partes acuerdan que el presente instrumento jurídico deberá guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y el Convenio Marco, que en términos del artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007 se suscriba, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción entre este instrumento y aquéllos, prevalecerán el Plan Nacional de Desarrollo y el Convenio Marco.

VIGESIMA CUARTA. Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite por la operación, formalización y cumplimiento del Presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.

VIGESIMA QUINTA. Este Acuerdo de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2007. Los anexos de este Acuerdo que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la legislación federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

VIGESIMA SEXTA. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado.

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en tres ejemplares, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los veintitrés días del mes de abril de dos mil siete.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- La Delegada Federal en el Estado de Nuevo León, **Margarita Alicia Arellanes Cervantes**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, **José Natividad González Parás**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rogelio Cerda Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero, **Rubén E. Martínez Dondé**.- Rúbrica.- La Coordinadora General de COPLADE, **Alejandra Rangel Hinojosa**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apodaca, **Raymundo Flores Elizondo**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Apodaca, **Jesús Gutiérrez Tenorio**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Benito Juárez, **Heriberto Treviño Cantú**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Benito Juárez, **Juan Antonio Alba**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cadereyta Jiménez, **Edelmiro Cantú Sada**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Cadereyta Jiménez, **José Francisco Arizpe García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de García, **Guadalupe Alejandro Valadez Arrambide**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de García, **Oscar Armando Moreno Rdz**.- Rúbrica.- La Presidente Municipal de Gral. Escobedo, **Margarita Martínez López**.- Rúbrica.- La Síndico Segundo de Gral. Escobedo, **Edna Rocío López Mata**.- Rúbrica.- La Presidente Municipal de Guadalupe, **María Cristina Díaz Salazar**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Guadalupe, **José Juan Guajardo Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Linares, **Jesús Macías Treviño**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Linares, **Ruperto Patiño Medellín**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Monterrey, **Adalberto Arturo Madero Quiroga**.- Rúbrica.- La Síndico Segundo de Monterrey, **María de los Angeles García Cantú**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santa Catarina, **Dionisio Herrera Duque**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Santa Catarina, **Victor Alejandro Balderas Vaquera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Nicolás, **Zeferino Salgado Almaguer**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de San Nicolás, **Leonel Cruz Sifuentes**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago, **Jaime Rafael Paz Fernández**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Santiago, **Humberto Miguel de la Rosa Hernández**.- Rúbrica.

La firma de las autoridades del Municipio de Santa Catarina, N.L., quedan sujetas a la aprobación del presente Convenio, por parte del R. Ayuntamiento en Pleno, es decir al Acuerdo de Cabildo correspondiente.

Anexo I

Ciudades y Municipios Seleccionados

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
MONTERREY	APODACA
MONTERREY	BENITO JUAREZ
MONTERREY	CADEREYTA JIMENEZ
MONTERREY	GARCIA
MONTERREY	GRAL. ESCOBEDO
MONTERREY	GUADALUPE
MONTERREY	MONTERREY
MONTERREY	LINARES
MONTERREY	SANTA CATARINA
MONTERREY	SAN NICOLAS DE LOS GARZA
MONTERREY	SANTIAGO

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Monterrey, a los veintitrés días del mes de abril de dos mil siete.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegada Federal en el Estado de Nuevo León, **Margarita Alicia Arellanes Cervantes**. Rúbrica.- Por el Estado: la Coordinadora General de COPLADE, **Alejandra Rangel Hinojosa**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apodaca, **Raymundo Flores Elizondo**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Apodaca, **Jesús Gutierrez Tenorio**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Benito Juárez, **Heriberto Treviño Cantú**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Benito Juárez, **Juan Antonio Alba**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cadereyta Jiménez, **Edelmiro Cantú Sada**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Cadereyta Jiménez, **José Francisco Arizpe García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de García, **Guadalupe Alejandro Valdez Arrambide**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de García, **Oscar Armando Moreno Rdz**.- Rúbrica.- La Presidente Municipal de Gral. Escobedo, **Margarita Martínez López**.- Rúbrica.- La Síndico Segundo de Gral. Escobedo, **Edna Rocío López Mata**.- Rúbrica.- La Presidente Municipal de Guadalupe, **María Cristina Díaz Salazar**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Guadalupe, **José Juan Guajardo Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Linares, **Jesús Macías Treviño**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Linares, **Ruperto Patiño Medellín**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Monterrey, **Adalberto Arturo Madero Quiroga**.- Rúbrica.- La Síndico Segundo de Monterrey, **María de los Angeles García Cantú**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santa Catarina, **Dionisio Herrera Duque**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Santa Catarina, **Víctor Alejandro Balderas Vaquera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Nicolás, **Zeferino Salgado Almaguer**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de San Nicolás, **Leonel Cruz Sifuentes**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago, **Jaime Rafael Paz Fernández**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Santiago, **Humberto Miguel de la Rosa Hernández**.- Rúbrica.

La firma de las autoridades del Municipio de Santa Catarina, N.L., quedan sujetas a la aprobación del presente Convenio, por parte del R. Ayuntamiento en Pleno, es decir al Acuerdo de Cabildo correspondiente.

Anexo II

**Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales por Municipio
(Pesos)**

Municipio	Recursos aportados por "LA SEDESOL"	Recursos aportados por "EL ESTADO"	Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS"	Total de recursos
APODACA	1,734,772	1,734,772		3,469,544
BENITO JUAREZ	1,763,656	1,763,656		3,527,312
CADEREYTA JIMENEZ	1,646,420		1,646,420	3,292,840
GARCIA	1,699,091	1,699,091		3,398,182
GRAL. ESCOBEDO	1,811,231	1,811,231		3,622,462
GUADALUPE	1,899,584	1,899,584		3,799,168
MONTERREY	2,293,773		2,293,773	4,587,546
LINARES	1,666,808		1,666,808	3,333,616
SANTA CATARINA	1,755,161		1,755,161	3,510,322
SAN NICOLAS DE LOS GARZA	1,726,276		1,726,276	3,452,552
SANTIAGO	1,663,410		1,663,410	3,326,820
TOTALES	19,660,182	8,908,334	10,751,848	39,320,364

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de éste programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Monterrey, a los veintitrés días del mes de abril de dos mil siete.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegada Federal en el Estado de Nuevo León, **Margarita Alicia Arellanes Cervantes**. Rúbrica.- Por el Estado: la Coordinadora General de COPLADE, **Alejandra Rangel Hinojosa**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apodaca, **Raymundo Flores Elizondo**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Apodaca, **Jesús Gutiérrez Tenorio**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Benito Juárez, **Heriberto Treviño Cantú**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Benito Juárez, **Juan Antonio Alba**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cadereyta Jiménez, **Edelmiro Cantú Sada**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Cadereyta Jiménez, **José Francisco Arizpe García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de García, **Guadalupe Alejandro Valadez Arrambide**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de García, **Oscar Armando Moreno Rdz**.- Rúbrica.- La Presidente Municipal de Gral. Escobedo, **Margarita Martínez López**.- Rúbrica.- La Síndico Segundo de Gral. Escobedo, **Edna Rocío López Mata**.- Rúbrica.- La Presidente Municipal de Guadalupe, **María Cristina Díaz Salazar**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Guadalupe, **José Juan Guajardo Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Linares, **Jesús Macías Treviño**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Linares, **Ruperto Patiño Medellín**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Monterrey, **Adalberto Arturo Madero Quiroga**.- Rúbrica.- La Síndico Segundo de Monterrey, **María de los Angeles García Cantú**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santa Catarina, **Dionisio Herrera Duque**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Santa Catarina, **Víctor Alejandro Balderas Vaquera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Nicolás, **Zeferino Salgado Almaguer**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de San Nicolás, **Leonel Cruz Sifuentes**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago, **Jaime Rafael Paz Fernández**.- Rúbrica.- El Síndico Segundo de Santiago, **Humberto Miguel de la Rosa Hernández**.- Rúbrica.

La firma de las autoridades del Municipio de Santa Catarina, N.L., quedan sujetas a la aprobación del presente Convenio, por parte del R. Ayuntamiento en Pleno, es decir al Acuerdo de Cabildo correspondiente.

ACUERDO de Coordinación para la asignación y operación de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Oaxaca y los municipios de Juchitán de Zaragoza, Oaxaca de Juárez, San Juan Bautista Tuxtepec, Matías Romero Avendaño, Salina Cruz y Santiago Pinotepa Nacional de dicha entidad federativa.

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA ASIGNACION Y OPERACION DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, A TRAVES DE SU TITULAR LA ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE OAXACA, EL ING. ERNESTO GUILLERMO ALTAMIRANO LAGUNAS; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL ING. TEOFILO MANUEL GARCIA CORPUS, Y EL COORDINADOR GENERAL DEL COMITE ESTATAL DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DE OAXACA, EL ING. EMILIO ANDRES MENDOZA KAPLAN; Y LOS MUNICIPIOS DE JUCHITAN DE ZARAGOZA, OAXACA DE JUAREZ, SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, MATIAS ROMERO AVENDAÑO, SALINA CRUZ Y SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS C. DR. ALBERTO REYNA FIGUEROA, C. MANUEL ESTEBAN DE ESESARTE PESQUEIRA, LIC. SALVADOR SANTOS SIERRA, M.V.Z. TEODORO JORGE GUZMAN CORRAL, SRA. EDITH ESCOBAR CAMACHO Y LIC. CARLOS ALBERTO RAMOS ARAGON, RESPECTIVAMENTE.

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos que, conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero del 2007, tiene como objetivo general recuperar espacios públicos, para fomentar la identidad comunitaria, la cohesión social y la generación e igualdad de oportunidades, así como contribuir a la disminución de la pobreza urbana y a la prevención de conductas antisociales.
2. Mediante oficio número 312.A.-000004, de fecha 4 de enero de 2007, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la Secretaría de Desarrollo Social, el monto de los subsidios autorizados al Programa Rescate de Espacios Públicos para el presente año, conforme lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007.
3. La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el oficio número OM/DGPP/DPP/410.30.32/00248/07, de fecha 20 de febrero de 2007, le comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa Rescate de Espacios Públicos para el presente año.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 32 de la Ley General de Desarrollo Social; 1o., 6, 7, 8, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 2, 25, 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; 1, 56, 85, 176, 223 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, 8, 11, 12, 16, 36 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, así como en lo previsto por los artículos 1, 20 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 7, 11, 39 fracción I, 40 y 41 fracciones II y III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1 fracciones I y III, 2 fracción I, II y V, 14, 17 y 35 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; 5 fracciones IX de la Ley que crea el Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, así como los artículos 2, 4 fracción I, 5 y 6 fracción X del Reglamento Interno de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca; artículos 1, 3, 7, 48 fracciones I, II, XIII, XVII y 174 de la Ley Municipal para el Estado de Oaxaca; y 1, 2, 3, 5, 48, 49, 72, 78, 92, 93, 101, 148, 149, 150, 151, 157, 158 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca y arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones y subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas.

SEGUNDA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y el ejercicio de los subsidios, se sujetarán a lo que establecen el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, la legislación federal aplicable y a las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y sus Lineamientos Específicos.

CAPITULO II. DE LAS CIUDADES Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS

TERCERA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: "Ciudades y Municipios Seleccionados", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, "LA SEDESOL" promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la administración pública federal. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan apoyar en la medida de sus posibilidades a "LA SEDESOL" en la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales asignados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Recuperación de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

SEPTIMA. De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos vigentes, "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", así como "LA SEDESOL", incluyendo sus órganos desconcentrados y sus entidades sectorizadas, podrán constituirse como ejecutores del Programa Recuperación de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

OCTAVA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio para la Asignación de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por Entidad Federativa, y de acuerdo a lo que se establece en las Reglas de Operación del Programa, podrán ser reasignados por "LA SEDESOL" a otros municipios del mismo estado o a otras entidades federativas del país, de conformidad a lo establecido en el punto 4.3 de las Reglas de Operación del Programa. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación de la SEDESOL al Coordinador General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca y a "LOS MUNICIPIOS" que corresponda.

CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL "ESTADO" Y POR "LOS MUNICIPIOS"

NOVENA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", se comprometen a aportar en la medida de sus posibilidades presupuestales recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en este Acuerdo de Coordinación. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", acuerdan que con los recursos de los tres órdenes de gobierno, destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberán comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos, como de desarrollo social y seguridad comunitaria y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas.

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA PRIMERA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en la entidad federativa y en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

DECIMA SEGUNDA. “EL ESTADO” Y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las ciudades y zonas metropolitanas seleccionadas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de febrero de 2007.
- b) Aplicar los subsidios federales y las aportaciones locales, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa y en la legislación federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Gestionar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del año, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de los espacios públicos apoyados con recursos del Programa.
- h) Proporcionar a las instancias correspondientes de control y auditoría, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA TERCERA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, otorgarán las facilidades necesarias a “LA SEDESOL”, para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA CUARTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.
- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, a los treinta días naturales de la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

DECIMA QUINTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. “LA SEDESOL” proporcionará a “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

DECIMA SEXTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la SEDESOL; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEPTIMA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen en la medida de sus posibilidades a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA OCTAVA. “LA SEDESOL” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las Reglas de Operación. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados.

DECIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por las partes.

VIGESIMA. Los anexos y, en su caso, sus modificaciones, serán suscritos por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado de la “LA SEDESOL” en Oaxaca, el Coordinador General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca y por el o los presidentes municipales respectivos.

VIGESIMA PRIMERA. Serán causas de inobservancia del presente Acuerdo, las siguientes:

- a) El incumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, en las Reglas de Operación del Programa Recuperación de Espacios Públicos y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” a fines distintos de los pactados; y,
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA SEGUNDA. Las partes realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a las partes, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo.

VIGESIMA TERCERA. Las partes acuerdan que el presente instrumento jurídico deberá guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y el Convenio Marco, que en términos del artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007 se suscriba, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción entre este instrumento y aquéllos, prevalecerán el Plan Nacional de Desarrollo y el Convenio Marco.

VIGESIMA CUARTA. Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite por la operación, formalización y cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

VIGESIMA QUINTA. Este Acuerdo de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2007. Los anexos de este Acuerdo que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la legislación federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

VIGESIMA SEXTA. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico oficial del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado.

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en cuatro ejemplares, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, a los treinta días del mes de abril de dos mil siete.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Oaxaca, **Ernesto Guillermo Altamirano Lagunas**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario General de Gobierno, **Teófilo Manuel García Corpus**.- Rúbrica.- El Coordinador General del COPLADE, **Emilio Mendoza Kaplan**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Juchitán de Zaragoza, **Alberto Reyna Figueroa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, **Manuel Esteban de Esesarte Pesqueira**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Juan Bautista Tuxtepec, **Salvador Santos Sierra**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Matías Romero Avendaño, **Teodoro Jorge Guzmán Corral**.- Rúbrica.- La Presidente Municipal de Salina Cruz, **Edith Escobar Camacho**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Pinotepa Nacional, **Carlos Alberto Ramos Aragón**.- Rúbrica.

Anexo I

Ciudades y Municipios Seleccionados

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
JUCHITAN DE ZARAGOZA	JUCHITAN DE ZARAGOZA
OAXACA DE JUAREZ	OAXACA DE JUAREZ
SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC
MATIAS ROMERO AVENDAÑO	MATIAS ROMERO AVENDANO
SALINA CRUZ	SALINA CRUZ
SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los treinta días del mes de abril de dos mil siete.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal, **Ernesto Guillermo Altamirano Lagunas**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Coordinador General del COPLADE, **Emilio Mendoza Kaplan**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Juchitán de Zaragoza, **Alberto Reyna Figueroa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, **Manuel Esteban de Esesarte Pesqueira**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Juan Bautista Tuxtepec, **Salvador Santos Sierra**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Matías Romero Avendaño, **Teodoro Jorge Guzmán Corral**.- Rúbrica.- La Presidente Municipal de Salina Cruz, **Edith Escobar Camacho**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Pinotepa Nacional, **Carlos Alberto Ramos Aragón**.- Rúbrica.

Anexo II

Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales por Municipio
(Pesos)

Municipio	Recursos aportados por "LA SEDESOL"	Recursos aportados por "EL ESTADO"	Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS"	Total de recursos
JUCHITAN DE ZARAGOZA	4'183,488.00	0.00	4'183,488.00	8'366,976.00
OAXACA DE JUAREZ	4'798,051.00	0.00	4'798,051.00	9'596,102.00
SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	4'102,038.00	0.00	4'102,038.00	8'204,076.00
MATIAS ROMERO AVENDAÑO	3'931,731.00	0.00	3'931,731.00	7'863,462.00
SALINA CRUZ	3'847,820.00	0.00	3'847,820.00	7'695,640.00
SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	4'116,851.00	0.00	4'116,851.00	8'233,702.00
TOTALES	24'979,979.00	0.00	24'979,979.00	49'959,958.00

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus subsidios provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los subsidios de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oax., a los treinta días del mes de abril de dos mil siete.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegado Federal, **Ernesto Guillermo Altamirano Lagunas**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Coordinador General del COPLADE, **Emilio Mendoza Kaplan**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Juchitán de Zaragoza, **Alberto Reyna Figueroa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, **Manuel Esteban de Esesarte Pesqueira**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Juan Bautista Tuxtepec, **Salvador Santos Sierra**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Matías Romero Avendaño, **Teodoro Jorge Guzmán Corral**.- Rúbrica.- La Presidente Municipal de Salina Cruz, **Edith Escobar Camacho**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Pinotepa Nacional, **Carlos Alberto Ramos Aragón**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$11.0920 M.N. (ONCE PESOS CON NOVECIENTOS VEINTE DIEZMILESIMOS MONEDA NACIONAL) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente

México, D.F., a 28 de agosto de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio.

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

TASA DE INTERES INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO

Según resolución de Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de marzo de 1995, y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95, modificada mediante Circular-Telefax 4/97 del propio Banco del 9 de enero de 1997, dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazo de 28 días, obtenida el día de hoy, fue de 7.7050 por ciento.

La tasa de interés citada se calculó con base a las cotizaciones presentadas por: HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., IXE Banco S.A., Bank of America México S.A., Banco J.P. Morgan S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 28 de agosto de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 24 de agosto de 2007.

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

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

INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGLONES DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 24 DE AGOSTO DE 2007.

(Cifras preliminares en millones de pesos)

ACTIVO

Reserva Internacional ^{1/}	782,906
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{3/}	249,785
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	64,538

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
-------------------------------	---

Base Monetaria	<u>404,139</u>
Billetes y Monedas en Circulación	404,139
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	74,428
Depósitos del Gobierno Federal	262,452
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>433,532</u>
Instituciones Bancarias	278,981
Valores Gubernamentales	154,551
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto ^{3/}	4,934
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(82,256)

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

2/ Neto de depósitos de regulación monetaria.- En caso de saldo neto acreedor, éste se presenta en el rubro de Depósitos de Regulación Monetaria.

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

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

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

6/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 28 de agosto de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad, **Gerardo Rubén Zúñiga Villarce**.- Rúbrica.

(R.- 253998)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

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

Convocatoria pública y abierta número 7 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Encargado de Proyectos y Capacitación en Reglamentación Municipal		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección de Estudios Jurídicos Municipales y Convenios	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y elaborar diversos proyectos en materia de Federalismo y Desarrollo Municipal, con la finalidad de coadyuvar durante la gestión administrativa a los Ayuntamientos del país que lo soliciten. • Asesorar a los ayuntamientos, en materia jurídica, dentro de su gestión administrativa municipal. • Elaborar reglamentos tipo en materia de servicios públicos municipales, para coadyuvar a que, los ayuntamientos del país, cuenten con una base a fin de expedir y/o reformar sus ordenamientos jurídicos locales. • Impartir cursos en materia de reglamentación municipal para apoyar a los ayuntamientos a fin de que ejerzan con estricta legalidad la facultad reglamentaria que les otorga el artículo 115 constitucional. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Terminada o pasante de la Carrera de Derecho	
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública.	
	Capacidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, Nivel 1.	
	Técnicos:	Técnicas para el Desarrollo Municipal: Conocimiento del Marco Jurídico, organización y funcionamiento del municipio que permita diseñar e instrumentar acciones para el desarrollo municipal.	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	Office (grado de dominio del software: básico).	

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida **2a.** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título, Cédula Profesional, Carta de pasante o equivalente), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal 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 al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

En el caso de que un aspirante haya sido descartado del proceso de selección por razones involuntarias al aspirante o por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente ante el Comité Técnico de Selección, dicho Comité podrá a su entera satisfacción, solicitar la reactivación del folio del aspirante para continuar el proceso.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas están anexos a esta convocatoria y adicionalmente, estarán publicados en el portal de la dependencia www.inafed.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso

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

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	29 de agosto de 2007
Registro de Aspirantes	Del 29 de agosto al 10 de septiembre de 2007
Revisión curricular	10 de septiembre de 2007
Evaluación técnica	Del 11 al 14 de septiembre de 2007
Evaluación de capacidades	Del 17 al 21 de septiembre de 2007
Presentación de documentos	Del 24 de septiembre de 2007
Entrevista por el Comité de Selección	Del 25 al 28 de septiembre de 2007
Resolución candidato	2 de octubre de 2007.

Nota: El cumplimiento de estas fechas estará en función del volumen de candidatos que se reciban para la vacante convocada.

Publicación de resultados **5a.** 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 al día siguiente de concluidas las etapas referidas.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones **6a.** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de Visión del Servicio Público, Gerenciales y Técnicas, así como la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la dirección, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx y el correo electrónico personal.

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 les atenderá en el teléfono 50622000 Ext. 12115 en el horario de 9:00 a 18:00 Hrs.

Principios del concurso	<p>8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, teniendo, en todo caso preferencia lo aspirantes de la misma dependencia.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Con base en los criterios "Vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades en el subsistema de ingreso" emitido 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 Gerencial o Directivas: <ol style="list-style-type: none"> 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 este Instituto, 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 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 que se publican los folios totales de los aspirantes y se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los "Criterios de Vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades" en comentario (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 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.

8. En caso de que algún aspirante sea descartado del presente concurso por causas no imputables al candidato, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio del Comité Técnico de Selección que aprobó esta Convocatoria y sólo en caso de que el citado Comité cuente con la debida documentación del error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan y que deberán ser enviados a la Subdirección de Recursos Humanos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, mediante escrito circunstanciado de la solicitud de reactivación signada por el interesado y en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir del descarte, se gestionará la reincorporación del folio participante ante la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de atender el principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso de esta dependencia.
9. Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente.
10. Así mismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como son:
 - a. La renuncia a concurso por parte del aspirante.
 - b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
 - c. La duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de agosto de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidad, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

TEMARIO

1. Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
2. Derecho Constitucional
3. Garantías Individuales
4. El Municipio
5. Facultad Reglamentaria
6. Controversias Constitucionales

BIBLIOGRAFIA

- a. Fernández Ruiz, Jorge. Régimen Jurídico Municipal en México. Editorial Porrúa y Universidad Autónoma de México. México 2003
- b. Quintana Roldán, Carlos. Derecho Municipal. Editorial Porrúa. México 2003
- c. Rendón Huerta, Teresita. Derecho Municipal. Editorial Porrúa. México 2005
- d. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 1 al 28, 39, 40, 41, 46, 49, 71, 72, 105, 115, 116, 117, 118 y 124)
- e. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- f. Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2002.)
- g. Bando de Política y Gobierno "tipo" (consultado en: http://www.e-local.gob.mx/wb2/INAFED2006/INAF_Bando_de_policia_y_gobierno)
- h. Reglamento Interior "tipo" del Ayuntamiento (consultado en http://www.e-local.gob.mx/wb2/INAFED2006/INAF_Interior_del_ayuntamiento)
- i. Controversia Constitucional 12/2001 promovida por el Ayuntamiento de Tulancingo (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2006)

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Comité Técnico de Selección
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
CONVOCATORIA PUBLICA DE LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES
DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE HOGARES
ASISTENTE TECNICO EN INVESTIGACION

El Comité de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de la Población, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación con fundamento en los artículos 23, 25, 26, 28, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 31, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno y décimo segundo 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:

I. Departamento de Análisis de Hogares:

Nombre de la plaza:	Departamento de Análisis de Hogares
Número de vacantes:	Una
Nivel Administrativo:	OA1
Percepción ordinaria:	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Sede:	México, D.F.

Funciones principales:

1. Generar información requerida por la Subdirección de Análisis Sociodemográfico, de manera oportuna, para su presentación o publicación.
2. Elaborar informes y reportes sociodemográficos, requeridos por la Subdirección de Análisis Sociodemográfico, para los diagnósticos, estudios e investigaciones en materia de hogares y curso de vida.
3. Diseñar los materiales para proporcionar asesoría y colaborar con las entidades y dependencias del Gobierno Federal, manejando e interpretando información sobre hogares y curso de vida.
4. Calcular, ajustar y estimar los indicadores para que permitan dar seguimiento a los niveles y tendencias de los hogares y el curso de vida de las personas, así como los determinantes y consecuencias que mantienen relación con otros fenómenos sociodemográficos y culturales.
5. Actualizar las diferentes fuentes de datos sociodemográficos para generar indicadores que contribuyan referentes sobre los hogares y curso de vida de las personas.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Matemáticas o Actuaría o Ciencias Sociales o Ciencias Políticas y Administración Pública o Economía (Titulado).

Laborales: Dos años de experiencia en actividades de investigación sociodemográfica y diseño de materiales para la presentación de las investigaciones desarrolladas.

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. Obteniendo resultados de calidad. Realizar

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 o de los ciudadanos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomentar la colaboración que influye en el equipo. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo.

Capacidad técnica:

1. Planeación en Población. Capacidad para diseñar, desarrollar y evaluar contenidos, instrumentos y actividades referentes a la planeación en población.

Idiomas: Inglés (grado de dominio básico)

Otros conocimientos: Office (grado de dominio básico).

II. Asistente Técnico en Investigación:

Nombre de la plaza: Asistente técnico en investigación

Número de vacantes: Una

Nivel Administrativo: PQ3

Percepción ordinaria: \$10,269.14 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos 14/100 M.N.)

Adscripción Secretaría General del Consejo Nacional de Población

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Analizar y procesar bases de datos en materia de población y desarrollo para la generación de indicadores socioeconómicos y demográficos que apoyen el desarrollo de estudios y proyectos de investigación que contribuyan a la formulación de políticas y lineamientos en la materia.
2. Compilar e integrar información estadística en materia de población y desarrollo para la elaboración de bases de datos.
3. Realizar tabulados básicos y material gráfico en materia de población y desarrollo para elaborar estudios que permitan la formulación de políticas y lineamientos en la materia.
4. Identificar y seleccionar fuentes de información relevante en materia de población y desarrollo para realizar proyectos de investigación.

Perfiles y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Actuaría o Matemáticas (Pasante o Titulado).

Laborales: Un año de experiencia en actividades relacionadas con el análisis, diseño y procesamiento de bases de datos socioeconómicos y demográficos; generación y análisis de información estadística derivada de censos de población y encuestas socioeconómicas y demográficas.

Capacidades gerenciales:

2. **Orientación a resultados:** Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obteniendo resultados de calidad. Realizar 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 o de los ciudadanos.
3. **Trabajo en Equipo:** Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomentar la colaboración que influye en el equipo. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo.

Capacidades técnicas:

1. Capacidad de análisis, diseño y procesamiento de bases de datos provenientes de censos y encuestas socioeconómicas y demográficas, para apoyar los proyectos de investigación contenidos en el programa de trabajo de la Dirección de Poblamiento y Desarrollo Regional Sustentable.
2. Conocimiento de censos de población y encuestas sociodemográficas y económicas: Capacidad del manejo de información censal y de encuestas sociodemográficas y económicas, para compilar e integrar información en materia de población y desarrollo para la elaboración de bases de datos.
3. Conocimientos básicos en estadística: Capacidad para el análisis estadístico de información sociodemográfica y económica, para apoyar el desarrollo de proyectos de investigación contenidos en el programa de trabajo de la Dirección de Poblamiento y Desarrollo Regional Sustentable.
4. Conocimientos básicos en demografía: Capacidad de selección y cálculo de variables demográficas, para identificar, seleccionar e integrar información demográfica en bases de datos, tabulados y material gráfico que apoyen los proyectos de investigación contenidos en el programa de trabajo de la Dirección de Poblamiento y Desarrollo Regional Sustentable.
5. Capacidad para realizar tabulados básicos, material estadístico y gráfico en materia de población y desarrollo para elaborar estudios que permitan la formulación de políticas y lineamientos en la materia.

Idiomas: No necesario

Otros conocimientos: Manejo básico de SPSS, software de productividad (Word, Excel, PowerPoint), Access, SQL.

Bases**1a. Requisitos de participación:**

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

2a. Documentación requerida:

Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, kardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que estén en este supuesto. Asimismo, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 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.conapo.gob.mx y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

4a. Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	29/08/2007
Registro de aspirantes	29/08/2007 al 12/09/2007
Publicación total de aspirantes	12/09/2007
Revisión curricular	13/09/2007
Presentación de documentos	14/09/2007
Evaluación de capacidades técnicas	17/09/2007 al 20/09/2007
Evaluación de capacidades Inter-intra personales, de visión de servicio público y gerenciales o directivas.	21/09/2007 al 26/09/2007
Entrevista por el Comité de Selección	1/10/2007 al 3/10/2007
Resolución candidato	5/10/2007

Nota: El Comité de Selección podrá modificar el cumplimiento de estas fechas, en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas.

5a. Publicación de resultados:

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.

6a. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

Para el cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de Visión del Servidor Público, Inter.-intrapersonales, Gerenciales o Directivas, y técnicas; así como a la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, y/o en las instalaciones 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.

7a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 52-09-88-00, extensión 30495 la cual estará funcionando de 9:00 Hrs. a 15:00 horas en días hábiles.

8a. Principios del concurso:

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

Disposiciones generales:

- 1.- Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
- 2.- El Comité de Selección 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 Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, y en particular al párrafo que establece que "para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades de Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas:

- a. Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

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

- 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, publicado 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 24 de agosto de 2007.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director de Administración del CONAPO y

Presidente del Comité de Selección

Héctor Raúl Luna Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

COMAR

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

Convocatoria pública y abierta del Concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza: Director de Protección y Retorno
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: MA1
Percepción ordinaria: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción: Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Coordinar los procedimientos en materia de protección con el propósito de atender en tiempo y forma las solicitudes de refugio que recibe la Comisión.
2. Coordinar los procedimientos de elegibilidad, así como el análisis y preevaluación de los casos individuales de los solicitantes de refugio, con el propósito de verificar que cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
3. Coordinar la presentación y análisis de los casos individuales de solicitudes de refugio, al Grupo de Trabajo del Comité de Elegibilidad, con el propósito de participar en la determinación de la recomendación de la condición de refugiado.
4. Coordinar las relaciones con los homólogos internacionales, con el propósito de intercambiar información y procedimientos de elegibilidad que contribuyan a mejorar la atención de las solicitudes de refugio.
5. Consolidar las relaciones interinstitucionales con las dependencias e instancias que intervengan en el tema del refugio, con el propósito de promover acciones coordinadas de atención a refugiados.

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

Laborales: Experiencia mínima de cinco años en: Derecho Internacional, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales y Relaciones Internacionales.

a) Capacidades gerenciales:

1. Visión Estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistémica oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas. Identifica la estrategia definida en la Institución. Describe elementos relevantes en la identificación y entendimiento de la institución tales como su misión, visión, estrategias y metas. Considera el impacto de sus acciones en los requerimientos y necesidades futuras de los ciudadanos/clientes internos. Implanta estrategias. Evalúa alternativas aprovechando oportunidades y calculando riesgos. Establece planes operativos evaluando los beneficios para la institución. Fomenta en sus colaboradores la aplicación de un enfoque preventivo que considera el impacto potencial de sus decisiones en otros aspectos de su área y de la institución. Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas. Actúa con perspectiva de mediano plazo. Alinea los recursos de su área hacia el logro de los objetivos estratégicos. Desarrolla estrategias y planes de mediano plazo que contribuyen al fortalecimiento de la institución. Asigna recursos y prioridades con perspectiva de largo plazo.

2. Liderazgo: Establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un aliciente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Faculta a sus colaboradores por medio de asignaciones retadoras que promuevan su desarrollo.

b) Capacidades técnicas:

1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.

2. Protección y Asistencia a refugiados: Procedimiento para determinar la condición de refugiado; Criterios para determinar la condición de refugiado; Criterios de asistencia a refugiados, Historia y atribuciones de la Coordinación General de la COMAR; Comité de Elegibilidad sobre refugiados; Derechos de los refugiados; Principios generales de derechos humanos; Marco jurídico nacional en materia de refugiados; Marco jurídico internacional en materia de refugiados.

3. Relaciones Internacionales: Política exterior de México; Convenios, tratados y acuerdos internacionales; Organismos y mecanismos internacionales.

4. Derechos Humanos: Interpretación, contenido y alcance de los derechos humanos; Diseño e implementación de políticas públicas con perspectivas de derechos humanos; Atención a violación de los derechos humanos; Situación de los derechos humanos en México; Introducción de la perspectiva de derechos humanos en políticas públicas; Mecanismos de protección nacional e internacional de los derechos humanos; Instrumentos básicos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos; Conceptos, características y principios; Mecanismos de protección de los derechos humanos.

Idiomas: Inglés-leer, hablar y escribir (Nivel Avanzado).

Otros: Manejo de Paquetería Office (Nivel Básico).

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (Cédula Profesional, Título Profesional o Constancia Académica), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de 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. Los temarios referentes a la evaluación de Capacidades Técnicas estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

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	29/08/2007
Registro de aspirantes	29/08/2007 al 11/09/2007
Publicación total de aspirantes	12/09/2007
Revisión curricular	12/09/2007
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	12/09/2007
Presentación de documentos	17/09/2007 al 21/09/2007 (*)
Evaluación técnica	17/09/2007 al 21/09/2007 (*)
Evaluación de capacidades gerenciales	24/09/2007 al 28/09/2007 (*)
Entrevista por el Comité de Selección	1/10/2007 al 5/10/2007 (*)
Resolución candidato	8/10/2007 al 10/10/2007 (*)

(*) **NOTA:** El cumplimiento de estas fechas, estará en función del número de candidatos que participen en la vacante convocada; Fechas sujetas a cambio previa notificación por parte del Comité Técnico de Selección.

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la 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 telefónica en el Distrito Federal en el número 52098800, Ext. 30148 el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 Hrs. de lunes a viernes, y el correo electrónico jchavira@segob.gob.mx a nombre de Juan Chavira Contreras.

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 a 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 criterios 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 a lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, el Comité de Selección de esta Comisión, 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 aplica 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 capacidades" en comentario (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 29 de agosto de 2007.

El Comité de Selección de la COMAR

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. Víctor Manuel Juárez Chávez

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, 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 cuatro de junio de dos mil cuatro, emite la siguiente:

Nota Aclaratoria en relación a la convocatoria pública y abierta número 057 del concurso para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

En relación a la publicación del 15 de agosto de 2007 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente al concurso público y abierto del puesto Subdirector Jurídico "A", adscrito a la Dirección General de Procedimientos Legales de la Tesorería de la Federación, se aclara:

Dice:

Etapas	Fecha plazo
Registro de Aspirantes	HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2007
Revisión Curricular	HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2007
Evaluación de Visión de Servicio Público	HASTA EL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2007
Evaluación de Capacidades Gerenciales	HASTA EL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2007
Centro de Evaluación	HASTA EL 14 DE SEPTIEMBRE
Evaluación de Capacidades Técnicas y Presentación de Documentos	HASTA EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2007
Entrevista por Comité Técnico de Selección	HASTA EL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2007

Debe decir:

Etapas	Fecha plazo
Registro de Aspirantes	HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2007
Revisión Curricular	HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2007
Evaluación de Capacidades Técnicas	HASTA EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2007
Evaluación de Visión de Servicio Público	HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2007
Evaluación de Capacidades Gerenciales	HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2007
Presentación de Documentos	HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2007
Entrevista por Comité Técnico de Selección	HASTA EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2007

Esta plaza no requiere de Aplicación de Centro de Evaluación

En relación a la publicación del 15 de agosto de 2007 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente al concurso público y abierto del puesto Subdirector Jurídico "B", adscrito a la Dirección General de Procedimientos Legales de la Tesorería de la Federación, se aclara:

Dice:

Etapas	Fecha plazo
Registro de Aspirantes	HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2007
Revisión Curricular	HASTA EL 28 DE AGOSTO DE 2007
Evaluación de Visión de Servicio Público	HASTA EL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2007
Evaluación de Capacidades Gerenciales	HASTA EL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2007
Centro de Evaluación	HASTA EL 14 DE SEPTIEMBRE
Evaluación de Capacidades Técnicas y Presentación de Documentos	HASTA EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2007
Entrevista por Comité Técnico de Selección	HASTA EL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2007

Debe decir:

Etapas	Fecha plazo
Registro de Aspirantes	HASTA EL 30 DE AGOSTO DE 2007
Revisión Curricular	HASTA EL 30 DE AGOSTO DE 2007
Evaluación de Capacidades Técnicas	HASTA EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2007
Evaluación de Visión de Servicio Público	HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2007
Evaluación de Capacidades Gerenciales	HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2007
Presentación de Documentos	HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2007
Entrevista por Comité Técnico de Selección	HASTA EL 9 DE NOVIEMBRE DE 2007

Esta plaza no requiere de Aplicación de Centro de Evaluación

México, D.F., a 16 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 Presidente del Comité Técnico de Selección

Héctor de la Cruz Ostos

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de **convocatorias de plazas** en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con una copia legible.

Documento a publicar en original con sello y con las hojas enumeradas, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de una copia legible.

Deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias de plazas se recibirán de lunes a viernes y se publicarán el siguiente miércoles.

Se ingresarán en oficialía de partes del Diario Oficial de la Federación, en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

Los oficios solicitando cambios o cancelaciones se recibirán hasta dos días antes de la publicación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA CNBV-016-2007

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

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

1) Nombre de la plaza	Supervisor "B" en la Dirección General de Análisis y Riesgos		Consecutivo 145
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA2
Percepción ordinaria	\$56,129.22 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Riesgos	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento a las actividades de análisis de la información mensual de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca implementados bajo el Esquema en Unidades de Inversión que envían las instituciones de crédito en apego a lo establecido en las reglas de operación emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, verificar que se están solicitando a las instituciones de crédito las aclaraciones respectivas sobre las inconsistencias derivadas de dicho análisis. Revisar los reportes mensuales relativos al crédito concedido por el Gobierno Federal a los fiduciarios de los fideicomisos para que se notifique a Banco de México a fin de que en su respectivo ámbito de competencia lleve a cabo las acciones conducentes. 2. Determinar, conforme a la norma vigente, si es necesaria la aplicación de penas convencionales que, en su caso, correspondan para aquellas instituciones de crédito que han participado en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca implementados bajo el Esquema en Unidades de Inversión, que no hubieran cumplido con los diversos requerimientos de que son objeto a través de las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y calcular el impacto financiero en la institución de crédito correspondiente. 3. Proporcionar la información relativa a la aplicación del Esquema en Unidades de Inversión, para que se lleve a cabo la estimación del costo fiscal de los Programas de Apoyo a Deudores de la Banca, a fin de que se consideren los cambios de la información proporcionada de un periodo a otro, así como de que los hallazgos detectados en la revisión de la aplicación del Esquema en Unidades de Inversión estén contemplados en dicho costo. 4. Revisar los oficios de requerimiento para que a través de despachos de auditoría externa se realicen auditorías en cada institución de crédito participante en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca sobre los fideicomisos constituidos bajo el Esquema en Unidades de Inversión. 5. Dar seguimiento a los análisis de los resultados presentados en los informes anuales y especiales emitidos por los despachos de auditoría externa, para determinar la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a Deudores implementados bajo el Esquema en UDIS en cada institución de crédito participante, y, en su caso, solicitar las aclaraciones respectivas sobre las inconsistencias derivadas del análisis, a fin de que los informes de auditoría avalen la correcta aplicación del Esquema en Unidades de Inversión. 6. Revisar los reportes anuales y especiales relativos a los resultados de la revisión de los informes de auditoría sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca implementados bajo el Esquema en Unidades de Inversión, para que se envíen a los distintos organismos gubernamentales a fin de que éstos en su respectivo ámbito de competencia lleven a cabo las acciones conducentes. 			

<p>7. Analizar las consultas solicitadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, instituciones financieras participantes en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, otros organismos reguladores, áreas internas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y público en general, sobre la interpretación y aplicación de las reglas operativas respecto a los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca implementados bajo el Esquema en Unidades de Inversión para dar una respuesta a las mismas.</p> <p>8. Proporcionar la información soporte para poder apoyar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y al Banco de México en la elaboración de las diversas mecánicas operativas, normatividad y procedimientos correspondientes a la aplicación, regulación y pago de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca implementados bajo el Esquema en Unidades de Inversión.</p> <p>9. Revisar el cálculo integral del costo fiscal que se compone de la actualización a la fecha establecida de los pagos realizados por el Gobierno Federal por concepto de los Programas de Apoyo a los Deudores y el valor presente de la estimación de los flujos por devengar correspondientes a los Programas de Apoyo a Deudores para su integración al Ramo 34 del Proyecto de Egresos de la Federación.</p> <p>10. Coordinar la actualización de las fuentes de información, previniendo la obsolescencia de los modelos y revisar que se evalúe la bondad de los modelos empleados para la estimación del Costo Fiscal y, en su caso, diseñar e implementar las adecuaciones pertinentes.</p> <p>11. Evaluar el impacto de los supuestos macroeconómicos, tales como tasas de interés e inflación, empleados para la elaboración del Costo Fiscal, con relación a los supuestos empleados en fechas anteriores, para presentar el cálculo final.</p> <p>12. Participar en el desarrollo de las diversas mecánicas operativas, normativas y procedimientos correspondientes a la regulación, aplicación, y pago de los diversos Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca para dar cabal cumplimiento a los objetivos de dichos programas.</p> <p>13. Coordinar y revisar la elaboración de diversos reportes requeridos cuya fuente primordial sean las cifras obtenidas en la elaboración del Costo Fiscal, atendiendo a las cualidades y al nivel de detalle necesario para un adecuado análisis de la información.</p> <p>14. Estudiar el análisis realizado para cuantificar el impacto de los distintos escenarios para el desarrollo de esquemas alternativos a los Programas de Apoyo a Deudores o por adecuaciones a los mismos, con el propósito de que el Gobierno Federal esté en posibilidad de evaluar su impacto económico.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Computación e Informática, Administración, Contaduría, Economía o Finanzas
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica, Economía Sectorial o Estadística.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Supervisión de Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

Bases

Primera. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Segunda. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada: Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, cédula profesional o título). Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y

	Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Tercera. Registro de candidatos y temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en www.cnbv.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	29/08/2007
Registro de aspirantes	Del 29/08/2007 al 12/09/2007
Revisión curricular	Del 29/08/2007 al 12/09/2007
*Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 19/09/2007
*Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 21/09/2007
*Presentación de documentos	Hasta 25/09/2007
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 27/09/2007
*Resolución candidato	28/09/2007

***Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio en función al número de aspirantes que participen para cada una de las vacantes convocadas.

Quinta. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.cnbv.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sexta. Recepción de documentos	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 1 día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Séptima. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 14-54-61-80, en horario de 10:00 a 14:00 Hrs., de lunes a viernes.
Octava. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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	<p>1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.</p> <p>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.</p> <p>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>4. En www.trabajaen.gob.mx y en www.cnbv.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>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, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.</p> <p>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--------------------------------	---

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director General de Planeación y Recursos Humanos

C.P. Rafael Pérez Gutiérrez

Rúbrica.

CONVOCATORIA CNBV-016-2007

TEMARIO

PUESTO: SUPERVISOR B EN LA DIRECCION GENERAL DE ANALISIS Y RIESGOS. (145)

CONOCIMIENTO Y APLICACION DE LA REGULACION APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE APOYO A DEUDORES DE LA BANCA.

Esquema en UDIS Programas Hipotecarios

- Circular número 1285 del 17 de enero de 1996 emitida por la CNBV. Disposiciones Aplicables a la Institución Fideicomitente, Disposiciones Aplicables a los Fideicomisos, Programa de Apoyo para la Edificación de Vivienda en proceso de Construcción, Créditos Destinados a la Adquisición de Locales Comerciales, Cumplimiento del Acuerdo.
- Circular número 1313 del 31 de mayo de 1996 emitida por la CNBV. Beneficiarios, 3. Beneficios, 4. Individualización de Créditos.
- Circular número 1430 del 16 de marzo de 1999 emitida por la CNBV. 1. Beneficiarios, 2. Beneficios, 3. Mecánica Operativa del Descuento sobre el Saldo Insoluto del Crédito, 4. Distribución del Costo del Descuento sobre el Saldo Insoluto de los Créditos 5. Pérdida de Beneficios, 7. Información a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Esquema en UDIS Programas de Planta Productiva y Estados y Municipios

- Circular número 1234 del 24 de abril de 1995 y circular número 1271 del 15 de noviembre de 1995, emitidas por la CNBV. Disposiciones Aplicables a la Institución Fideicomitente, Lineamientos Contables para Fideicomisos UDIS, Observancia y Cumplimiento del Acuerdo. Acuerdo que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Asociación de Banqueros de México, A. C. por el que se adiciona al que creó el Programa de Apoyo Crediticio a la Planta Productiva Nacional.
- Circular número 1362 del 23 de junio de 1997 y circular número 1388 del 18 de diciembre de 1997 emitidas por la CNBV. Beneficiarios, Beneficios, Registro Contable, Cumplimiento del Acuerdo, Addendum al Acuerdo de Beneficios Adicionales del Programa de Apoyo Crediticio a los Estados y Municipios.

CONOCIMIENTO Y MANEJO DE HERRAMIENTAS FINANCIERAS APLICABLES A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LOS DEUDORES DE LA BANCA.**Matemáticas financieras**

- Interés Simple.
- Interés compuesto.
- Anualidades: Simples Anticipada.
- Valor Presente y Valor Futuro.
- Tasa de Interés Efectiva y Equivalente.
- Tasas de Descuento y Rendimiento.
- Tasa de Interés Real y Nominal.

Estadística

Medidas de tendencia central y dispersión en distribuciones de frecuencias.

- Histogramas
- Percentiles
- Rangos
- Media
- Moda
- Mediana
- Desviación estándar
- Varianza
- Regresión simple y correlación.
- Regresión múltiple
- Definiciones y conceptos básicos de Regresiones Estadísticas

CONOCIMIENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LOS DEUDORES DE LA BANCA.

- De las Normas y Procedimientos de Auditoría:
- Documentación de la auditoría.- Boletín 3010,
- Dictamen del auditor.- Boletín 4010
- Importancia Relativa y Riesgo de Crédito.- Boletín 3030
- Estudio y Evaluación del Control Interno.- Boletín 3050

CONOCIMIENTO DE REGULACION Y CONTABILIDAD BANCARIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE APOYO A LOS DEUDORES DE LA BANCA.

- Criterio B-6: Cartera de Crédito de la Circular Unica de Bancos (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005, modificada mediante Resoluciones Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta, Sexta, Séptima y Octava publicadas en el citado Diario Oficial el 3 y 28 de marzo, 15 de septiembre, 6 y 8 de diciembre de 2006, 12 de enero, 23 de marzo y 26 de abril de 2007, respectivamente).
-

Secretaría de Desarrollo Social

Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

CONVOCATORIA OPORTUNIDADES 005/07

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES 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 (DOF 04/06/04) que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, y en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Director General de Atención y Operación		
Nivel administrativo	KC3	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$192,529.51 mensual		
Adscripción	Coordinación Nacional	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer políticas, estrategias y lineamientos para la operación de los componentes del Programa de acuerdo a los resultados de seguimiento y evaluación de éstos. 2. Establecer la normatividad que debe aplicar para el desarrollo de los operativos de campo y la operación en general de las Coordinaciones Estatales. 3. Instrumentar los elementos de apoyo operativo que requieran las Coordinaciones Estatales para el buen desempeño de las actividades encomendadas. 4. Diseñar los sistemas de registro y verificación de acciones de corresponsabilidad que instrumentan las instituciones que participan en el Programa. 5. Coordinar la supervisión y el seguimiento a las actividades operativas que realizan las Coordinaciones Estatales, así como la adecuación y corrección de la problemática detectada. 6. Promover las acciones de atención ciudadana y el mejoramiento de la contraloría social del Programa. 7. Vigilar que se cuenten con los recursos y las estructuras necesarias para garantizar que las funciones que se asignan a las Coordinaciones Estatales se cumplan adecuadamente. 8. Coordinar la programación y presupuestación de los recursos requeridos para llevar a cabo los operativos del programa. 9. Coordinar la operación de las Coordinaciones Estatales del Programa en materia de incorporación y atención de familias beneficiarias. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Maestría en Ciencias Naturales y Exactas (Matemáticas-Actuaría), Ciencias Naturales y Exactas (Computación e Informática), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Antropología), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Políticas y Administración Pública), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales), Ciencias Sociales y Administrativas (Computación e Informática), Ciencias Sociales y Administrativas (Economía), Ciencias Sociales y Administrativas (Humanidades), Educación y Humanidades (Antropología), Ingeniería y Tecnología (Administración), Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática). Titulado	

Laborales:	Nueve a doce años en Ciencia Política (Ciencias Políticas), Ciencia Política (Administración Pública), Ciencias Económicas (Económica Sectorial), Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Sociología Experimental), Ciencias Tecnológicas (Tecnología de los Ordenadores), Matemáticas (Ciencia de los Ordenadores), Ciencias Económicas (Organización Industrial y Políticas Gubernamentales), Ciencias Económicas (Dirección y Desarrollo de Recursos humanos).
Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Administración de Proyectos. Reglas de Operación Vigentes del Programa.
Idiomas:	No requerido
Otros:	Disponibilidad para viajar continuamente.

Nombre de la plaza	Director de Vinculación		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$56,129.21 mensual		
Adscripción	Dirección General de Coordinación y Vinculación	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar modelos y esquemas de vinculación del Programa con Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales Internacionales, que cuenten con programas en materia de Desarrollo Económico, Social y Humano. 2. Coordinar la elaboración de sistemas de información que permitan identificar y catalogar la oferta institucional Pública y Privada, Nacional e Internacional en materia de Desarrollo Económico, Social y Humano, a fin de acercarla a los beneficiarios de Oportunidades. 3. Coordinar reuniones de concertación con Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e Internacionales, que cuenten con Programas en materia de desarrollo Económico, Social y Humano, para buscar que éstos se destinen a los beneficiarios de Oportunidades. 4. Elaborar acuerdos y convenios con Instituciones que cuenten con Programas que se pretenda sean destinados a los beneficiarios de Oportunidades. 5. Supervisar los procesos operativos de los Proyectos de Vinculación que se establezcan con las Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e Internacionales, con oferta programática en materia de Desarrollo Económico, Social y Humano. 6. Supervisar que los mecanismos e instrumentos de vinculación se desarrollen conforme a lo establecido en los acuerdos y convenios celebrados. 7. Facilitar la difusión de los proyectos y acciones de desarrollo social y humano, de Instituciones Públicas y Privadas, con las que se haya establecido vinculación entre la población beneficiaria del Programa. 8. Facilitar la incorporación de la población beneficiaria del Programa a los Proyectos y acciones de desarrollo social y humano, de Instituciones Públicas y Privadas, con las que se haya establecido vinculación. 9. Determinar mecanismos de difusión de los programas de corte productivo, públicos y privados, nacionales e internacionales, con los que se haya establecido vinculación entre la población beneficiaria del Programa. 10. Formular estrategias para incorporar a la población beneficiaria del Programa, a los programas de corte productivo, de Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e Internacionales, con las que se haya establecido vinculación. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas (Humanidades), Ciencias Sociales y Administrativas (Antropología), Ciencias Sociales y Administrativas (Economía), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Comunicación), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Políticas y Administración Pública), Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales). Titulado
	Laborales:	Cuatro a seis años en Sociología (Problemas Sociales), Ciencias Económicas (Economía Sectorial), Antropología (Antropología Social), Sociología (Grupos Sociales), Ciencia Política (Administración Pública), Ciencias Jurídicas y Derecho (Derecho y Legislación Nacionales), Psicología (Psicología Social), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Ciencias Políticas (Relaciones Internacionales).
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Negociación.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Vinculación. Administración de Proyectos.
	Idiomas:	Inglés Avanzado.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.

Nombre de la plaza	Director de Concertación con Gobiernos Estatales		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$56,129.21 mensual		
Adscripción	Dirección General de Coordinación y Vinculación	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar estrategias y mecanismos de trabajo con los Comités Técnicos Estatales para que funcionen y a través de ellos se garanticen la coordinación interinstitucional a nivel estatal. 2. Coordinar el seguimiento técnico-administrativo de los Comités Técnicos Estatales para garantizar la coordinación interinstitucional a nivel estatal. 3. Elaborar proyectos de orientación, capacitación y actualización informativa y operativa para un mejor desempeño de los integrantes del Comité Técnico Estatal y de los participantes de los gobiernos municipales. 4. Coordinar y establecer el marco de coordinación y concertación con los gobiernos estatales y municipales para un mejor desempeño en la operación del Programa, conforme a las reglas de operación. 5. Diseñar y proponer mejoras al marco normativo y sistematizar la información para identificar propuestas de mejora que fortalezcan la operación del Programa. 6. Interpretar y facilitar los acuerdos emanados del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa relacionados con los gobiernos estatales y municipales para lograr el apoyo de sus autoridades en la operación del Programa. 7. Facilitar las tareas complementarias de la Dirección General para coadyuvar en la instrumentación de mecanismos que faciliten la relación con los gobiernos estatales y locales. 8. Coordinar la información de acciones en el área de transparencia y contraloría social para apoyar los informes requeridos por las diferentes áreas de la Coordinación Nacional. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Políticas y Administración Pública), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales), Ciencias Sociales y Administrativas (Humanidades), Ciencias Sociales y Administrativas (Antropología), Ciencias Sociales y Administrativas (Economía), Ciencias de la Salud (Medicina). Titulado
	Laborales:	Cuatro a seis años en Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Ciencias Médicas (Medicina Interna), Antropología (Antropología Social), Sociología (Grupos Sociales), Ciencia Política (Ciencias Políticas).
	Capacidades gerenciales:	Negociación y Liderazgo.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Vinculación. Administración de Proyectos.
	Idiomas:	No requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones

Nombre de la plaza	Director de Administración Regional		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$56,129.21 mensual		
Adscripción	Dirección General de Atención y Operación	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular el programa de presupuesto de la Dirección General e integrar el de las Coordinaciones Estatales a fin de contar con los recursos presupuestales necesarios para la operación. 2. Autorizar las afectaciones presupuestales de ampliación, reducción y reclasificaciones que solicitan las Coordinaciones Estatales a fin de que éstas dispongan de los recursos necesarios para la operación. 3. Integrar los programas anuales de adquisiciones y de inversión de la Dirección General y las Coordinaciones Estatales a fin de que éstas dispongan de los recursos necesarios para la operación del Programa. 4. Solicitar la adquisición de materiales y la contratación de personal que requieren las Coordinaciones Estatales y la Dirección General a fin de que éstas dispongan de los recursos necesarios para su operación. 5. Integrar los programas de la Administración Pública Federal relativos a transparencia, informes de gestión y contralorías a fin de cumplir con la normatividad vigente en la materia. 6. Coordinar el análisis organizacional y la justificación técnico funcional de las estructuras de las Coordinaciones Estatales y de la Dirección General a fin de que éstas dispongan del personal necesario para la operación del Programa. 7. Integrar la información gerencial para la toma de decisiones sobre la administración de las Coordinaciones Estatales. 8. Coordinar la integración y actualización de los manuales de procedimientos administrativos que aplican para las Coordinaciones Estatales necesarias para la operación eficiente de las mismas. 9. Definir indicadores financieros y de productividad que permitan la toma de decisiones. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Políticas y Administración Pública), Ingeniería y Tecnología (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría), Ciencias Sociales y Administrativas (Economía), Ingeniería y Tecnología (Ingeniería). Titulado
	Laborales:	Cuatro a seis años en Ciencia Política (Administración Pública), Ciencias Económicas (Contabilidad), Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos).
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. Programación y Presupuesto. Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.
	Idiomas:	No requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones

Nombre de la plaza	Director de Enlace para la Evaluación Externa		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$56,129.21 mensual		
Adscripción	Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el diseño de la evaluación externa, con el fin de obtener los resultados sobre el efecto del Programa en su población beneficiaria y conocer el estado de la operación del Programa para apoyar la mejora continua de éste. 2. Determinar objetivos y criterios que deben ser cubiertos por los trabajos de evaluación del Programa contratados con las instituciones de evaluación externa para garantizar la calidad de los productos de evaluación. 3. Determinar los lineamientos que deben seguir los procesos operativos relacionados con la evaluación externa, tomando en cuenta otros procesos y actividades del Programa. 4. Formular convenios de colaboración con instituciones para la evaluación externa del programa con el fin de determinar el compromiso de las partes y el alcance de las actividades de evaluación. 5. Supervisar el cumplimiento de los objetivos, criterios y acuerdos de evaluación externa por parte de las Instituciones Evaluadoras, para asegurar la calidad del proceso de evaluación. 6. Coordinar la atención de las demandas de información institucional del grupo asesor de evaluación para la realización de los análisis necesarios para los documentos de evaluación externa del Programa. 7. Consolidar los reportes de resultados e impactos del Programa basados en los documentos de evaluación externa. 8. Consolidar las recomendaciones derivadas de la evaluación externa que permitan hacer mejoras y correcciones a los componentes y mecanismos de operación del Programa. 9. Proporcionar apoyo en el diseño del proceso de divulgación de los resultados de la evaluación externa para ampliar su conocimiento hacia diversas instancias de la Administración Pública, la comunidad académica y la opinión pública. 10. Coordinar la sistematización del plan de trabajo para realizar el seguimiento a las recomendaciones de la evaluación externa en cumplimiento a la normatividad vigente. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas (Antropología), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Políticas y Administración Pública), Ciencias Sociales y Administrativas (Economía). Titulado
	Laborales:	Cuatro a seis años en Ciencia Política (Administración Pública), Antropología (Antropología Social), Demografía (Demografía General), Ciencias Económicas (Economía General), Matemáticas (Estadística), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Sociología Experimental), Sociología (Sociología General).
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Metodología y Herramientas para la Evaluación de Impacto de los Programas de combate a la Pobreza.
	Idiomas:	Inglés Avanzado.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones

Nombre de la plaza	Coordinador Estatal		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$56,129.21 mensual		
Adscripción	Dirección General de Atención y Operación	Sede (radicación)	Guerrero
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir y aplicar los criterios para identificar regiones y familias beneficiarias a fin de darles la atención requerida. 2. Dirigir las acciones del Programa para proporcionar la atención, orientación y capacitación a las familias y a las figuras que participan en el Programa. 3. Proponer al Coordinador Nacional y a la Dirección General de Atención y Operación, las acciones de mejora y medidas correctivas que permitan optimizar el funcionamiento del Programa y cumplir los objetivos planteados. 4. Aplicar y coordinar los sistemas de recolección, procesamiento, análisis, supervisión y evaluación de información de las familias beneficiarias. 5. Vigilar el cumplimiento de los compromisos que adquieran las familias beneficiarias sobre cada uno de los componentes del Programa. 6. Promover el sistema de orientación y quejas del Programa, en la región y entre las familias beneficiarias a fin de atender y solucionar todos los cuestionamientos realizados. 7. Garantizar la confianza, responsabilidad y manejo apartidista e institucional para un adecuado cumplimiento de los objetivos de la misión del Programa, dado que sus efectos inciden e influyen directamente en lo económico, político y social de la entidad federativa. 8. Dirigir y coordinar los mecanismos para hacer llegar el apoyo alimentario y de estímulos a la educación que se definan para el Programa a las familias beneficiarias. 9. Promover la coordinación con los gobiernos de los estados y municipios, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con los sectores social y privado para el cumplimiento de los objetivos del Programa. 10. Participar y dar seguimiento a las sesiones del Comité Técnico Estatal a fin contar permanentemente con información. 11. Asegurar que el ejercicio, aplicación y resguardo de los recursos asignados a la Coordinación Estatal se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable. 12. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo. 13. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en (Todas las carreras de TrabajaEn). Titulado.
	Laborales:	Cuatro a seis años en Ciencia Política (Administración Pública), Ciencia Política (Sociología Política), Ciencia Política (Ciencias Políticas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Grupos Sociales), Sociología (Sociología de los Asentamientos Humanos), Antropología (Antropología Social), Ciencias Agrarias (Agronomía), Ciencias Tecnológicas (Planificación Urbana), Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Economía General), Demografía (Demografía Geográfica), Geografía (Geografía Económica), Psicología (Estudio Psicológico de Temas Sociales).
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales. Conocimiento en los Procesos Operativos de Atención a Familias en Situación de Pobreza, incluidos en las Reglas de Operación.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar continuamente.

Nombre de la plaza	Coordinador Estatal		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual.		
Adscripción	Dirección General de Atención y Operación	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir y aplicar los criterios para identificar regiones y familias beneficiarias a fin de darles la atención requerida. 2. Dirigir las acciones del Programa para proporcionar la atención, orientación y capacitación a las familias y a las figuras que participan en el Programa. 3. Proponer al Coordinador Nacional y a la Dirección General de Atención y Operación, las acciones de mejora y medidas correctivas que permitan optimizar el funcionamiento del Programa y cumplir los objetivos planteados. 4. Aplicar y coordinar los sistemas de recolección, procesamiento, análisis, supervisión y evaluación de información de las familias beneficiarias. 5. Vigilar el cumplimiento de los compromisos que adquieran las familias beneficiarias sobre cada uno de los componentes del Programa. 6. Promover el sistema de orientación y quejas del Programa, en la región y entre las familias beneficiarias a fin de atender y solucionar todos los cuestionamientos realizados. 7. Dirigir y coordinar los mecanismos para hacer llegar el apoyo alimentario y de estímulos a la educación que se definan para el Programa a las familias beneficiarias. 8. Promover la coordinación con los gobiernos de los estados y municipios, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con los sectores social y privado para el cumplimiento de los objetivos del Programa. 9. Participar y dar seguimiento a las sesiones del Comité Técnico Estatal a fin de contar permanentemente con información. 10. Asegurar que el ejercicio, aplicación y resguardo de los recursos asignados a la Coordinación Estatal se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable. 11. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo. 12. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en (Todas las carreras de TrabajoEn). Titulado.
	Laborales:	Cuatro a seis años en Ciencia Política (Administración Pública), Ciencia Política (Sociología Política), Ciencia Política (Ciencias Políticas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Grupos Sociales), Sociología (Sociología de los Asentamientos Humanos), Antropología (Antropología Social), Ciencias Agrarias (Agronomía), Ciencias Tecnológicas (Planificación Urbana), Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Economía General), Demografía (Demografía Geográfica), Geografía (Geografía Económica), Psicología (Estudio Psicológico de Temas Sociales).
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales. Conocimiento en los Procesos Operativos de atención a Familias en Situación de Pobreza, incluidos en las Reglas de Operación.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.

Nombre de la plaza	Coordinador Estatal		
Nivel administrativo	NB3	Número de vacantes	2
Percepción ordinaria	\$39,573.73 mensual		
Adscripción	Dirección General de Atención y Operación	Sede (radicación)	Sinaloa, Tabasco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir y aplicar los criterios para identificar regiones y familias beneficiarias a fin de darles la atención requerida. 2. Dirigir las acciones del Programa para proporcionar la atención, orientación y capacitación a las familias y a las figuras que participan en el Programa. 3. Proponer al Coordinador Nacional y a la Dirección General de Atención y Operación, las acciones de mejora y medidas correctivas que permitan optimizar el funcionamiento del Programa y cumplir los objetivos planteados. 4. Aplicar y coordinar los sistemas de recolección, procesamiento, análisis, supervisión y evaluación de información de las familias beneficiarias. 5. Vigilar el cumplimiento de los compromisos que adquieran las familias beneficiarias sobre cada uno de los componentes del Programa. 6. Promover el sistema de orientación y quejas del Programa, en la región y entre las familias beneficiarias a fin de atender y solucionar todos los cuestionamientos realizados. 7. Garantizar la confianza, responsabilidad y manejo apartidista e institucional para un adecuado cumplimiento de los objetivos de la misión del Programa, dado que sus efectos inciden e influyen directamente en lo económico, político y social de la entidad federativa. 8. Dirigir y coordinar los mecanismos para hacer llegar el apoyo alimentario y de estímulos a la educación que se definan para el Programa a las familias beneficiarias. 9. Promover la coordinación con los gobiernos de los estados y municipios, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con los sectores social y privado para el cumplimiento de los objetivos del Programa. 		

	<p>10. Participar y dar seguimiento a las sesiones del Comité Técnico Estatal a fin contar permanentemente con información.</p> <p>11. Asegurar que el ejercicio, aplicación y resguardo de los recursos asignados a la Coordinación Estatal se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable.</p> <p>12. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo.</p> <p>13. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área.</p>
Perfil y requisitos	<p>Académicos: Licenciatura en (Todas las carreras de TrabajaEn) Pasante o Carrera Terminada.</p>
	<p>Laborales: Cuatro a seis años en Ciencia Política (Administración Pública), Ciencia Política (Sociología Política), Ciencia Política (Ciencias Políticas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Grupos Sociales), Sociología (Sociología de los Asentamientos Humanos), Antropología (Antropología Social), Ciencias Agrarias (Agronomía), Ciencias Tecnológicas (Planificación Urbana), Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Economía General), Demografía (Demografía Geográfica), Geografía (Geografía Económica), Psicología (Estudio Psicológico de Temas Sociales).</p>
	<p>Capacidades gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo.</p>
	<p>Capacidades técnicas: Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales. Conocimiento en los Procesos Operativos de atención a Familias en Situación de Pobreza, incluidos en las Reglas de Operación.</p>
	<p>Idiomas: No requerido.</p>
	<p>Otros: Disponibilidad para viajar continuamente.</p>

Nombre de la plaza	Coordinador Estatal		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	6
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual		
Adscripción	Dirección General de Atención y Operación	Sede (radicación)	Campeche, Coahuila, Querétaro, Sonora, Tlaxcala, Quintana Roo
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Definir y aplicar los criterios para identificar regiones y familias beneficiarias a fin de darles la atención requerida. Dirigir las acciones del Programa para proporcionar la atención, orientación y capacitación a las familias y a las figuras que participan en el Programa. Proponer al Coordinador Nacional y a la Dirección General de Atención y Operación, las acciones de mejora y medidas correctivas que permitan optimizar el funcionamiento del Programa y cumplir los objetivos planteados. Aplicar y coordinar los sistemas de recolección, procesamiento, análisis, supervisión y evaluación de información de las familias beneficiarias. Vigilar el cumplimiento de los compromisos que adquieran las familias beneficiarias sobre cada uno de los componentes del Programa. Promover el sistema de orientación y quejas del Programa, en la región y entre las familias beneficiarias a fin de atender y solucionar todos los cuestionamientos realizados. 		

	<p>7. Garantizar la confianza, responsabilidad y manejo apartidista e institucional para un adecuado cumplimiento de los objetivos de la misión del Programa, dado que sus efectos inciden e influyen directamente en lo económico, político y social de la entidad federativa.</p> <p>8. Dirigir y coordinar los mecanismos para hacer llegar el apoyo alimentario y de estímulos a la educación que se definan para el Programa a las familias beneficiarias.</p> <p>9. Promover la coordinación con los gobiernos de los estados y municipios, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con los sectores social y privado para el cumplimiento de los objetivos del programa.</p> <p>10. Participar y dar seguimiento a las sesiones del Comité Técnico Estatal a fin contar permanentemente con información.</p> <p>11. Asegurar que el ejercicio, aplicación y resguardo de los recursos asignados a la Coordinación Estatal se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable.</p> <p>12. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo.</p> <p>13. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en (Todas las carreras de TrabajaEn) Pasante o Carrera Terminada.
	Laborales:	Cuatro a seis años en Ciencia Política (Administración Pública), Ciencia Política (Sociología Política), Ciencia Política (Ciencias Políticas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Grupos Sociales), Sociología (Sociología de los Asentamientos Humanos), Antropología (Antropología Social), Ciencias Agrarias (Agronomía), Ciencias Tecnológicas (Planificación Urbana), Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Economía General), Demografía (Demografía Geográfica), Geografía (Geografía Económica), Psicología (Estudio Psicológico de Temas Sociales).
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales. Conocimiento en los Procesos Operativos de atención a Familias en Situación de Pobreza, incluidos en las Reglas de Operación.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar continuamente.

Nombre de la plaza	Coordinador Estatal		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual		
Adscripción	Dirección General de Atención y Operación	Sede (radicación)	Aguascalientes
Funciones principales	<p>1. Definir y aplicar los criterios para identificar regiones y familias beneficiarias a fin de darles la atención requerida.</p> <p>2. Dirigir las acciones del Programa para proporcionar la atención, orientación y capacitación a las familias y a las figuras que participan en el Programa.</p> <p>3. Proponer al Coordinador Nacional y a la Dirección General de Atención y Operación, las acciones de mejora y medidas correctivas que permitan optimizar el funcionamiento del Programa y cumplir los objetivos planteados.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Aplicar y coordinar los sistemas de recolección, procesamiento, análisis, supervisión y evaluación de información de las familias beneficiarias. 5. Vigilar el cumplimiento de los compromisos que adquieran las familias beneficiarias sobre cada uno de los componentes del Programa. 6. Promover el sistema de orientación y quejas del Programa, en la región y entre las familias beneficiarias a fin de atender y solucionar todos los cuestionamientos realizados. 7. Garantizar la confianza, responsabilidad y manejo apartidista e institucional para un adecuado cumplimiento de los objetivos de la misión del Programa, dado que sus efectos inciden e influyen directamente en lo económico, político y social de la entidad federativa. 8. Dirigir y coordinar los mecanismos para hacer llegar el apoyo alimentario y de estímulos a la educación que se definan para el Programa a las familias beneficiarias. 9. Promover la coordinación con los gobiernos de los estados y municipios, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con los sectores social y privado para el cumplimiento de los objetivos del Programa. 10. Participar y dar seguimiento a las sesiones del Comité Técnico Estatal a fin contar permanentemente con información. 11. Asegurar que el ejercicio, aplicación y resguardo de los recursos asignados a la Coordinación Estatal se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable. 12. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo. 13. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en (Todas las Carreras de TrabajaEn) Pasante o Carrera Terminada.	
	Laborales:	Tres a cuatro años en Ciencia Política (Administración Pública), Ciencia Política (Sociología Política), Ciencia Política (Ciencias Políticas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Grupos Sociales), Sociología (Sociología de los Asentamientos Humanos), Antropología (Antropología Social), Ciencias Agrarias (Agronomía), Ciencias Tecnológicas (Planificación Urbana), Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencias Económicas (Economía General) Demografía (Demografía Geográfica), Geografía (Geografía Económica), Psicología (Estudio Psicológico de Temas Sociales).	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Monitoreo y Evaluación de Atención a Familias en Situación de Pobreza. Conocimiento en los Procesos Operativos de atención a las Familias en Situación de Pobreza, incluidos en las Reglas de Operación.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar continuamente.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Prospección en Tecnología de Información		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual		
Adscripción	Dirección General de Padrón y Liquidación	Sede (radicación)	Distrito Federal

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeccionar nuevas tecnologías de seguridad informática, con la finalidad de mejorar el nivel de confianza de la información a nivel institucional. 2. Establecer estándares y metodologías de desarrollo de sistemas, para impulsar la mejora continua de los sistemas informáticos. 3. Establecer estándares para las pruebas de liberación de proyectos informáticos con el fin de minimizar los tiempos de liberación de los productos. 4. Establecer estándares para el modelado de bases de datos relacionales y multidimensionales, con el fin de apoyar los desarrollos de los proyectos de las áreas administrativas de la institución. 5. Establecer reglas para la homogeneización de las plataformas de manejadores de bases de datos y de sistemas operativos que se usen a nivel institucional, con el fin de tener estandarizada la plataforma. 6. Desarrollar políticas y procedimientos para implementar mecanismos eficientes y funcionales de seguridad informática, con el fin de mejorar el nivel de confianza de la información a nivel institucional. 7. Verificar periódicamente la línea de productos de base de datos y nuevas versiones que puedan complementar las aplicaciones instaladas, con el fin de analizar el costo/beneficio de su introducción en la organización. 8. Proporcionar apoyo en la Planeación, Administración e Implementación de proyectos informáticos especiales y prioritarios para Oportunidades, con el fin de atender el requerimiento en forma expedita y ágil. 9. Proporcionar asesoría técnica a las áreas de desarrollo de sistemas y administración de bases de datos de la Dirección General Adjunta de Informática y Desarrollo Tecnológico, con el fin de que los proyectos y procesos informáticos se ejecuten en tiempo y forma. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática), Ingeniería y Tecnología (Ingeniería), Ingeniería y Tecnología (Sistemas y Calidad), Ingeniería y Tecnología (Administración). Titulado.
	Laborales:	Tres a cuatro años en Ciencias Tecnológicas (Tecnología de los Ordenadores), Ciencias Tecnológicas (Procesos Tecnológicos).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Administración de Proyectos. Tecnología de información y comunicaciones.
	Idiomas:	Inglés (Intermedio).
	Otros:	<p>Disponibilidad para viajar en ocasiones.</p> <p>Se requiere conocimientos en el manejo de los programas de computación especificados, para el desempeño óptimo y eficiente de las funciones del puesto, los cuales se detallan a continuación:</p> <p>Sistema Operativo Windows - Usuario final (Avanzado)</p> <p>Sistema Operativo Unix - Usuario final (Avanzado)</p> <p>Desarrollo de Sistemas con Lenguajes Estructurados (Avanzado)</p> <p>Desarrollo de Sistemas con Lenguajes Orientados a Objetos (Avanzado)</p> <p>Herramientas para Modelado con UML (Avanzado)</p> <p>Herramientas para Documentación CMM (Intermedio)</p> <p>Modelado de Base de Datos con ERWIN (Intermedio)</p> <p>Desarrollo de Componentes con SQL (Avanzado)</p> <p>Oracle PL/SQL (Avanzado)</p> <p>Administración de Proyectos con MS Project (Básico)</p> <p>MS Word (Básico)</p> <p>MS Excel (Básico)</p> <p>MS PowerPoint (Básico)</p>

Nombre de la plaza	Subdirector de Diseño de Proyectos de Vinculación		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual		
Adscripción	Dirección General de Coordinación y Vinculación	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear la ejecución de modelos y esquemas de vinculación del Programa con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, que cuenten con Programas en materia de desarrollo económico, social y humano. 2. Elaborar sistemas de información que permitan identificar y catalogar la oferta institucional pública y privada, nacional e internacional en materia de desarrollo económico, social y humano, a fin de acercarla a los beneficiarios de Oportunidades. 3. Planear reuniones de concertación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, que cuenten con Programas en materia de desarrollo económico, social y humano, para buscar que estos se destinen a los beneficiarios de Oportunidades. 4. Recomendar la celebración de acuerdo y convenios con instituciones que cuenten con Programas que se pretende sean destinados a los beneficiarios de Oportunidades. 5. Diseñar estrategias de difusión de los proyectos y acciones de desarrollo humano, Social y productivo, de instituciones públicas y privadas, con las que se haya establecido vinculación entre la población beneficiaria del Programa. 6. Formular procedimientos que favorezcan la incorporación de la población beneficiaria del Programa a los proyectos y acciones de desarrollo social y humano, de instituciones públicas y privadas. 7. Coordinar el análisis de la normatividad de Programas de desarrollo humano, social y productivo, de instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, a fin de sugerir procedimientos que permitan a los beneficiarios del Programa acceder a bienes y servicios que se otorgan mediante éstos. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Políticas y Administración Pública), Ciencias Sociales y Administrativas (Humanidades), Ciencias Sociales y Administrativas (Psicología), Ciencias Sociales y Administrativas (Antropología), Ingeniería y Tecnología (Química). Pasante o Carrera Terminada.	
	Laborales:	Cuatro a seis años en Antropología (Antropología Cultural), Antropología (Antropología Social), Psicología (Psicología Social), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas).	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Negociación.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Administración de Proyectos. Consultaría del Sector Público.	
	Idiomas:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Atención Operativa		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual		
Adscripción	Coordinación Estatal	Sede (radicación)	Veracruz
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar la programación operativa a través de la concertación con los sectores de salud y educación la validación y regionalización de los servicios, con base al ámbito de responsabilidad para garantizar la atención a la población beneficiaria. 2. Dar seguimiento a la atención de familias beneficiarias, así como asegurar el resguardo de información derivada del seguimiento para asegurar el apego a la normatividad vigente. 3. Llevar a cabo los procesos de capacitación operativa a las familias beneficiarias, vocales, enlaces y sectores a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa. 4. Asignar y administrar los recursos materiales, humanos y financieros a fin de optimizar los recursos destinados al operativo de campo. 5. Administrar los procesos operativos para la identificación y atención a las familias beneficiarias. 6. Supervisar las acciones operativas con las autoridades municipales, educativas y de salud a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa. 7. Supervisar los procesos operativos y analizar los reportes de avance para la toma de decisiones. 8. Asegurar que los eventos de capacitación y orientación de las familias beneficiarias se lleven a cabo con transparencia, respeto y claridad, a fin de cumplir con la adecuada asignación de los recursos. 9. Coordinar campañas de difusión y capacitación sobre las características del Programa con las autoridades estatales, municipales y de la comunidad a fin de dar a conocer los objetivos y funcionamiento del Programa. 10. Supervisar la identificación de la distribución geográfica de las familias beneficiarias, localidades, municipios y zonas, de acuerdo a las fases de operación que se llevan a cabo, para designar a los agentes operativos que serán responsables en cada nivel. 11. Coordinar y supervisar las visitas periódicas a las localidades donde se hayan identificado familias beneficiarias, para dar apoyo a las actividades que realizan las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria. 12. Vincular y representar al Programa en los actos oficiales a los cuales sea comisionado a fin de atender los asuntos que le sean encomendados. 13. Vigilar y supervisar en los diferentes procesos operativos, el uso adecuado de los recursos materiales y humanos a fin de optimizar su aplicación. 14. Participar en la selección y valoración de personal que estará a su cargo a fin de que este personal cubra los perfiles correspondientes. 15. Dirigir al personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Agropecuarias (Agronomía), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Antropología), Ciencias Sociales y Administrativas (Humanidades), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales), Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho), Ciencias Sociales y Administrativas (Computación e Informática), Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática), Ciencias Agropecuarias (Veterinaria y Zootecnia), Ingeniería y Tecnología (Ingeniería), Ingeniería y Tecnología (Arquitectura), Ciencias Sociales y Administrativas (Economía). Pasante o Carrera Terminada.	

Laborales:	Tres a cuatro años en Ciencias de la Vida (Antropología Física), Ciencias Económicas (Organización Industrial y Políticas Gubernamentales), Ciencias Económicas (Economía Sectorial), Antropología (Etnografía y Etnología), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales).
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales. Procesos Operativos de Atención a Familias en Situación de Pobreza.
Idiomas:	No requiere
Otros:	Disponibilidad para viajar continuamente.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Desarrollo de Nuevas Tecnologías		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual		
Adscripción	Dirección General de Padrón y Liquidación	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar pruebas que analicen la evolución de las diferentes tecnologías de información aplicables a los proyectos institucionales, a fin de procurar que tengan vigencia y puedan ser actualizables, de acuerdo con los cambios de tecnología de información. 2. Difundir mejores prácticas en el desarrollo de software para elevar la calidad del desarrollo de nuevos proyectos informáticos. 3. Evaluar nuevas plataformas de desarrollo informático, a través del laboratorio de pruebas, para asegurar que se cuente con la información necesaria para la elección de la más conveniente, a fin de llevar a cabo de manera más eficiente las funciones de las distintas áreas de la Coordinación. 4. Analizar y validar los requerimientos de los productos de software que se desarrollen a nivel institucional para explotar el potencial en beneficio de los procesos y proyectos del Programa. 5. Participar en la adecuación e implementación de proyectos informáticos especiales que sean marcados como prioritarios para la Coordinación Nacional a fin de facilitar el logro de los objetivos de las diferentes áreas de la Coordinación. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática), Ingeniería y Tecnología (Ingeniería), Ingeniería y Tecnología (Sistemas y Calidad). Pasante o Carrera Terminada.	
	Laborales:	Dos a tres años en Ciencias Tecnológicas (Tecnología de los Ordenadores), Ciencias Tecnológicas (Procesos Tecnológicos).	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Administración de Proyectos. Tecnología de Información y Comunicadores.	
	Idiomas:	Inglés (Básico).	

	Otros:	<p>Disponibilidad para viajar en ocasiones.</p> <p>Se requiere conocimientos en el manejo de los programas de computación especificados, para el desempeño óptimo y eficiente de las funciones del puesto, los cuales se detallan a continuación:</p> <p>Sistema Operativo Windows - Usuario final (Intermedio)</p> <p>Sistema Operativo Unix-Usuario final (Intermedio)</p> <p>Desarrollo de Sistemas con Lenguajes Estructurados (Intermedio)</p> <p>Desarrollo de Sistemas con Lenguajes Orientados a Objetos (Intermedio)</p> <p>Herramientas para Modelado con UML (Intermedio)</p> <p>Modelado de Base de Datos con ERWIN (Básico)</p> <p>Desarrollo de Componentes con SQL (Intermedio)</p> <p>Oracle PL/SQL (Intermedio)</p> <p>Administración de Proyectos con MS Project (Básico)</p> <p>MS Word (Básico)</p> <p>MS Excel (Básico)</p> <p>MS PowerPoint (Básico)</p>
--	---------------	--

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Atención Ciudadana		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	2
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual		
Adscripción	Coordinación Estatal	Sede (radicación)	Aguascalientes, Sonora
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar que los casos de atención ciudadana sean atendidos en las zonas de atención que les corresponden para evitar el traslado de la ciudadanía. 2. Atender la demanda presentada por escrito, teléfono y audiencia para dar respuesta a las solicitudes, consultas e inconformidades de la población beneficiaria, grupos sociales, organizaciones, autoridades locales y la ciudadanía en general. 3. Verificar que sean turnados los casos asignados a los centros de atención y registro y oficinas centrales, con el fin de contar con mayores elementos de respuesta. 4. Asegurar que los casos de atención ciudadana recibidos sean registrados de acuerdo a los procedimientos y tiempos establecidos para llevar un adecuado control de los mismos. 5. Verificar que los expedientes de los casos recibidos y atendidos sean registrados y archivados para que el archivo se encuentre organizado de acuerdo con la normatividad establecida. 6. Desarrollar acciones de contraloría social, en coordinación con los sectores e instituciones que participan en la operación del Programa para fomentar la transparencia y la participación responsable de los Servidores Públicos. 7. Participar en las actividades de capacitación dirigidas al personal del Programa para contribuir a la actualización y mejoramiento de la calidad de los servicios de atención a la ciudadanía. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas (Humanidades), Ciencias Sociales y Administrativas (Sociología), Ciencias Sociales y Administrativas (Comunicación). Pasante o Carrera Terminada.
	Laborales:	Dos a tres años en Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Ciencia Política (Opinión Pública).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Reglas de Operación. Manejo de conflictos. Manejo de grupos.
	Idiomas:	No requiere.
	Otros:	Disponibilidad para viajar continuamente.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Zona de Atención		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual		
Adscripción	Coordinación Estatal	Sede (radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar la programación y coordinación de los procesos operativos en la zona de atención asignada, para proporcionar la adecuada atención a las familias beneficiarias del Programa, atención de los trámites y servicios que se ofrecen. 2. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades del sector salud, educativo, municipal, así como de instituciones liquidadoras de la zona de atención con el fin de garantizar la entrega de los diferentes apoyos a la población beneficiaria, así como detectar las áreas de oportunidad de los socios del Programa y concertar las acciones de mejora que contribuyen a elevar la calidad. 3. Difundir los lineamientos de uso del Programa al personal a su cargo para asegurar la transparencia y apego en la aplicación del mismo. 4. Administrar los recursos humanos y materiales asignados al centro de atención y registro, que permitan un uso eficiente de éstos y un logro eficaz de las metas. 5. Coordinar y participar en las acciones de capacitación y orientación para las figuras operativas y familias beneficiarias que permitan un mejor conocimiento de los procedimientos operativos del Programa al interior de la zona de atención. 6. Analizar y dar seguimiento a los diferentes procesos operativos para medir sus avances y cuantificar resultados que permitan tomar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas asignadas por proceso operativo. 7. Determinar el área de influencias y las rutas de trabajo para ejecutar las acciones de los promotores sociales a fin de garantizar el eficiente desarrollo de los procesos operativos. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Agropecuarias (Agronomía), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales Administrativas (Antropología), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales), Educación y Humanidades (Humanidades), Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática), Ciencias Sociales y Administrativas (Economía). Pasante o Carrera Terminada.	

Laborales:	Dos a tres años en Ciencia Política (Administración Pública), Ciencia Política (Ciencias Políticas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Sociología del Trabajo), Sociología (Sociología General).
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Procesos Operativos de Atención a las familias en situación de pobreza. Promoción Comunitaria.
Idiomas:	No requiere.
Otros:	Disponibilidad para viajar continuamente.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Capacitación		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	7
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual		
Adscripción	Coordinación Estatal	Sede (radicación)	Distrito Federal, Estado de México, Morelos, Oaxaca, Querétaro, Sinaloa, Sonora
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el soporte logístico para la realización de la capacitación, controlando los recursos proporcionados para la ejecución de los programas de capacitación. 2. Elaborar e integrar el material didáctico, necesario para las acciones de capacitación de la Coordinación Estatal y población beneficiaria con el fin de propiciar un aprendizaje significativo y lograr los objetivos planteados. 3. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación a nivel estatal brindando elementos para integrar el Programa Anual de Capacitación del personal institucional a nivel Nacional. 4. Dar seguimiento al proceso de reclutamiento y selección estatal de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional del Programa y lo establecido en el Servicio Profesional de Carrera (SPC). 5. Dirigir el proceso de inducción de personal de nuevo ingreso asegurando que cuente con las competencias necesarias para la realización de sus funciones dentro de la Coordinación Estatal. 6. Integrar y dar seguimiento a los resultados de la evaluación del desempeño para implementar acciones de mejora, tomándolo como insumo para el diagnóstico de necesidades de capacitación a nivel estatal. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Educación y Humanidades (Educación), Educación y Humanidades (Humanidades), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales). Pasante o Carrera Terminada.	
	Laborales:	Dos a tres años en Pedagogía (Teoría y Métodos Educativos), Psicología (Psicopedagogía), Sociología (Sociología General), Antropología (Etnografía y Etnología), Pedagogía (Organización y Planificación de la Educación).	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Diseño y elaboración de cartas descriptivas. Elaboración de material didáctico. Metodología para la detección de necesidades de capacitación.	
	Idiomas:	No requiere.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Administración del Padrón		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	6
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual		
Adscripción	Coordinación Estatal	Sede (radicación)	Estado de México, Jalisco, Tabasco, Tlaxcala, Yucatán, Zacatecas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar el padrón de beneficiarios de acuerdo a las reglas de operación del Programa, para garantizar la disponibilidad de un padrón actualizado en tiempo y forma. 2. Coordinar las actividades que permitan garantizar el resguardo de la información del padrón de beneficiarios, tanto en medios electrónicos como documentales. 3. Apoyar en la asignación y resguardo del equipo de cómputo y telecomunicaciones asignado a la Coordinación Estatal para garantizar su integridad y disponibilidad. 4. Coordinar las actividades enfocadas a mantener la infraestructura informática y de telecomunicaciones operando adecuadamente para brindar la capacidad de procesamiento de información necesaria para la consecución de las funciones de la Coordinación Estatal. El desarrollo de estas actividades se realiza en coordinación con las áreas técnicas del nivel central. 5. Coordinar y proporcionar el seguimiento a los procedimientos de contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones, para la Coordinación Estatal. 6. Administrar las claves de acceso a la red nacional de datos de la institución y a los sistemas aplicativos que operan el padrón de familias beneficiarias en la Coordinación Estatal. 7. Administrar la información de seguimiento generada en los procesos técnicos-operativos de la administración del padrón de familias para la generación de cifras de control, reportes de avance y cierres operativos de la Coordinación Estatal. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas (Computación e Informática), Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática). Pasante o Carrera Terminada.	
	Laborales:	Dos a tres años en Ciencias Tecnológicas (Tecnología de los Ordenadores), Ciencias Tecnológicas (Tecnología Industrial).	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Negociación.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Administración, Planeación y Control de Procesos. Manejo de base de datos relacionales. Administración de centros de cómputo.	
	Idiomas:	No requiere.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Atención Operativa		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual		
Adscripción	Coordinación Estatal	Sede (radicación)	Durango

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar la programación operativa, a través de la concertación con los sectores de salud y educación la validación y regionalización de los servicios, con base al ámbito de responsabilidad para garantizar la atención a la población beneficiaria. 2. Dar seguimiento a la atención de familias beneficiarias, así como asegurar el resguardo de información derivada del seguimiento para asegurar el apego a la normatividad vigente. 3. Coordinar, planear, ejecutar y supervisar los procesos operativos para la identificación y atención a las familias beneficiarias. 4. Coordinar las acciones operativas con las autoridades municipales, educativas y de salud para el cumplimiento del Programa en la región a su cargo. 5. Dar seguimiento a los procesos operativos y elaborar los reportes de avance para el cumplimiento de metas y toma de decisiones. 6. Identificar la distribución geográfica de las familias beneficiarias, localidades, municipios y zonas, de acuerdo a la fase de operación que se lleve a cabo, para designar a los agentes operativos que serán responsables en cada nivel. 7. Promover, difundir y asegurar la transparencia de la operación del Programa para garantizar la adecuada asignación de los recursos. 8. Difundir las características del Programa entre las autoridades estatales, municipales y la comunidad para asegurar la transparencia en las actividades del Programa. 9. Realizar visitas periódicas a las localidades donde se hayan identificado familias beneficiarias, para dar apoyo a las actividades que realizan las promotoras comunitarias. 10. Representar al Programa en los actos oficiales a los cuales sea comisionado a fin de atender los asuntos que le sean encomendados. 11. Llevar a cabo los procesos de capacitación operativa a familias beneficiarias, vocales, enlaces y sectores a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa. 12. Colaborar en las acciones y eventos de capacitación y orientación dirigidos a las familias beneficiarias para asegurar el buen funcionamiento del Programa. 13. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área. 14. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo a fin de que este personal cubra los perfiles correspondientes. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Agropecuarias (Agronomía), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Antropología), Ciencias Sociales y Administrativas (Humanidades), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales), Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho), Ciencias Sociales y Administrativas (Computación e Informática), Ciencias Sociales y Administrativas (Economía), Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática), Ciencias Agropecuarias (Veterinaria y Zootecnia), Ingeniería y Tecnología (Ingeniería), Ingeniería y Tecnología (Arquitectura). Pasante o Carrera Terminada.
	Laborales:	Dos a tres años en Ciencias de la Vida (Antropología Física), Ciencias Económicas (Organización Industrial y Políticas Gubernamentales), Ciencias Económicas (Economía Sectorial), Antropología (Etnográfica y Etnología), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales).
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Procesos Operativos de Atención a Familias en Situación de Pobreza. Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales.
	Idiomas:	No requiere.
	Otros:	Disponibilidad para viajar continuamente.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Integración y de Información		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual		
Adscripción	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con las áreas presupuestales de la Coordinación Nacional, la compilación e integración de su información para cubrir en tiempo y forma los requerimientos del informe trimestral de la H. Cámara de Diputados de acuerdo al artículo 54 Fracción IV del Presupuesto de Egresos de la Federación. 2. Integrar la información del comprometido de las áreas de la Coordinación Nacional para conciliar con el sistema SIPREC de la Sedesol y asimismo realizar las presentaciones de las gráficas del avance físico-financiero de la Coordinación Nacional para las reuniones semanales en la Sedesol. 3. Realizar las diversas actividades previamente planeadas y organizadas en materia presupuestal con base en los procedimientos establecidos, mediante los cuales se deberá llevar el control de las solicitudes de información del IFAI en la materia, mismos que conllevan a la elaboración de los diversos formatos requeridos mensual y trimestralmente. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas (Contaduría). Titulado.	
	Laborales:	Dos a tres años Ciencias Económicas (Contabilidad Económica).	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Programación y Presupuesto. Herramientas de Cómputo.	
	Idiomas:	No requiere.	
	Otros:	No requerido.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Servicios		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual		
Adscripción	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar la prestación oportuna de los servicios de limpieza, vigilancia y mantenimiento de instalaciones de la Coordinación Nacional, de conformidad a los términos pactados con los proveedores, para mantenerlos en condiciones propicias para sus funciones. 2. Supervisar la prestación de los servicios menores de conservación y mantenimiento, para atender oportunamente las solicitudes de las áreas de la Coordinación Nacional. 3. Inspeccionar el funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, bombeo, red contra incendio desalojo de aguas residuales, elevadores, plantas de emergencia, subestaciones, alarmas, instalaciones electromecánicas, sanitarias, hidráulicas y extintores, de la Coordinación Nacional para mantenerla en condiciones propicias de funcionamiento. 4. Apoyar la elaboración y ejecutar el Programa Anual de Conservación y Mantenimiento del Inmueble, para mantener las instalaciones y equipos en condiciones adecuadas y cumplir con la normatividad de funcionamiento de la Coordinación Nacional. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ingeniería y Tecnología (Mecánica), Ingeniería y Tecnología (Eléctrica y Electrónica), Ingeniería y Tecnología (Arquitectura). Titulado.
	Laborales:	Dos a tres años en Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas), Ciencia Política (Administración Pública).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Servicios Generales. Conocimientos en Computación.
	Idiomas:	No requiere.
	Otros:	No requerido.

Nombre de la plaza	Supervisores GEO		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	4
Percepción ordinaria	\$14,297.37 mensual		
Adscripción	Coordinación Estatal	Sede (radicación)	Durango, Estado de México, Oaxaca, Tlaxcala
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las acciones de supervisión de los procesos sustantivos en la operación del Programa así como aplicar instrumentos de análisis que permitan la toma de decisiones pertinentes y oportunas para la eficiente operación del Programa. 2. Operar los instrumentos de supervisión de acuerdo con los estándares previamente establecidos para detectar las áreas de oportunidad por proceso operativo, aportando las sugerencias para su mejora. 3. Controlar los resultados de la supervisión para definir acciones correctivas y preventivas en cada proceso operativo. 4. Operar e identificar las áreas de oportunidad que se presentan a nivel de cada una de las figuras operativas de los Centros de Atención y Registro (CAR), a nivel CAR (Centro de Atención y Registro) y de cada una de las Coordinaciones Estatales (CEO), respecto a cada proceso operativo que se lleve a cabo. 5. Ejecutar la mejora continua de los procesos y procedimientos normativos de cada proceso operativo que se supervise. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Agropecuarias (Agronomía), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Políticas y Administración Pública), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales), Educación y Humanidades (Humanidades), Ciencias Sociales y Administrativas (Antropología), Educación y Humanidades (Antropología), Ingeniería y Tecnología (Ingeniería). Pasante o Carrera Terminada.	
	Laborales:	Uno a dos años en Ciencia Política (Administración Pública), Ciencia Política (Ciencias Políticas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Ciencias Económicas (Economía General).	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Procesos Operativos de Atención a Familias en situación de pobreza. Herramientas de Cómputo.	
	Idiomas:	No requiere.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar continuamente.	

Nombre de la plaza	Responsable de Zona de Atención "A"		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	2
Percepción ordinaria	\$10,577.20 mensual		
Adscripción	Coordinación Estatal	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valida y clasifica la documentación utilizada en campo como lo son: medios para recepción de apoyos de las titulares; formatos y documentos utilizados para la actualización del padrón activo para atender los trámites que realizan las titulares del Programa. 2. Elaborar las rutas y cargas de trabajo para la atención de los procesos operativos establecidos en la normatividad del Programa para la actualización en la información socioeconómica de las familias beneficiarias y la detección de errores de inclusión, así como para la identificación de beneficiarios del Programa como pueden ser familias, adultos mayores e integrantes de las familias que cumplan los registros para integrarse al Mecanismo de Ahorro para el Retiro Oportunidades (MAROP) u otras acciones que el Programa determine. 3. Coordina reuniones de información en localidades que presentan un alto grado de complejidad social, para dar atención a las quejas y dudas que planteen las familias y con ello contribuir a la transparencia del Programa. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Técnica o Comercial en Ciencias Agropecuarias (Agronomía), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales). Pasante o Carrera Terminada.	
	Laborales:	Uno a dos años en Ciencia Política (Administración Pública), Sociología (Cambio y Desarrollo Social)	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Procesos Operativos de Atención a las familias en situación de pobreza. Herramientas de Cómputo.	
	Idiomas:	No requiere.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar continuamente.	

Nombre de la plaza	Responsable de Zona de Atención		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$14,297.37 mensual		
Adscripción	Coordinación Estatal	Sede (radicación)	Jalisco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar la programación y coordinación de los procesos operativos en la zona de atención asignada, para proporcionar la adecuada atención a las familias beneficiarias del Programa, atención de los trámites y servicios que se ofrecen. 2. Coordinar y dar seguimiento a los diferentes procesos operativos para medir sus avances y cuantificar resultados que permitan tomar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas asignadas por proceso operativo. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades del sector salud, educativo, municipal así como de instituciones liquidadoras de la zona de atención con el fin de garantizar la entrega de los diferentes apoyos a la población beneficiaria así como detectar las áreas de oportunidad de los socios del Programa y concertar las acciones de mejora que contribuyen a elevar la calidad. 4. Colaborar en la difusión a los lineamientos de uso del Programa para asegurar la transparencia y apego en la aplicación del mismo. 5. Controlar los recursos humanos y materiales asignados al Centro de Atención y Registro que permitan un uso eficiente de éstos y un logro eficaz de las metas. 6. Atender las acciones de capacitación y orientación para las figuras operativas y familias beneficiarias del Programa. 7. Determinar el área de influencia y las rutas de trabajo para ejecutar las acciones de los promotores sociales a fin de garantizar el eficiente desarrollo de los procesos operativos. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Agropecuarias (Agronomía), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Antropología), Ciencias Sociales y Administrativas (Economía), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales), Educación y Humanidades (Humanidades), Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática), Ingeniería y Tecnología (Ingeniería). Pasante o Carrera Terminada.
	Laborales:	Uno a dos años en Ciencia Política (Administración Pública), Ciencia Política (Ciencias Políticas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Sociología del Trabajo), Sociología (Sociología General).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Procesos Operativos de Atención a familias en situación de pobreza. Promoción Comunitaria.
	Idiomas:	No requiere.
	Otros:	Disponibilidad para viajar continuamente.

Nombre de la plaza	Enlace de Zona de Atención		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$7,852.35 mensual		
Adscripción	Coordinación Estatal	Sede (radicación)	Nuevo León
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la programación y coordinación de los procesos operativos en la zona de atención asignada, para proporcionar la adecuada atención a las familias beneficiarias del Programa. 2. Dar seguimiento a los diferentes procesos operativos para medir sus avances y cuantificar resultados que permitan tomar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas asignadas por proceso operativo. 3. Establecer comunicación con las autoridades del sector salud, educativo, municipal así como de instituciones liquidadoras de la zona de atención con el fin de garantizar la entrega de los diferentes apoyos a la población beneficiaria así como detectar las áreas de oportunidad de los socios del Programa y concertar las acciones de mejora que contribuyen a elevar la calidad. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Colaborar en la difusión a los lineamientos de uso del Programa para asegurar la transparencia y apego en la aplicación del mismo. 5. Participar en la administración de los recursos humanos y materiales asignados al Centro de Atención y Registro que permitan un uso eficiente de éstos y un logro eficaz de las metas. 6. Participar en las acciones de capacitación y orientación para las figuras operativas y familias beneficiarias del Programa que permitan un mejor conocimiento de los procedimientos operativos del Programa al interior de la zona de atención. 7. Proponer área de influencia y las rutas de trabajo para ejecutar las acciones de los promotores sociales a fin de garantizar el eficiente desarrollo de los procesos operativos.
Perfil y requisitos	Académicos: Carrera Técnica o Comercial en Ciencias Agropecuarias (Agronomía), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Antropología), Ciencias Sociales y Administrativas (Economía), Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Sociales), Educación y Humanidades (Humanidades), Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática), Ingeniería y Tecnología (Ingeniería). Pasante o Carrera Terminada.
	Laborales: Uno a dos años en Ciencia Política (Administración Pública), Ciencia Política (Ciencias Políticas), Sociología (Cambio y Desarrollo Social), Sociología (Problemas Sociales), Sociología (Sociología del Trabajo), Sociología (Sociología General).
	Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas: Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Procesos Operativos de Atención a Familias en situación de pobreza. Promoción Comunitaria.
	Idiomas: No requerido.
	Otros: Disponibilidad para viajar continuamente.

Nombre de la plaza	Auxiliar de Evaluación del Desempeño		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$7,852.35 mensual		
Adscripción	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la revisión de metas individuales, anuales y semestrales de los Servidores Públicos de Carrera, para su aplicación en el periodo correspondiente. 2. Realizar el concentrado de las metas individuales anuales y semestrales de los Servidores Públicos de Carrera, para su correcto registro ante la Secretaría de la Función Pública. 3. Apoyar en la capacitación a las áreas de la Coordinación Nacional, cada vez que la Secretaría de la Función Pública emita nuevas herramientas para la Evaluación del Desempeño. 4. Integrar y revisar los concentrados de las calificaciones de la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera, para su envío a la Secretaría de la Función Pública, así como realizar la correcta carga en RHNet. 5. Realizar el seguimiento del documental estadístico, donde se designará a los ganadores del estímulo y recompensa de la Evaluación del Desempeño del personal operativo correspondiente. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Técnica o Comercial en Ciencias Sociales y Administrativas (Ciencias Políticas y Administración Pública), Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administrativas (Computación e Informática), Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática). Pasante o Carrera Terminada.
	Laborales:	Uno a dos años en Ciencia Política (Administración Pública) Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas)
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Recursos Humanos. Profesionalización y Desarrollo. Control y Evaluación al Buen Gobierno.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	No requerido.

Nombre de la plaza	Secretaria		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$7,852.35 mensual		
Adscripción	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar el registro y distribución de correspondencia de entrada y salida, a fin de tener control de la misma. Controlar los archivos de la Subdirección, con la finalidad de facilitar la consulta de documentos. Elaborar registro y reportes de información, de acuerdo a necesidades del área. Gestionar las solicitudes de material de oficina y llevar el control de mismos, para cubrir las necesidades del área. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Técnica o Comercial en Ciencias Sociales y Administrativas (Administración), Ciencias Sociales y Administración (Computación e Informática) Ingeniería y Tecnología (Computación e Informática). Pasante o Carrera Terminada	
	Laborales:	Uno a dos años en Ciencia Política (Administración Pública) Ciencias Económicas (Apoyo Ejecutivo y/o Administrativa.)	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Lenguaje Ciudadano. Herramientas de Cómputo.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	No requerido.	

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida 2a. Los aspirantes deberán presentar, en caso de pasar a la fase de revisión de documentos, dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

- Currículum Vitae de TrabajoEn y Currículum Vitae Personal.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda.
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, historial académico con el cien por ciento materias acreditadas y sellado por la institución, Cédula Profesional o Certificado de estudios, y Título Profesional en su caso).
- Cartas de recomendación o constancias laborales, que avalen la experiencia especificada en el Currículum Vitae (evidencia documental).
- 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.

La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el currículum y el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria, 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 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 OPORTUNIDADES www.oportunidades.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Etapas del concurso

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

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	29/08/07
Registro de Aspirantes	29/08/07 al 11/08/07
*Revisión Curricular	29/08/07 al 11/08/07
*Publicación de candidatos Acreditados en Revisión Curricular	14/08/07
*Presentación de Documentos	19/08/07 al 26/08/07
*Evaluación de Capacidades Técnicas	19/08/07 al 26/08/07
*Evaluación de Capacidades de Visión de Servicio Público	3/09/07 al 10/09/07
*Evaluación de Capacidades Gerenciales	10/09/07 al 19/09/07
*Assessment Center	22/09/07
*Publicación de Candidatos para Entrevista	31/09/07
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección	5/10/07 al 13/10/07
*Resolución a los Candidatos	14/10/07

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

*Las evaluaciones de capacidades técnicas, serán realizadas el mismo día del cotejo de documentos.

Publicación de resultados	<p>5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de OPORTUNIDADES www.oportunidades.gob.mx. De manera excepcional y de considerarlo necesario se hará a través del correo personal especificado en su currículum vitae, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.</p>
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para, la aplicación de las Evaluaciones de Capacidades Gerenciales y Técnicas de las plazas del Distrito Federal y Estado de México, los candidatos deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional del Programa Oportunidades, ubicadas en Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, 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. Para las plazas foráneas, los aspirantes que concursen por la plaza vacante en Aguascalientes, tendrán que presentarse en: Av. Revolución No. 511 (Alameda) Col. Héroes frente al Deportivo Ferrocarrilero, C.P. 20190, Aguascalientes, Ags. Quienes concursen por la vacante de Campeche, tendrán que presentarse en: Av. 16 de Septiembre s/n Palacio Federal, segundo piso col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Camp. Quienes concursen por la vacante de Chiapas, tendrán que presentarse en: Periférico Poniente Norte No.275, frente al deportivo Caña Hueca. Col. Jardines de Tuxtla, C.P. 29020; Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Quienes concursen por la vacante de Coahuila, tendrán que presentarse en: Calzada Antonio de Juambelz No. 364 Sur Altos, Col. Nuevo Torreón, C.P. 27060, Torreón, Coah. Quienes concursen por la vacante de Durango, tendrán que presentarse en: Av. Río Papaloapan No. 211, Fracc. Valle Alegre, C.P. 34120, Durango, Dgo. Quienes concursen por la vacante de Guerrero, tendrán que presentarse en: Av. De la Juventud No.5 Col. Burócratas, C.P. 39090. Chilpancingo, Guerrero. Quienes concursen por la vacante de Jalisco, tendrán que presentarse en: Av. Colón No. 3078, entre Av. Isla Raza e Isla Pantenaria, Fracc. Jardines de San José, C.P. 044950, Guadalajara, Jal. Quienes concursen por la vacante de Morelos, tendrán que presentarse en: Av. Cuauhtémoc No. 60, Col. Amatitlán, C.P. 62410, Cuernavaca, Mor. Quienes concursen por la vacante de Oaxaca, tendrán que presentarse en: Calle Libres 403 Esq. con Abasolo, Col. Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oax. Quienes concursen por la vacante de Nuevo León, tendrán que presentarse en: Av. Benito Juárez y Corregidora, Palacio Federal segundo piso, Col. Centro, C.P. 67100, Guadalupe, Nuevo León. Quienes concursen por la vacante de Querétaro, tendrán que presentarse en: Av. Estadio s/n Col. Querétaro Sur, C.P. 76080, Querétaro, Qro. Quienes concursen por la vacante de Quintana Roo, tendrán que presentarse en: Av. Carmen Ochoa de Merino No 162, entre 16 de Septiembre y 5 de Mayo, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo. Quienes concursen por la vacante de Sinaloa, tendrán que presentarse en: Calle Francisco Zarco No. 73, Col. Miguel Alemán, C.P. 80200, Culiacán, Sin. Quienes concursen por la vacante de Sonora, tendrán que presentarse en: Nayarit No. 9 Planta Alta Esq. Matamoros, Col. Centro, C.P. 83000, Hermosillo, Son. Quienes concursen por la vacante de Tabasco, tendrán que presentarse en: Privada del Caminero No. 17, Col. Primero de Mayo, C.P. 86190, Villahermosa, Tab. Quienes concursen por la vacante de Tlaxcala, tendrán que presentarse en: Av. Juárez No. 41 Col. Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax. Quienes concursen por la vacante de Veracruz, tendrán que presentarse en: Carretera Federal Xalapa, Ver, No. 479 esquina Encino y Primero de Enero, Col. El Olmo, C.P. 91194, Xalapa, Ver. Quienes concursen por la vacante de Yucatán, tendrán que presentarse en: Calle 13 No. 161 Depto. 1 Int. Plaza Buena Vista por calle 8 y 10, Fracc. Buena Vista C.P. 97127. Mérida, Yucatán. Quienes concursen por la vacante de Zacatecas, tendrán que presentarse en: Boulevard López Portillo No. 746 Int. 22 y 22a. Plaza Zacatecas 2000, Fracc. Boulevares, C.P. 98060, Zacatecas, Zac.</p>

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 tiene disponible el módulo de atención ubicado en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja en la Subdirección de Personal con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx , y en los teléfonos 5482-0700 y lada sin costo al 01 800 500 5050.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités Técnicos de Selección 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	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.2. De conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional
del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

Ing. Mario Gerardo Nosthas Burgos

Rúbrica.

TEMARIO POR VACANTE	BIBLIOGRAFIA
<p>DIRECTOR GENERAL DE ATENCION Y OPERACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas • Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 8 de agosto de 1997 • Ley General de Desarrollo Social • Reglamento de la Ley de Desarrollo Social • Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sus reformas. • Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria • Presupuesto de Egresos de la Federación • Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. • Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. • Gestión Social. Como Lograr la Eficiencia e Impacto en las Políticas Sociales. • Manual. Formulación y Monitoreo de Proyectos Sociales • Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Informe 2005 • Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). México. Estrategia de Género 2005-2007 • Fernando Cortés, Daniel Hernández, Enrique Hernández, Miguel Székely y Hadid Vera. (2002). Evolución y características de la pobreza en México en la última década del siglo XX 	<ul style="list-style-type: none"> • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • http://www.oportunidades.gob.mx/transparencia/DECRETO_CREACION_OPORTUNIDADES.pdf • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf • www.oportunidades.gob.mx • http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/REGLAS_2007_DOI.pdf • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2007.pdf • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • Ernesto Cohen y Rolando Franco. Editorial Siglo XXI. México 2005 • Ernesto Cohen y Rodrigo Martínez. División de Desarrollo Social CEPAL http://www.eclac.cl/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf • http://hdr.undp.org/reports/global/2005/espanol/pdf/hdr05_sp_summary.pdf • http://www.undp.org.mx/Genero/Doctos/Estrategia%20de%20Género.pdf • http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/2002/10.pdf

DIRECTOR DE VINCULACION	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2006-2012 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 -Eje 3 Igualdad de Oportunidades –objetivo 1, objetivo 14.- Desarrollo Social y Humano, objetivo 15,16- Eje 5 Democracia Efectiva 5.5 Transparencia y rendición de cuentas obj. 5.1 a 5.9
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos de la Ley de Desarrollo Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Desarrollo Social www.normateca.gob.mx
<ul style="list-style-type: none"> • Nociones de Administración Pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal www.normateca.gob.mx • Ley de Planeación www.normateca.gob.mx • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos www.normateca.gob.mx • Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental www.normateca.gob.mx • Presupuesto de egresos de la federación vigente Título Primero, Tercero y cuarto www.normateca.gob.mx • Ley General de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría www.normateca.gob.mx
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Programa Oportunidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/REGLAS_2007_DOE.pdf • Presupuesto de Egresos de la Federación vigente Título Primero, Tercero y cuarto www.normateca.gob.mx
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Gubernamentales entre Federación, Estados y municipios 	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos títulos Primero-capítulo I, Título Segundo-capítulo III, título Cuarto y título Séptimo Artículo 134 www.normateca.gob.mx
<ul style="list-style-type: none"> • Ambitos de competencia Estatal y Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Gobernación Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal- Cap. 3 Marco Jurídico del Municipio y Reglamentación http://www.e-local.gob.mx/work/resources/Publinea/CarpBasAdm GobMun.pdf • Secretaría de Gobernación Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal- Cap. 3 Marco Jurídico del Municipio y Reglamentación http://www.e-local.gob.mx/work/resources/Publinea/CarpBasAdm GobMun.pdf
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. www.normateca.gob.mx • Ley de Transparencia y Acceso a la información pública gubernamental. www.normateca.gob.mx • Ley General de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría www.normateca.gob.mx
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre el Manejo y Administración de Fideicomisos Público 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Ahorro y Crédito Popular www.normateca.gob.mx

<ul style="list-style-type: none"> • Principios para Diseñar y Administrar Proyectos Sociales. • Evaluación de Proyectos Sociales • Conocimientos Generales de Sociología 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Federal de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil www.normateca.gob.mx • Cohen, Ernesto (2005). Evaluación de Proyectos Sociales. Siglo XXI. México • Heemskerk, Nick; Wierema, Frans, et al. (1995) Manual for Project Planning. Medecins Sans Frontieres. Noviembre. En: http://www.coneval.gob.mx/coneval/evaluacion/ManualforProjectPlanning.PDF • Commission of the European Communities (1993). Project Cycle Management: Integrated approach and logical framework. No. 1. Febrero. En: http://www.coneval.gob.mx/coneval/evaluacion/ProjectCycleManagement.PDF • Transferencias con Corresponsabilidad www.oportunidades.gob.mx/publicaciones/publicacionesanteriores • Evaluación de Proyectos Sociales Colmex Ed. Siglo XXI • Secretaría de Gobernación Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal- Cap. 3 Marco Jurídico del Municipio y Reglamentación • http://www.e-local.gob.mx/work/resources/Publinea/CarpBasAdmGobMun.pdf
<p>DIRECCION DE CONCERTACION CON GOBIERNOS ESTATALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2006-2012 • Conocimientos básicos de la Ley de Desarrollo Social • Nociones de Administración Pública • Conocimiento del Programa Oportunidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 -Eje 3 Igualdad de Oportunidades –objetivo 1, objetivo 14.- Desarrollo Social y Humano, objetivo 15,16- Eje 5 Democracia Efectiva 5.5 Transparencia y rendición de cuentas obj. 5.1 a 5.9 • Ley General de Desarrollo Social. www.normateca.gob.mx • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos www.cddhcu.gob.mx • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.- Título cuarto, sexto, séptimo. www.shcp.gob.mx • Secretaría de Desarrollo Social. Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. Sedesol. México. http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/REGLAS_2007_DOE.pdf • Decreto por el que se reforma el Diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación Salud y Alimentación como órgano desconcertado de la Secretaría de Desarrollo Social Publicado el 8 de agosto de 1997. www.oportunidades.gob.mx

<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Gubernamentales entre Federación, Estados y Municipios • Ambitos de competencia Estatal y Municipal • Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos • Conocimientos Jurídicos relacionados con la Administración Estatal y Municipal • Reglamento Interno de los Comités Técnicos Estatales • Conocimientos sobre Blindaje Electoral 	<ul style="list-style-type: none"> • Gustavo Martínez Cabañas La administración Estatal y Municipal en México Ed INAP-CONACYT • José Luis Méndez Para entender las relaciones Intergubernamentales Colegio Nacional de Ciencias Políticas Fondo de Cultura Económica. • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Cuarto y Quinto www.normateca.gob.mx • Secretaría de Gobernación Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal- Cap. 3 Marco Jurídico del Municipio y Reglamentación. http://www.e-local.gob.mx/work/resources/Publinea/CarpBasAdm GobMun.pdf • Gustavo Martínez Cabañas La administración Estatal y Municipal en México Ed INAP-CONACYT • José Luis Méndez Para entender las relaciones Intergubernamentales Colegio Nacional de Ciencias Políticas Fondo de Cultura Económica. • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Cuarto y Quinto www.normateca.gob.mx • Secretaría de Gobernación Instituto Nacional Para el Federalismo y el Desarrollo Municipal- Cap. 3 Marco Jurídico del Municipio y Reglamentación. http://www.e-local.gob.mx/work/resources/Publinea/CarpBasAdm GobMun.pdf • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos www.cddhcu.gob.mx • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.- Título cuarto, sexto, séptimo. www.shcp.gob.mx • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Cuarto y Quinto www.normateca.gob.mx • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Cuarto y Quinto www.normateca.gob.mx • Reglamento Interno para el Funcionamiento de los Comités Técnicos Estatales. www.dof.gob.mx- leyes y reglamentos • El ABC de los servidores públicos en relación con las elecciones. www.blindajeelectoral.gob.mx
<p>DIRECTOR DE ADMINISTRACION REGIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus Reformas • Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 8 de agosto de 1997 	<ul style="list-style-type: none"> • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • http://www.oportunidades.gob.mx/transparencia/DEC RETO_CREACION_OPORTUNIDADES.pdf

<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Desarrollo Social • Reglamento de la Ley de Desarrollo Social • Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sus Reformas. • Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria • Presupuesto de Egresos de la Federación • Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal • Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal • Fernando Cortés, Daniel Hernández, Enrique Hernández, Miguel Székely y Hadid Vera. (2002). Evolución y características de la pobreza en México en la última década del siglo XX 	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf • www.oportunidades.gob.mx • http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/REGLAS_2007_DOI.pdf • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2007.pdf • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/2002/10.pdf
<p>DIRECTOR DE ENLACE PARA LA EVALUACION EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definiciones de Pobreza, Desigualdad y Desarrollo. Métodos para la Medición de Pobreza • Definición de Conceptos y Técnicas para la Evaluación Programas Sociales • Metodologías Cuantitativa y Cualitativa para una Evaluación de Impacto Integral 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité Técnico para la Medición de la Pobreza (2002) Medición de la pobreza. Variantes metodológicas y estimación preliminar. México: SEDESOL Documentos de Investigación 1 http://www.sedesol.gob.mx/archivos/70/File/Docu%2001.pdf • Baker, Judy. L, (2000) Evaluating the Impact of Development Projects on Poverty. A Handbook for Practitioners, Washington: The World Bank. http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/TOPICS/EXTPOVERTY/EXTISPMA/0,,contentMDK:20194198~pagePK:148956~piPK:216618~theSitePK:384329,00.html • Baker, Judy. L, (2000) Evaluating the Impact of Development Projects on Poverty. A Handbook for Practitioners, Washington: The World Bank. http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/TOPICS/EXTPOVERTY/EXTISPMA/0,,contentMDK:20194198~pagePK:148956~piPK:216618~theSitePK:384329,00.html • Schwartz, Howard y Jerry Jacobs (1984) Sociología cualitativa. Método para la reconstrucción de la realidad, México: Ed. Trillas

<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e implementación de una Evaluación de Consistencia y Resultados, de Indicadores, de Procesos y de Impacto • Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 • Ley de Planeación • Ley General de Desarrollo Social • Presupuesto de Egresos de la Federación 2007 (Art. 26) • Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) • Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del PROGRESA como órgano desconcentrado de la SEDESOL, publicado el 8 de agosto de 1997 • Reglas de Operación vigentes del Programa Oportunidades 2007 • Lineamientos emitidos por el CONEVAL, en conjunto con la SHCP y la SFP, para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal • Programa Anual de Evaluación 2007 publicado por el CONEVAL, la SHCP y la SFP • Estadística descriptiva • Estadística inferencial • Estimación de efectos promedio de tratamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal: http://www.coneval.gob.mx/coneval/pdf/Lineamientos.pdf • World Bank (1996) Performance Monitoring Indicators: A handbook for task managers. Operations Policy Department, en línea: http://www.coneval.gob.mx/coneval/evaluacion/Performance%20Monitoring%20Indicators.pdf • Comisión Económica para América Latina y el Caribe e Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (2003) Los Indicadores de Evaluación del Desempeño: Una herramienta para la gestión por resultados en América Latina, Boletín del ILPES No. 13, en línea: http://www.coneval.gob.mx/coneval/evaluacion/boletn13%20CEPAL.pdf • http://pnd.presidencia.gob.mx/ • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/264.doc • http://www.dof.gob.mx/PDF/281206-MAT.pdf • http://www.dof.gob.mx/PDF/240805-MAT.pdf • Diario Oficial de la Federación (2002) Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 8 de agosto de 1997, México: Tomo DLXXXII, no. 4, miércoles 6 de marzo de 2002, pág. 9-13. • http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/REGLAS_2007_DO.pdf • http://www.coneval.gob.mx/coneval/pdf/Lineamientos.pdf • http://www.coneval.gob.mx/coneval/evaluacion/PAE2007.pdf • Wackerley, Dennis D., William Mendenhall III y Richard L. Scheaffer (2002) Estadística matemática con aplicaciones, 6a. edición, México: Thomson Learning. • Wackerley, Dennis D., William Mendenhall III y Richard L. Scheaffer (2002) Estadística matemática con aplicaciones, 6a. edición, México: Thomson Learning. • Wooldridge, Jeffrey M. (2002) Econometric Analysis of Cross Section and Panel Data, Michigan: MIT Press. Capítulo 18
---	--

<p>COORDINADOR ESTATAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas • Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 8 de agosto de 1997 • Ley General de Desarrollo Social • Reglamento de la Ley de Desarrollo Social • Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sus Reformas • Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria • Presupuesto de Egresos de la Federación • Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal • Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal • Gestión Social. Como Lograr la Eficiencia e Impacto en las Políticas Sociales • Manual. Formulación y Monitoreo de Proyectos Sociales 	<ul style="list-style-type: none"> • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • http://www.oportunidades.gob.mx/transparencia/DECRETO_CREACION_OPORTUNIDADES.pdf • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf • http://www.normateca.gob.mx///Archivos/33_D_848_18-01-2006.pdf • http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/REGLAS_2007_DOF.pdf • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2007.pdf • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • Ernesto Cohen y Rolando Franco. Editorial Siglo XXI. México 2005 • Ernesto Cohen y Rodrigo Martínez. División de Desarrollo Social CEPAL http://www.eclac.cl/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf
<p>SUBDIRECCION DE DISEÑO DE PROYECTOS DE VINCULACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nociones de Administración Pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Desarrollo Social www.normateca.gob.mx • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Capítulo II) www.normateca.gob.mx • Ley Federal De Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos www.normateca.gob.mx • Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental www.normateca.gob.mx • Presupuesto de Egresos de la Federación vigente Título Primero, Tercero y Cuarto www.normateca.gob.mx • Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias (Título Séptimo) www.normateca.gob.mx

<ul style="list-style-type: none"> • Políticas de Desarrollo Social en México • Conocimientos Generales del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades • Componente Patrimonial Jóvenes con Oportunidades • Conocimientos Generales de la Administración y Manejo de Fideicomisos • Principios Básicos en la Administración de Bases de Datos • Evaluación de Proyectos Sociales • Conocimientos Generales en Sociología • Conocimientos Generales en Metodología de la Investigación y Estadística 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Desarrollo Social www.normateca.gob.mx • Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx • Presupuesto de egresos de la federación vigente Título Primero, Tercero y Cuarto www.normateca.gob.mx • Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx • Ley de Transparencia y acceso a la información pública gubernamental www.normateca.gob.mx • Ley de Ahorro y Crédito Popular www.normateca.gob.mx • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Capítulo II). www.normateca.gob.mx • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos www.normateca.gob.mx • Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias (Título Séptimo) www.normateca.gob.mx • Jiménez Celma M. Bases de Datos Relacionales Ed. Prentice Hall • María José Aguilar Idáñez / Ezequiel Ander Egg Diagnóstico Social. Conceptos y Metodología. Grupo editorial Lumen hvmanitas. • Cohen, Ernesto (2005). Evaluación de Proyectos Sociales. Siglo XXI. México • Evaluación de Proyectos Sociales Colmex Ed. Siglo XXI • Durkheim, Emilio Las reglas del Método Sociológico Ediciones Quinto Sol. Ciencias Políticas de la UNAM • María José Aguilar Idáñez / Ezequiel Ander Egg Diagnóstico Social. Conceptos y Metodología. Grupo editorial Lumen hvmanitas • Durkheim, Emilio Las reglas del Método Sociológico Ediciones Quinto Sol. Ciencias Políticas de la UNAM • Héctor Luis Avila Baray Inducción a la Metodología de la investigación Ed. Eumed.net www.eumed.net/libros
<p>SUBDIRECTOR DE ATENCION OPERATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades • Manual. Formulación y Monitoreo de Proyectos Sociales • Ley General de Desarrollo Social • Reglamento de la Ley de Desarrollo Social • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos 	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/REGLAS_2007_DOF.pdf • Ernesto Cohen y Rodrigo Martínez. División de Desarrollo Social CEPAL http://www.eclac.cl/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf • http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf • www.oportunidades.gob.mx • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo

<ul style="list-style-type: none"> Manual. Formulación y Monitoreo de Proyectos Sociales 	<ul style="list-style-type: none"> Ernesto Cohen y Rodrigo Martínez. División de Desarrollo Social CEPAL http://www.eclac.cl/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf
<p>SUBDIRECTOR DE PROSPECCION EN TECNOLOGIA DE INFORMACION</p> <ul style="list-style-type: none"> Administración Básica de Sistemas Operativos Unix, Windows y Linux Administración de Motores base de datos Relacionales Lenguaje de Programación de Cuarta y Quinta Generación Base de Protocolos de Telecomunicaciones Tecnología de Seguridad Informática Metodologías para Diseño y Programación de Sistemas Orientados a Objetivos Administración de Proyectos de T.I. 	<ul style="list-style-type: none"> http://www.linux.org/docs/index.html http://www.openbsd.org/docum.html http://www.tldp.org http://www.microsoft.com/windowsserver2003/proddoc/default.mspc http://www.oracle.com/technology/documentation/database10gr2.html http://www.oracle.com/technology/documentation/devsuite.html http://usuarios.lycos.es/cursosgbd/UD4.htm http://www.oracle.com/technology/documentation/devsuite.html http://java.sun.com/docs/index.html http://www.microsoft.com/windowsserver2003/proddoc/default.mspc http://www.microsoft.com/resources/documentation/windows/xp/all/proddocs/en-us/ntcmds.mspc?mfr=true http://www.oracle.com/technology/documentation/database10gr2.html http://www.openbsd.org/docum.html http://www.tldp.org/ http://www.microsoft.com/windowsserver2003/proddoc/default.mspc http://www.microsoft.com/resources/documentation/windows/xp/all/proddocs/en-us/ntcmds.mspc?mfr=true http://csrc.nist.gov/index.html http://www.cert.org/nav/index_gold.html El proceso unificado de desarrollo de software, Ivar Jacobson, Grady Booch, James Rumbaugh, Pierson-Addison Wesley http://www.php.net/docs.php Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos, Project Management Institute Inc Project Management Institute Practice Standard for Work Breakdown Structures WBS, Project Management Institute Inc
<p>JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE NUEVAS TECNOLOGIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Administración Básica de Sistemas Operativos Unix, Windows y Linux 	<ul style="list-style-type: none"> http://www.linux.org/docs/index.html http://www.openbsd.org/docum.html http://www.tldp.org/ http://www.microsoft.com/windowsserver2003/proddoc/default.mspc

<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Motores Base de Datos Relacionales • Lenguaje de Programación de Cuarta y Quinta Generación • Base de Protocolos de Telecomunicaciones • Tecnología de Seguridad Informática • Metodologías para Diseño y Programación de Sistemas Orientados a Objetivos • Administración de Proyectos de T.I. 	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.oracle.com/technology/documentation/database10gr2.html • http://www.oracle.com/technology/documentation/devsuite.html • http://usuarios.lycos.es/cursosgbd/UD4.htm • http://www.oracle.com/technology/documentation/devsuite.html • http://java.sun.com/docs/index.html • http://www.microsoft.com/windowsserver2003/proddoc/default.aspx • http://www.microsoft.com/resources/documentation/windows/xp/all/proddocs/en-us/ntcmds.aspx?mfr=true • http://www.oracle.com/technology/documentation/database10gr2.html • http://www.openbsd.org/docum.html • http://www.tldp.org/ • http://www.microsoft.com/windowsserver2003/proddoc/default.aspx • http://www.microsoft.com/resources/documentation/windows/xp/all/proddocs/en-us/ntcmds.aspx?mfr=true • http://csrc.nist.gov/index.html • http://www.cert.org/nav/index_gold.html • El proceso unificado de desarrollo de software, Ivar Jacobson, Grady Booch, James Rumbaugh, Pierson-Addison Wesley • http://www.php.net/docs.php • Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos, Project Management Institute Inc • Project Management Institute Practice Standard for Work Breakdown Structures WBS, Project Management Institute Inc
<p>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION CIUDADANA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos • Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 8 de agosto de 1997 	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/reglas.html • www.cddhcu.gob.mx/leyinfo • www.oportunidades.gob.mx
<p>JEFE DE DEPARTAMENTO EN ZONA DE ATENCION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades 	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/REGLAS_2007_DOE.pdf
<p>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades • Metodología para la Detección de Necesidades de Capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/REGLAS_2007_DOE.pdf • Grados A. Jaime. (2001). Capacitación y Desarrollo De Personal. México. Edit. Trillas. 2a. Edición

<ul style="list-style-type: none"> • Diario Oficial de la Federación (2005). Norma para La Capacitación de los Servidores Públicos. México. Secretaría de la Función Pública • Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal • Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal • Diario Oficial de la Federación. (2005). Acuerdo Mediante el cual se emiten Los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo. México. Secretaría de La Función Pública • Planeación Estratégica de Capacitación • Capacitación y Desarrollo de Personal 	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.normateca.gob.mx/ • http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf • http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7 • http://www.normateca.gob.mx// • Pinto, Roberto. (2005). Planeación Estratégica de Capacitación Empresarial. México. Edit. Mc Graw Hill • Siliceo, Aguilar Alfonso. (2005). Capacitación y Desarrollo de Personal. México. Edit. Limusa. 4a. Edición
<p>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DEL PADRON</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de Procesamiento de Información, (Monitoreo y Ejecución de Procesos) • Administración de Personal • Administración de Centros de Cómputo • Redes de Cómputo y Telecomunicaciones-Básico • Administración de Centros de Captura • Manejo de Bases de Datos Relacionales (SQL)-Básico • Administración de Proyectos • Manejo de Fox-Pro 	<ul style="list-style-type: none"> • Champy, J; M. Hammer, Reingeniería Ed. Norma, 1994. • Bueno Eduardo, Organización de empresas. Estructura, procesos y modelos, Ediciones Pirámide, Madrid, 1996 • Munch Galindo y García Martínez, Fundamentos de Administración, Ed. Trillas, México 1997. • William B. Werther Jr., Keith davis, Administración de Personal y Recursos Humanos, México, 2000. • IT Service Management Institute, ITSM Foundations-Information Technology Infrastructure Library, Education Services, 2002. • Lardent, Alberto, Sistemas de información para la gestión empresarial, Planeamiento, Tecnología y Calidad, Prentice Hall, Buenos Aires, 2001 • Tanenbaum Andrew S., Redes de Computadoras, Prentice Hall. • Minoli Daniel, Tecnologías de Telecomunicaciones, Editado por AHCIET • Levine, Gutiérrez Guillermo, Computación y programación moderna, perspectiva integral de la informática, Edit. Addison Wesley. • Ureña López Luis A y Miguel Sánchez Solana, Fundamentos de Informática, Alfaomega, México, 1999 • Urman Scott, Oracle9i PL/SQL Programming, McGraw-Hill Osborne Media, 2002 • Korth, Henry F., Fundamentos de bases de datos, Editorial McGraw-Hill, México • A Guide to the Project Management Body of Knowledge, PMBOK® 2000; Project Management Institute. • Bonnie Biafore, Microsoft Project 2002 Sin Problemas, Mc Graw-Hill, 2003

<ul style="list-style-type: none"> • Uso del Antivirus • Ambiente Windows y Office 	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Press, Microsoft Visual FoxPro 6.0 Manual del Programador, Mc Graw Hill. • Machado Jorge. Virus Electrónicos-La Gran Amenaza, Editorial Informática 2000,1997 • Domínguez Alconchel José, Microsoft Office 2000, Edit. Mc. Graw Hill.
<p>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION OPERATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Aplicable a la Operación del Programa de Desarrollo OPORTUNIDADES 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglas de Operación del Programa Oportunidades • http://www.oportunidades.gob.mx/htmls/REGLAS_2007_DOF.pdf • Manual. Formulación y Monitoreo de Proyectos Sociales. • Ernesto Cohen y Rodrigo Martínez División de Desarrollo Social Comisión Económica para América Latina (CEPAL). http://www.eclac.cl/dds/noticias/paginas/8/15448/manual_dds_200408.pdf
<p>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos de Administración • Elementos de la Administración • La Previsión • La Planeación • Conceptos Básicos de Mantenimiento • Tipos de Mantenimiento • Elementos de Administración del Mantenimiento • Mantenimiento de Acabados y Recubrimientos • Mantenimiento Eléctrico • Mantenimiento Hidráulico • Mantenimiento de Instalaciones Sanitarias • Mantenimiento de Equipo Electromecánico (Elevadores, montacoches) • Mantenimiento de Plantas de Emergencia • Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina 	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Empresas, Teoría y Práctica Primera Parte Autor Agustín Reyes Ponce • Editorial LIMUSA • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 4 de enero 2000 • Ley de Responsabilidades Administrativas de los Funcionarios Públicos www.normateca.gob.mx • Fundamentos del Mantenimiento Guías Económicas Técnicas y Administrativas Autor Ing. Rubén Avila Espinosa Editorial LIMUSA • Fundamentos de Aire Acondicionado y Refrigeración Eduardo Hernández Goribar Editorial LIMUSA • EL ABC de las Instalaciones Eléctricas Industriales Enrique Harper Gilberto Editorial LIMUSA • Norma Oficial Mexicana NOM-001SEDE 1999 DOF 27 de septiembre de 1999 • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 4 de enero 2000 • Ley de Responsabilidades Administrativas de los Funcionarios Públicos www.normateca.gob.mx

<ul style="list-style-type: none"> • Principios Básicos Aire Acondicionado y Refrigeración • Condiciones de Comodidad • Ventiladores y Ductos • Equipo Principal de Refrigeración 	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo que Establece las Disposiciones Generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal DOF 27 de junio 2003 • Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal • Comisión Nacional para el Ahorro Energía www.conae.gob.mx • Norma Oficial Mexicana NOM-001SEDE 1999. DOF 27 de septiembre de 1999 • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 4 de enero 2000 • Ley de Responsabilidades Administrativas de los Funcionarios Públicos www.normateca.gob.mx
<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de Control y Seguimiento de Programas de Ahorro de Energía • Diagnósticos Energéticos Integrales • Niveles de Iluminación • Control de la Demanda Eléctrica • Uso Eficiente y Racional del Agua 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas Oficiales Mexicanas sobre Seguridad e Higiene • Secretaría del Trabajo y Previsión Social • Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998 • Norma Oficial Mexicana NOM-130- SCFI-2006 • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 4 de enero 2000 • Ley Sobre el Contrato de Seguro DOF 24 de abril 2006 • Leyes y Reglamentos de Protección Civil www.proteccioncivil.gob.mx • Ley de Responsabilidades Administrativas de los Funcionarios Públicos www.normateca.gob.mx
<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Aplicable en Materia de Seguros • Normatividad Aplicable en Materia de Servicios • Normatividad Aplicable en Materia de Protección Civil • Instalaciones y Equipos Contra Incendio • Normatividad Aplicable en Materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal • Nociones Generales de la Administración Pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 4 de enero 2000 • Ley de Responsabilidades Administrativas de los Funcionarios Públicos www.normateca.gob.mx • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 4 de enero 2000 • Ley de Responsabilidades Administrativas de los Funcionarios Públicos www.normateca.gob.mx

<p>AUXILIAR DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> Subsistema de Evaluación del Desempeño Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo 	<ul style="list-style-type: none"> Ley del Servicio Profesional de Carrera. http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf Acuerdo por el que se expiden los lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.. http://www.normateca.gob.mx//Archivos/ACUERDO%20MEDIANTE%20EL%20CUAL%20SE%20EXPIDEN%20LOS%20LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20EVALUACION%20DEL%20DESEMPENO%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo. http://www.normateca.gob.mx//Archivos/NORMA%20PARA%20EL%20SISTEMA%20DE%20EVALUACION%20DEL%20DESEMPENO%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20NIVEL%20OPERATIVO.PDF
<p>SECRETARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Estrategias de ortografía Ortografía Ortografía Microsoft Office Ortografía Archivos Word 	<ul style="list-style-type: none"> Estrategias de ortografía Celinda Founier Marcos Ed. Thomson Corporation Ortografía Mariano Santos Posadas http://www.roble.pntic.mec.es/%7emsanto1/ortografia/ Manual de ortografía Purificación Blanco Hernández Ed.Arguval Microsoft Office 2000 Domínguez Alcochel José Ed. McGraw Hill "Office2000" Guías prácticas". García Núñez Pablo J Ed. Anaya multimedia Office 2000 "Word 2000, Excel 2000, PowerPoint 2000, Internet Explorer 5.0" Ed. Alfa Omega, México 1999. Redacción práctica Dra. Guillermina Baena Pag. De la 65 a la 92 Lineamientos generales para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la administración pública el 20 de febrero de 2004 en el D.O.F. (Diario Oficial de la Federación) Obtenga resultados con Microsoft Office 97 Microsoft.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA 011/2007 PUBLICA Y ABIERTA

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

Convocatoria 011/2007 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Administración de Comités		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el proyecto de trabajo correspondiente al proceso de selección, que permita organizar y planificar eficientemente las actividades a desarrollar, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas. 2. Asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones del comité de selección y profesionalización de la SEMARNAT, mediante la planificación, organización y previsión de actividades, tiempos y espacios requeridos para la celebración de dichas reuniones. 3. Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la publicación de las convocatorias públicas y abiertas de la SEMARNAT, en los medios de comunicación que al efecto determine la Secretaría de la Función Pública y la misma Institución, a efecto de promover mayor participación en las mismas. 4. Notificar a los aspirantes y/o candidatos a una plaza, acerca de las fechas, lugares y requisitos de asistencia, a través de la herramienta TrabajaEn, para realizar las etapas del proceso de selección correspondientes. 5. Implementar mecanismos de control y resguardo para los documentos de trabajo derivados del proceso de selección (minutas, actas, convocatorias, reportes, etc.), que permitan la fácil y oportuna búsqueda de información. 6. Llevar el control estadístico del proceso de selección, para proporcionar información oportuna y confiable que permita la adecuada toma de decisiones. 7. Operar los sistemas, mecanismos, instrumentos y herramientas de información y/o evaluación, necesarios para llevar a cabo el proceso de selección en la SEMARNAT. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura de: Contaduría, Psicología, Administración, Educación, Derecho (Consultar el catálogo de TrabajaEn).	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Administración Pública; Derecho y Legislación Nacionales; Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Recursos Humanos, Selección e Ingreso; y Recursos Humanos, Profesionalización y Desarrollo.	
	Idiomas:	No se requiere.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Tecnología y Sistemas		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Federal en Puebla	Sede	Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar a las Unidades Administrativas dependientes de la Delegación, los servicios de apoyo técnico en materia de informática y telecomunicaciones. 2. Promover el desarrollo tecnológico y la automatización de los procesos de administración, en el ámbito de la Delegación para facilitar el acceso a la información. 3. Llevar a cabo la implantación y ejecución del programa de desarrollo informático de la Delegación, así como los controles de la información generada de los procesos informáticos desarrollados. 4. Diseñar y aplicar el programa de capacitación en cómputo y telecomunicaciones competencia de la Delegación, en Coordinación con el Departamento de Recursos Humanos y Materiales. 5. Ejecutar los programas de simplificación administrativa y las políticas de austeridad en materia de telecomunicaciones y equipos de cómputo, de acuerdo a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor del Ramo. 6. Aplicar las políticas de seguridad en los sistemas informáticos de telecomunicaciones y en los sitios de Internet e Intranet de la Delegación. 7. Llevar el control de la asignación del equipo de cómputo al personal de la Delegación Federal, de acuerdo a la Normatividad emitida por la Oficialía Mayor. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura de: Computación e Informática (Consultar el catálogo de TrabajaEn).	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Administración Pública; Ciencias de los Ordenadores; Tecnología de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Redes de voz, datos y video; tecnologías de información y comunicaciones.	
	Idiomas:	No se requiere.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).	

Nombre de la plaza	Jefe de la Unidad Jurídica		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Federal en Puebla	Sede	Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar al delegado en toda clase de juicios en que sea parte, formulando denuncias, querellas y otorgando el perdón legal cuando proceda. 2. Intervenir y asesorar en los asuntos jurídicos de la Delegación siguiendo los criterios generales aplicando las leyes vigentes y demás disposiciones. 3. Practicar la compulsa y expedir documentos previo pago de los derechos de acuerdo a la Ley Federal de Derechos. 4. Emitir opinión jurídicamente sobre la formulación de los convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la Secretaría. 5. Participar en las operaciones con el área administrativa en la aplicación de las disposiciones en materia laboral, colaborando en la adquisición, regularización y protección jurídica de los bienes inmuebles y de responsabilidades de los servidores públicos de la Delegación. 6. Dar seguimiento a los requerimientos informativos que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. 7. Apoyar a las áreas de la Delegación, en la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia laboral, y de responsabilidades de los servidores públicos. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura de: Derecho (Consultar el catálogo de TrabajaEn).
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Administración Pública; Derecho y Legislación Nacionales; Teoría y Métodos Generales; Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Area).
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Normatividad Ambiental; Legislación Administrativa y Ambiental aplicable a la Gestión Ambiental.
	Idiomas:	No se requiere.
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Federal en Sinaloa	Sede	Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Intervenir en el señalamiento de las bases para convenir la ejecución sobre los proyectos de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental, en coordinación con las autoridades estatales y municipales y con los sectores social y privado. Evaluar, resolver y dictaminar los informes preventivos y las manifestaciones de impacto ambiental de obras o actividades que presenten los sectores público, social y privado de competencia de la Delegación. Realizar el análisis de los proyectos que se elaboren de control de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental. Desarrollar propuestas de concertación de acciones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente y la participación de la comunidad científica en la formulación y aplicación de la política ambiental. Fomentar y realizar programas de restauración ecológica, con la cooperación de las autoridades federales, estatales y municipales. Analizar las solicitudes que presenten los promotores para el otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones, modificaciones, suspensiones, revocaciones, extinciones en materia de impacto ambiental a obras y actividades públicas y privadas competencia de la Delegación Federal. Evaluar y someter a consideración del Subdelegado de gestión para la protección ambiental las modificaciones, suspensiones, anulaciones, revocaciones de las solicitudes de impacto ambiental y, en su caso, los estudios de riesgo respectivos conforme a la normatividad emitida en la materia. Difundir y aplicar las políticas generales sobre impacto y riesgo ambiental, así como participar en su formulación en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Ingeniería en: Química; Ecología; Biología; Ingeniería. (consultar el catálogo de TrabajaEn).	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente; Ingeniería y Tecnología Químicas; Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Análisis del Desarrollo Sustentable; Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental.	
	Idiomas:	No se requiere.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).	

Nombre de la plaza	Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental		
Nivel administrativo	NB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Federal en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar los estudios de riesgos ambientales que presenten los responsables de la realización de actividades riesgosas en establecimientos en operación, así como los programas de contingencia ambiental. 2. Valorar las solicitudes de autorización de instalación y operación de sistemas para la recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reúso, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de residuos peligrosos. 3. Intervenir en la tramitación y revisión de la documentación relativa al control administrativo para las autorizaciones y dictámenes de impacto ambiental en materia de residuos peligrosos. 4. Evaluar las solicitudes de autorización de movimiento transfronterizo de materiales y residuos peligrosos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas vigentes. 5. Difundir y aplicar las políticas de gestión de calidad del aire y manejo sustentable de cuencas atmosféricas y sobre materiales, sustancias, residuos peligrosos y actividades altamente riesgosas. 6. Formular propuestas de aplicación de instrumentos de prevención y control integrado de la contaminación, de acuerdo con los principios de modernización de la regulación y manejo sustentable de las cuencas atmosféricas. 7. Llevar el control de los avances de abatimiento de emisiones y descargas contaminantes al aire y proponer lineamientos para el manejo sustentable de las cuencas atmosféricas, en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Ingeniería en: Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública; Ingeniería; Computación e Informática; Química; Agronomía; Ciencias Forestales; Contaduría; Derecho; Biología. (Consultar el catálogo de TrabajaEn).	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Administración Pública; Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente; Economía Sectorial; Ciencia Forestal; Derecho y Legislación Nacionales; Derecho y Legislación Nacionales; Ciencias Políticas; Medio Ambiente.	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Área).	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Análisis de Desarrollo Sustentable; Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental.	
	Idiomas:	No se requiere.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).	

Nombre de la plaza	Subdirector de Legislación B		
Nivel administrativo	NB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar el apego a los métodos y procedimientos internos para recabar e integrar la información que permita hacer la integración de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales. 2. Organizar y proveer la asesoría jurídica para el desarrollo de los proyectos de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales, así como coordinar las gestiones para su aprobación y publicación. 		

	<p>3. Participar en los grupos de trabajo inter e intra institucionales en donde se analice y diseñe la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.</p> <p>4. Supervisar el desarrollo, las etapas de integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.</p> <p>5. Proveer la técnica jurídica en cada caso para el cumplimiento de la legalidad y certeza jurídica en la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.</p> <p>6. Controlar y supervisar la actualización permanente en el sistema de información de todas las acciones desarrolladas en las etapas de integración y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.</p> <p>7. Supervisar la aplicación de los criterios y lineamientos jurídicos para la formulación y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales, así como proponer los criterios de interpretación del marco normativo ambiental.</p> <p>8. Ordenar y verificar la integración adecuada de los expedientes para asegurar la continuidad de los proyectos de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las Licenciaturas de: Derecho. (Consultar el catálogo de Trabajaen).
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Teoría y Métodos Generales; Derecho y Legislación Nacionales; Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 3 para Subdirector de Área).
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Normatividad Ambiental; Lenguaje Ciudadano.
	Idiomas:	No se requiere.
	Otros:	Disponibilidad para viajar: a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Proyección y Dictamen		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>1. Aplicar los criterios y lineamientos jurídicos para la formulación y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales, así como resolver la consulta de interpretación del marco normativo ambiental.</p> <p>2. Acatar los métodos y procedimientos internos para recabar e integrar la información que permita hacer la integración de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.</p> <p>3. Desarrollar las acciones en cada una de las etapas de integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales.</p> <p>4. Formular los proyectos de dictámenes o estudios de los proyectos de instrumentos de regulación de conformidad a los acuerdos adoptados en las reuniones de trabajo inter e intra institucionales asegurando la eficacia, eficiencia y certeza jurídica de los mismos.</p> <p>5. Plasmar e imprimir la técnica jurídica en los dictámenes o estudios que corresponda en cada caso para el cumplimiento de la legalidad y certeza jurídica en la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación.</p> <p>Integrar todas las constancias de las actuaciones realizadas a los expedientes de los proyectos de los instrumentos de regulación a fin de mantenerlo actualizado y en orden cronológico.</p>		

	<p>6. Llevar a cabo la asesoría jurídica para la integración de los instrumentos de regulación o de aquellos instrumentos que se deriven de su aplicación que demanden las unidades administrativas de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y descentralizados.</p> <p>7. Revisar y aprobar el reporte ordinario de las acciones desarrolladas en las etapas de integración y desarrollo de los instrumentos de regulación y verificar su actualización en el sistema de información vigente a fin de informar el avance a las autoridades superiores.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las Licenciaturas de: Derecho; Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública; Ciencias Sociales; Economía; Relaciones Internacionales.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Administración Pública; Derecho y Legislación Nacionales; Organización Industrial y Políticas Gubernamentales; Ciencias Políticas.
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación A Resultados. (nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Normatividad Ambiental; Lenguaje Ciudadano.
	Idiomas:	No se requiere.
	Otros:	Disponibilidad para viajar: a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).

Nombre de la plaza	Director de Aprovechamiento de la Vida Silvestre		
Nivel administrativo	MB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos del sistema de gestión de la calidad (SGC) que aplican en el área, para estandarizar la gestión ambiental. 2. Coordinar la medición y el análisis de datos de calidad del área y definir y aplicar las acciones pertinentes con miras a la mejora continua. 3. Instruir las medidas y acciones correctivas que correspondan, en el caso de que un trámite no esté conforme al proceso de realización del mismo. 4. Administrar la aplicación normativa del comercio nacional e internacional de especies silvestres de acuerdo al marco jurídico vigente, y a los criterios y lineamientos técnico-administrativos para garantizar la conservación y el aprovechamiento sustentable de la vida silvestre y su hábitat. 5. Supervisar y coordinar la evaluación y dictamen sobre captura y traslado de ejemplares de vida silvestre de acuerdo con el marco jurídico aplicable, para garantizar la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre. 6. Supervisar y coordinar el análisis de la información en la elaboración de dictámenes resolutivos a las solicitudes de registro, autorizaciones de aprovechamiento extractivo y no extractivo de la vida silvestre de acuerdo al marco jurídico vigente y a los criterios y lineamientos técnico-administrativos, para promover su conservación y uso bajo condiciones de sustentabilidad. 7. Coordinar y participar en la aplicación de la política nacional para la protección y conservación de la vida silvestre, mediante la observación de los procesos de regulación directa en las autorizaciones de aprovechamiento extractivo y no extractivo, colecta de especies de flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos con fines de investigación científica, bioprospección y aplicación biotecnológica, para asegurar que las actividades de investigación científica y aprovechamiento se realicen en concordancia con las leyes nacionales en la materia. 8. Asesorar y supervisar, el proceso de formulación de opiniones técnicas y de medidas de mitigación a manifestaciones de impacto ambiental en materia de vida silvestre, derivados de proyectos de desarrollo y/o de servicios, mediante la aplicación de criterios y la información científica y técnica disponible, para coadyuvar con la autoridad competente en la minimización y/o remediación de efectos negativos sobre la vida silvestre y su hábitat. 		

	<p>9. Coordinar la integración del manual de procedimientos en materia de registros, investigación científica, importación, exportación, reexportación y aprovechamiento de vida silvestre, para mantenerlos actualizados conforme a la normatividad vigente.</p> <p>10. Supervisar y coordinar la elaboración de esquemas de operación y la distribución de material utilizado en los sistemas de marcaje (cintillos, anillos, banderas), en materia de aprovechamiento utilizados para acreditar la legal procedencia de los ejemplares, así como la realización de actividades no extractivas.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las Licenciaturas de: Ecología; Biología; Veterinaria y Zootecnia.
	Laborales:	Seis años de experiencia en: Administración Pública; Medio Ambiente; Ciencias Veterinarias; Peces y Fauna Silvestre; Biología Animal (Zoología).
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 4 para Director de Area)
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre; Gestión en Materia de Vida Silvestre.
	Idiomas:	No se requiere.
	Otros:	Disponibilidad para viajar: a veces Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Acuerdos Internacionales para la Vida		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>1. Participar en foros nacionales e internacionales signados por nuestro país en materia de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, así como atender los mecanismos de cumplimiento derivados, para aprovechar al máximo los beneficios de éstos en la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.</p> <p>2. Elaborar las propuestas de ingreso a tratados internacionales referentes a la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, para determinar la conveniencia de adherirse o no a éstos y en su caso evaluar el desempeño de los mismos.</p> <p>3. Elaborar propuestas de convenios y acuerdos nacionales referentes a la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, para determinar la conveniencia de adherirse o no a éstos y en su caso evaluar el desempeño de los mismos.</p> <p>4. Formular propuestas de proyectos para la conservación y el aprovechamiento sustentable de especies silvestres compartidas con otros países, en el marco de los convenios de cooperación internacional establecidos.</p> <p>5. Elaborar las propuestas de proyectos a presentar a organismos y agencias internacionales, a fin de solicitar su aprobación y apoyo para la ejecución de los mismos.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las Licenciaturas de: Ecología; Biología; Veterinaria y Zootecnia.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Administración Pública; Peces y Fauna Silvestre; Ciencias Veterinarias; Biología Anila (Zoología).	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento)	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Gestión en Materia de Vida Silvestre; Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre.	
	Idiomas:	No se requiere	
	Otros:	Disponibilidad para viajar: a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Gestión y Manejo Documental		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<p>1. Administrar la recepción y el turnado correcto y oportuno de trámites y otros asuntos a las diferentes áreas, para lograr una gestión adecuada en beneficio de los usuarios y de las áreas dictaminadoras.</p> <p>2. Proponer herramientas de trabajo para la gestión, que proporcionen transparencia en la evaluación de los trámites en materia de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.</p> <p>3. Mantener, desarrollar y vigilar los elementos del sistema de gestión de calidad, para asegurar la implantación eficaz y eficiente de los procesos, responsabilidad de la Dirección General.</p> <p>4. Promover y procurar la atención amable, respetuosa, pronta, informada y de calidad al público usuario; para su satisfacción, así como para recabar las consultas, quejas y sugerencias de los usuarios, para conseguir la participación de la ciudadanía en la supervisión y mejora en la operación.</p> <p>5. Instrumentar la coordinación con el área de acervo y archivo documental, para lograr la entrega eficaz y eficiente de los resolutiveos y sugerir mejoras en el despacho de respuestas generadas, para satisfacer al público usuario de los servicios que ésta proporciona.</p> <p>6. Verificar la operación correcta de los sistemas automatizados de trámites y de control de gestión, para apoyar en el control efectivo de los flujos de información entre las diferentes áreas que participan en los procesos de gestión de la Dirección General.</p> <p>7. Ejecutar los procedimientos documentados y mantener los registros necesarios, para evidenciar los resultados de las actividades, así como integrar el cumplimiento de la política y los procedimientos de calidad para asegurar un eficaz desempeño.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las Licenciaturas de: Biología; Ecología; Administración.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Administración Pública; Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública, Sistemas de Calidad dentro de la Gestión Ambiental; Gestión en Materia de Vida Silvestre.	
	Idiomas:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar: a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Federal en Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones principales	<p>1. Intervenir en el señalamiento de las bases para convenir la ejecución sobre los proyectos de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental, en coordinación con las autoridades estatales y municipales y con los sectores social y privado.</p> <p>2. Evaluar, resolver y dictaminar los informes preventivos y las manifestaciones de impacto ambiental de obras o actividades que presenten los sectores público, social y privado de competencia de la Delegación.</p> <p>3. Realizar el análisis de los proyectos que se elaboren de control de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental.</p>		

	<p>4. Desarrollar propuestas de concertación de acciones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente y la participación de la comunidad científica en la formulación y aplicación de la política ambiental.</p> <p>5. Fomentar y realizar programas de restauración ecológica, con la cooperación de las autoridades federales, estatales y municipales.</p> <p>6. Analizar las solicitudes que presenten los promotores para el otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones, modificaciones, suspensiones, revocaciones, extinciones en materia de impacto ambiental a obras y actividades públicas y privadas competencia de la Delegación Federal.</p> <p>7. Evaluar y someter a consideración del Subdelegado de gestión para la protección ambiental las modificaciones, suspensiones, anulaciones revocaciones de las solicitudes de impacto ambiental y, en su caso, los estudios de riesgo respectivos conforme a la normatividad emitida en la materia.</p> <p>8. Difundir y aplicar las políticas generales sobre impacto y riesgo ambiental, así como participar en su formulación en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Ingeniería en: Química; Ecología; Biología; Ingeniería. (consultar el catálogo de TrabajaEn).
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente; Ingeniería y Tecnología Químicas; Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Análisis del Desarrollo Sustentable; Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental.
	Idiomas:	No se requiere.
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).

Nombre de la plaza	Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental		
Nivel administrativo	NB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Federal en Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones principales	<p>1. Evaluar los estudios de riesgos ambientales que presenten los responsables de la realización de actividades riesgosas en establecimientos en operación, así como los programas de contingencia ambiental.</p> <p>2. Valorar las solicitudes de autorización de instalación y operación de sistemas para la recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reúso, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de residuos peligrosos.</p> <p>3. Intervenir en la tramitación y revisión de la documentación relativa al control administrativo para las autorizaciones y dictámenes de impacto ambiental en materia de residuos peligrosos.</p> <p>4. Evaluar las solicitudes de autorización de movimiento transfronterizo de materiales y residuos peligrosos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas vigentes.</p> <p>5. Difundir y aplicar las políticas de gestión de calidad del aire y manejo sustentable de cuencas atmosféricas y sobre materiales, sustancias, residuos peligrosos y actividades altamente riesgosas.</p> <p>6. Formular propuestas de aplicación de instrumentos de prevención y control integrado de la contaminación, de acuerdo con los principios de modernización de la regulación y manejo sustentable de las cuencas atmosféricas.</p> <p>7. Llevar el control de los avances de abatimiento de emisiones y descargas contaminantes al aire y proponer lineamientos para el manejo sustentable de las cuencas atmosféricas, en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Ingeniería en: Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública; Ingeniería; Computación e Informática; Química; Agronomía; Ciencias Forestales; Contaduría; Derecho; Biología. (Consultar el catálogo de TrabajaEn).
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Administración Pública; Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente; Economía Sectorial; Ciencia Forestal; Derecho y Legislación Nacionales; Ciencias Políticas; Medio Ambiente.
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Área).
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Análisis de Desarrollo Sustentable; Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental.
	Idiomas:	No se requiere.
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).

Nombre de la plaza	Coordinador de Políticas de Gestión		
Nivel administrativo	MB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y proponer políticas y estrategias a fin de promover el aprovechamiento sustentable de los ambientes costeros. 2. Coordinar la ejecución de programas al interior de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, para la administración integral de las zonas costeras. 3. Analizar y emitir opinión sobre las propuestas de regulación para el aprovechamiento sustentable y administración integral de las zonas costeras. 4. Participar con la Subsecretaría de Política y Planeación Ambiental en la formulación del ordenamiento ecológico costero y el ordenamiento ecológico marino, a fin de contribuir a su articulación con los programas, planes y proyectos para el desarrollo económico, promovidos tanto por otras dependencias de la Administración Pública Federal como por las autoridades locales. 5. Formular y definir el desarrollo conceptual para la administración integral de la zona costera con el concurso de los tres órdenes de gobierno a fin de hacerla eficiente y propiciar acciones y programas para prevenir y controlar la contaminación y el deterioro ambiental en beneficio de la población. 6. Proporcionar asesoría e interactuar con las direcciones generales de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental y otras dependencias de la Administración Pública Federal, así como con las autoridades locales de los 17 estados costeros y los sectores social y privado, respecto de la administración integral y el aprovechamiento sustentable de los recursos costeros. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las Licenciaturas de: Ecología; Ciencias Políticas y Administración Pública; Relaciones Internacionales; Biología.	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Administración Pública; Actividad Económica; Cambio y Desarrollo Social; Medio Ambiente.	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo (nivel de dominio 4 para Director de Área).	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental; Normatividad Ambiental.	
	Idiomas:	No Aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar: a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).	

Nombre de la plaza	Subdelegado de Administración e Innovación		
Nivel administrativo	NC003	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$47,890.43 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Federal en Durango	Sede	Durango
Funciones principales	<p>1. Coordinar, instrumentar y operar sistemas y procedimientos para la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Delegación Federal, de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor.</p> <p>2. Supervisar que los trámites sobre nombramientos, cambios de adscripción, altas y bajas y demás designaciones de personal Adscrito a la Delegación Federal, se realicen conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría y a la ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>3. Coordinar el proceso de programación-presupuestación en conjunto con la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial, así como la gestión para las adecuaciones presupuestarias que modifiquen el destino del gasto.</p> <p>4. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina, transparencia y eficacia y solicitar autorización de modificaciones y transferencias, así como de las cuentas por liquidar certificadas, cuentas de cheques específicas para programas especiales, cuentas de cheques de programas especiales de fondo rotatorio y de comisionado habilitado.</p> <p>5. Coordinar las reuniones y trabajos del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios el Sector Público, así como la integración del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Delegación y controlar el pago a Prestadores de servicios, contratistas y proveedores.</p> <p>6. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, así como del parque vehicular asignado a la Delegación.</p> <p>7. Supervisar la ejecución de los programas de modernización, innovación gubernamental, simplificación y productividad administrativa establecidos por el Gobierno Federal y la Secretaría.</p> <p>8. Dirigir la integración de propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de plazas en la Delegación, así como coordinar la formulación de sus manuales de organización, procedimientos y de trámites y servicios al Público.</p> <p>9. Suplir y representar al Delegado Federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Delegación Federal.</p> <p>10. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia.</p> <p>11. Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia.</p> <p>12. Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura de: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho; Finanzas. (Consultar en el catálogo de TrabajaEn).	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Administración Pública; Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos; Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales; Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Area).	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones; Programación y Presupuesto.	
	Idiomas:	No se requiere.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).	

Nombre de la plaza	Subdirector de Tecnologías de Acceso a la Información		
Nivel administrativo	NB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria mensual bruta	\$28,664.72 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<p>Colaborar al cumplimiento oportuno de las funciones de la Unidad de Enlace, en particular en cuanto a la recepción, turno, trámite y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información.</p> <p>Orientar y auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades competentes que pudieran tener la información que requieren.</p> <p>Sistematizar el registro, turno y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información; así como de los recursos de revisión, y generar las estadísticas e informes que se requieran con base en dicha información.</p> <p>Coadyuvar con la Dirección de Acceso a la Información para brindar asesoría técnico-jurídica a las unidades administrativas y delegaciones federales sobre el alcance de las disposiciones de la LFTAIPG y demás normatividad en materia de acceso a la información, a efecto de facilitar el cumplimiento de sus obligaciones relacionadas con, inter alia: a) atención a solicitudes de acceso a la información; b) clasificación de información; c) protección de datos personales; d) elaboración y actualización de índices de expedientes reservados; e) respuestas a recursos o requerimientos del IFAI; y f) obligaciones de transparencia.</p> <p>Contribuir a la entrega oportuna de la información y/o notificaciones a los particulares y, en su caso, al IFAI.</p> <p>Colaborar en el diseño y desarrollo de acciones de capacitación en materia de acceso a la información.</p> <p>Coadyuvar con la Dirección de Acceso a la información para que las unidades administrativas responsables pongan a disposición del público, y en su caso, actualicen la información correspondiente a las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 7 de la LFTAIPG.</p> <p>Elaborar y proponer al Director de Acceso a la Información los procedimientos internos y procesos tecnológicos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura de: Computación e Informática, Comunicación, Ciencias Sociales, Humanidades, Derecho, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública. (Consultar en el catálogo de TrabajaEn).	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Administración Pública; Medio Ambiente; Derecho y Legislación Nacionales; Estadística; Consultoría en Mejora de Procesos; Procesos Tecnológicos; Ciencia de los Ordenadores; Tecnología de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Área).	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública; Análisis del Desarrollo Sustentable; Atención Ciudadana.	
	Idiomas:	No se requiere.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar a veces. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).	

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda persona interesada en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, además de los académicos, laborales, técnicos, de idiomas y otros específicos de cada plaza.</p> <p>Nota: Los candidatos que aplicaron evaluación de capacidades gerenciales y de visión en otro concurso y en función a la vigencia de los mismos, establecida en el Oficio Circular del 28 de febrero de 2005, referente a la vigencia de los resultados de la fase de evaluación de capacidades y deseen renunciar a los resultados obtenidos en las mismas, deberán realizarlo previo a su registro en el concurso.</p>											
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento oficial que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa; • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; • Constancia(s) de empleo(s) anterior(es) que acredite(n) la experiencia reportada en el currículum registrado en el portal TrabajaEn; • Comprobante de folio asignado por la página www.trabajaen.gob.mx, y • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita establecida por la Secretaría.</p>											
Registro de candidatos	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Siendo responsabilidad del usuario la correcta integración de su currículum vitae en la página TrabajaEn.</p>											
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="446 1570 1383 1808"> <tr> <td data-bbox="446 1570 893 1608">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="893 1570 1383 1608">29 de agosto de 2007.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1608 893 1675">Registro de Aspirantes y revisión curricular</td> <td data-bbox="893 1608 1383 1675">Del 29 agosto al 11 septiembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1675 893 1743">* Evaluación de capacidades y presentación de documentos</td> <td data-bbox="893 1675 1383 1743">A partir del 17 de septiembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1743 893 1780">*Entrevista por el Comité de Selección</td> <td data-bbox="893 1743 1383 1780">A partir del 15 de octubre de 2007.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1780 893 1808">*Resolución candidato</td> <td data-bbox="893 1780 1383 1808">A partir del 15 de octubre de 2007.</td> </tr> </table>		Publicación de convocatoria	29 de agosto de 2007.	Registro de Aspirantes y revisión curricular	Del 29 agosto al 11 septiembre de 2007.	* Evaluación de capacidades y presentación de documentos	A partir del 17 de septiembre de 2007.	*Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 15 de octubre de 2007.	*Resolución candidato	A partir del 15 de octubre de 2007.
Publicación de convocatoria	29 de agosto de 2007.											
Registro de Aspirantes y revisión curricular	Del 29 agosto al 11 septiembre de 2007.											
* Evaluación de capacidades y presentación de documentos	A partir del 17 de septiembre de 2007.											
*Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 15 de octubre de 2007.											
*Resolución candidato	A partir del 15 de octubre de 2007.											

***Nota:** Estas fechas se encuentran sujetas a cambio derivado del número de aspirantes que participen en los concursos y al procedimiento de evaluación de capacidades.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales www.semarnat.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir del día hábil siguiente de concluidas las etapas referidas a través de los medios de comunicación establecidos.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión, gerenciales, técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Secretaría ubicadas en avenida San Jerónimo número 458 mezzanine, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01900, en México, D.F., el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por " www.trabajaen.gob.mx " a través de este mismo medio. La guía de estudio para presentar la evaluación técnica y los temarios y bibliografía básica de las evaluaciones gerenciales estarán disponibles en el portal de la Secretaría www.semarnat.gob.mx , en la liga Servicio Profesional de Carrera.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54-90-21-00 o 56-28-06-00 Ext. 22174 y 14597 y el correo electrónico bolsa.trabajo@semarnat.gob.mx de la Subdirección de Ingreso en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que haya obtenido las puntuaciones mínimas requeridas en las evaluaciones o si una vez realizada las entrevista ningún candidato cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. En el portal www.semarnat.gob.mx en la liga Servicio Profesional de Carrera; Vacantes publicadas; se difundirá la guía, temario de estudios de cada vacante. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base 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 5 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 23 de agosto de 2007.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 154 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia definitiva del Director General de Desarrollo Humano y Organización

El Presidente de los Comités de Selección en la SEMARNAT

Lic. Jorge Arturo Flores Ochoa

Rúbrica.

La Guía de Estudio para presentar la evaluación técnica, estará disponible en el portal de la Secretaría www.semarnat.gob.mx en la liga SPC (Servicio Profesional de Carrera).

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 06/07

El Comité de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, 23, 25, 38, 101 y 105 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numerales 9 párrafo segundo, 30, 32, 35 primero, noveno, y décimo de los Lineamientos que deben observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente.

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

Nombre de la plaza	Subgerente de Administración del Agua		
Sede	Morelia, Michoacán		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$39,909.11		
Adscripción	Dirección Local Michoacán		
Principales funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1) Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable. 2) Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídicas, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes. 3) Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios. 4) Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salobres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes. 5) Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo. 6) Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas. 7) Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. ● Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología Oceanografía, Biología y/o Matemáticas-Actuaría. ● Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho y/o Economía. ● Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil, Ecología, Ingeniería y/o Química. <p>Nota: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son las de Hidrológica e Hidráulica.</p>
	Laborales:	<p>Experiencia de cuatro años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. ● Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrológica y/o Geología. ● Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. ● Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. ● Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. ● Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. ● Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. ● Areas generales: Química Areas de experiencia: Química Ambiental.
	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> ● Gerenciales (Liderazgo y Trabajo en Equipo, correlacionadas con una evaluación inter-intra, en el nivel de dominio 3). Calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Capacidades Gerenciales: 70% cada una. ● De Visión de Servicio Público. La evaluación que se aplique se acredita o no se acredita.
	Capacidades técnicas:	<p>Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos, en Materia de Agua y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Microsoft Office.</p> <p>Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.</p>
Otros requisitos	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre de la plaza	Servicios a Usuarios		
Sede	Villahermosa, Tabasco		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25		
Adscripción	Dirección Local Tabasco		
Principales funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1) Orientar e informar al público sobre los trámites y procedimientos administrativos de su competencia, con la finalidad de ofrecer un cauce adecuado a través del cual puedan acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos en materia de agua. 2) Efectuar el seguimiento del estado del trámite de concesiones, asignaciones y permisos en materia de agua y a los derechos que de ellas deriven, a efecto de asegurar una fluida gestión administrativa, la resolución correspondiente y una oportuna atención al público usuario. 3) Resguardar los expedientes relativos a concesiones, asignaciones y permisos de agua y demás actos jurídicos que deriven en derechos y obligaciones de los usuarios, a efecto de cumplir con los plazos establecidos por la SGAA, en función de los trámites solicitados por los particulares. 4) Realizar acciones de promoción y difusión de trámites y procedimientos establecidos para la asignación, concesión o permisos de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, con la finalidad de dar a conocer a los usuarios disposiciones jurídicas, así como los formatos de trámites e información correspondiente. 5) Intervenir en la entrega de títulos de concesión y/o la notificación de las resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda, a efecto de hacer del conocimiento de los particulares las aprobaciones y dictámenes emitidos a sus requerimientos por la instancia correspondiente. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología y/o Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil, Química y/o Administración. Nota: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son las de Ingeniería Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Laborales:	Experiencia de dos años en: <ul style="list-style-type: none"> • Areas generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. 	

	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> Gerenciales (Visión Estratégica y Orientación a Resultados, correlacionadas con una evaluación inter-intra, en el nivel de dominio 2). Calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Capacidades Gerenciales: 70% cada una. De Visión de Servicio Público. La evaluación que se aplique se acredita o no se acredita.
	Capacidades técnicas:	<p>Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Registro Federal de Trámites y Servicios, Normas Oficiales en materia de Agua. Microsoft Office.</p> <p>Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.</p>
Otros requisitos	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre de la plaza	Subgerente de Proyectos Estratégicos		
Sede	Distrito Federal		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,973.69		
Adscripción	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento		
Principales funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1) Coadyuvar a la instrumentación de políticas, lineamientos y acciones del programa para la Modernización de Organismos Operadores de Agua (PROMAGUA) en coordinación con BANOBRAS, para impulsar la mejoría de la eficiencia y la infraestructura de los servicios de agua potable y saneamiento. 2) Preparar estudios y análisis para determinar la fortaleza financiera de los Organismos Operadores e identificar fuentes y esquemas de financiamiento, así como la determinación de lineamientos para la recuperación de inversiones que coadyuven a la modernización del subsector. 3) Contribuir a la preparación de proyectos con participación de recursos provenientes del sector privado e identificación de nuevas fuentes de financiamiento, para apoyar proyectos y programas de agua potable y saneamiento. 4) Proponer términos de referencia para la elaboración de Estudios de Diagnóstico y Planeación Integral de sistemas de agua potable y saneamiento, para su concretización en el marco de las normas y lineamientos generales e institucionales vigentes. 5) Analizar las propuestas de proyectos a ser financiados bajo el PROMAGUA, para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería. <p>Nota: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son las de Hidrológica y/o Hidráulica.</p>	
	Laborales:	<p>Experiencia de cinco años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. 	

	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> Gerenciales (Visión Estratégica y Orientación a Resultados, correlacionadas con una evaluación inter-intra, en el nivel de dominio 4). Calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Capacidades Gerenciales: 70%. De Visión de Servicio Público. La evaluación que se aplique se acredita o no se acredita.
	Capacidades técnicas:	<p>Conocimientos relacionados con el Medio Ambiente; Recursos Naturales e Hídricos; Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado, Potabilización y Saneamiento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Lineamientos y Normas Técnicas en Materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y en Materia Ambiental. Conocimientos de Economía, Finanzas y Administración.</p> <p>Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70% cada una.</p>
Otros requisitos	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.
	Idiomas	Preferentemente Inglés en el siguiente nivel de dominio: Avanzado (Lee, Habla, Escribe).

Nombre de la plaza	Apoyo en Investigación Legislativa		
Sede	Distrito Federal		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción Ordinaria	\$25,254.76		
Adscripción	Subdirección General Jurídica		
Principales funciones	<ol style="list-style-type: none"> Realizar proyectos de Reglamentos de Distritos de Riego y de Temporal Tecnificado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y propuestas de las unidades técnicas y administrativas, para el funcionamiento de los Distritos de Riego y de Temporal Tecnificado. Realizar y proponer los proyectos de acuerdos de Disponibilidad de Aguas Nacionales a efecto de dar cumplimiento a la normatividad en materia hidráulica. Realizar proyectos de establecimiento de decretos de veda, zonas reglamentadas y de reserva de aguas nacionales observando los fundamentos técnicos y administrativos que establezcan las unidades administrativas de la CONAGUA para la mejor administración de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. Realizar análisis comparativos de la legislación mexicana y disposiciones extranjeras en materia de aguas nacionales para identificar instrumentos jurídicos que puedan ser aplicables a la realidad nacional. Analizar los proyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas nacionales para verificar que se cumpla la normatividad aplicable. Revisar las publicaciones del Diario Oficial de la Federación a efecto de actualizar el marco normativo aplicable en materia de aguas nacionales. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. 	
	Laborales:	Experiencia de tres años en: <ul style="list-style-type: none"> Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. 	

	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> Gerenciales (Visión Estratégica y Liderazgo, correlacionadas con una evaluación inter-intra, en el nivel de dominio 3). Calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Capacidades Gerenciales: 70% cada una. De Visión de Servicio Público. La evaluación que se aplique se acredita o no se acredita.
	Capacidades técnicas:	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Bienes Nacionales, Ley Federal de Derechos, Código Fiscal de la Federación, Reglamento Interior de la SEMARNAT y de la Comisión. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
Otros requisitos	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre de la plaza	Apoyo en Investigación Legislativa		
Sede	Distrito Federal		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76		
Adscripción	Subdirección General Jurídica		
Principales funciones	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar y proponer los proyectos de normativa, lineamientos o disposiciones de carácter general que emita la Comisión Nacional del Agua, en su nivel nacional para la operación del Organismo de Cuenca que corresponda, en materia de legislación y consulta. Elaborar los proyectos de instrumentos administrativos para la elaboración de propuestas de expedición, reforma, derogación o abrogación de disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y disposiciones de carácter fiscal que resulten vinculatorias para adecuar el marco normativo de la Comisión Nacional del Agua, al régimen jurídico nacional vigente. Participar ante las dependencias y órganos legislativos para dar seguimiento a los ordenamientos e instrumentos normativos que proponga la Comisión Nacional del Agua, o bien que proponga otra dependencia en los temas vinculados con la Ley de Aguas Nacionales con el objeto de dar congruencia a las disposiciones jurídicas relacionadas con la administración de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. Realizar los proyectos de decretos, reglamentos, acuerdos, disposiciones de carácter general, circulares y cualquier otro instrumento normativo, que se elabore conforme a las bases técnicas y administrativas que determinen las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua. Elaborar y proponer los proyectos de criterios para la correcta aplicación e interpretación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Revisar los aspectos jurídicos de bases y acuerdos de coordinación o colaboración, formatos para la presentación de solicitudes, avisos o autorizaciones que establece la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, así como las disposiciones jurídicas aplicables con el objeto de dar certidumbre jurídica, en los actos que realice la Comisión Nacional del Agua, y las entidades federativas. Revisar los proyectos de opinión que formule la Comisión Nacional del Agua, respecto a los anteproyectos de iniciativa de ley, que presente el Congreso de la Unión, en materia de aguas nacionales, para dar congruencia y unidad a la gestión de los recursos hídricos. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Laborales:	Experiencia de tres años en: <ul style="list-style-type: none"> • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciales (Visión Estratégica y Liderazgo, correlacionadas con una evaluación inter-intra, en el nivel de dominio 3). Calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Capacidades Gerenciales: 70% cada una. • De Visión de Servicio Público. La evaluación que se aplique se acredita o no se acredita.
	Capacidades técnicas:	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Bienes Nacionales, Ley Federal de Derechos, Código Fiscal de la Federación, Reglamento Interior de la SEMARNAT y de la Comisión Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
Otros requisitos	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre de la plaza	Coordinador		
Sede	Distrito Federal		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$39,909.11		
Adscripción	Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal		
Principales funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1) Recibir oficio de respuesta a la solicitud, aviso o consulta de los contribuyentes, turnado por los Abogados Hacendarios para su revisión y análisis. 2) Verificar que el oficio de respuesta a la solicitud, aviso o consulta se encuentre fundado y motivado, para su aprobación. 3) Aprobar el oficio de respuesta a la solicitud, aviso o consulta de los contribuyentes, para remitirlo a validación del Subgerente de Coordinación Hacendaria y Procedimientos Fiscales. 4) Solicitar a los abogados hacendarios informes periódicos, con la finalidad de verificar que los asuntos asignados sean desahogados con oportunidad. 5) Formular informes mensuales de resultados, a efecto de comprobar el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo. 6) Programar y coordinar el seguimiento a los recursos de revocación, juicios de nulidad y juicios de amparo interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por la Coordinación General de RLF, tramitados por la Subdirección Gral. Jurídica, con la finalidad de dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por los órganos jurisdiccionales, en materia de consultas, devoluciones, compensaciones y condonación. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas.
	Laborales:	Experiencia de cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Auditoría, Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciales (Orientación a Resultados y Negociación, correlacionadas con una evaluación inter-intra, en el nivel de dominio 3). Calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Capacidades Gerenciales: 70% cada una. • De Visión de Servicio Público. La evaluación que se aplique se acredita o no se acredita.
	Capacidades técnicas:	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Derechos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Reglamento Interior de la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Decretos de Condonación vigentes. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
Otros requisitos	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.

NOTA ACLARATORIA: Las denominaciones de las Areas de adscripción de las plazas vacantes están señaladas en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Agua publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2006, haciendo la aclaración de que la estructura de organización de la Institución se encuentra en proceso de registro, por lo que las denominaciones de las plazas vacantes que se concursan en la presente convocatoria se publican con base en la actual estructura registrada, pudiendo existir la posibilidad, en los casos que aplique, de que se realicen los cambios de denominación correspondientes, en apego al Reglamento mencionado.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar los servidores públicos y en general, todas aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá dar cumplimiento a 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	<p>2a. Los interesados a efecto de cumplir los requisitos que prevé la Ley y su Reglamento, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (Cédula Profesional; si no se cuenta con ésta se aceptará Título, o Acta de Examen Profesional Aprobatorio para los titulados o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) Carrera(s) Profesional(es) requerida(s); • Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional); Adicionalmente copia de la CURP (si se cuenta con ésta); • 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 que la documentación presentada es auténtica (La CONAGUA le proporcionará una carta modelo que usted firmará, de cumplir con este requisito, el día en que se le cite para la revisión y entrega de documentos); • Comprobante del folio asignado por la página www.trabajaen.gob.mx del puesto para el que se concursa (carátula de la cuenta personal impresa y/o número de folio impreso asignado por trabajaen). • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx y currículum personal que contenga los datos de localización del jefe inmediato o del Área de Personal por lo menos del último empleo y dos referencias; • Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad profesional desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria (Específicamente para estos comprobantes, cuando no se pueda disponer de los originales se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del aspirante su autenticidad). <p>La documentación referida se presentará para su revisión y entrega en el lugar, fecha y hora de la cita que se le notificará al aspirante y en su caso, se podrá solicitar otra versión del currículum que contenga las referencias y datos de localización de los dos trabajos anteriores del aspirante y/ o del actual. Además, la Comisión Nacional del Agua 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. En su caso, de no acreditarse su existencia o autenticidad se podrá descalificar al aspirante.</p>
Registro de candidatos	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx 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.</p> <p>Los temarios de estudio relacionados con la evaluación técnica para el presente concurso estarán publicados en la página web de la Comisión Nacional del Agua www.cna.gob.mx, en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera y/o en la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</p>

Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:</p> <p>a) Para las primeras cinco plazas indicadas en la presente convocatoria:</p> <table border="1" data-bbox="483 275 1349 722"> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>29/08/2007</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Del 29/08/2007 al 12/09/2007</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>12/09/2007</td> </tr> <tr> <td>Publicación de resultados de aspirantes preseleccionados</td> <td>Antes del 14/09/2007</td> </tr> <tr> <td>Evaluación técnica</td> <td>Antes del 24/09/2007</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades</td> <td>Antes del 5/10/2007</td> </tr> <tr> <td>Revisión y entrega de documentos</td> <td>Antes del 9/10/2007</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Antes del 15/10/2007</td> </tr> <tr> <td>Resolución candidato</td> <td>Antes del 15/10/2007</td> </tr> </table> <p>b) Para la última plaza de esta convocatoria:</p> <table border="1" data-bbox="483 768 1349 1215"> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>29/08/2007</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Del 29/08/2007 al 12/09/2007</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>12/09/2007</td> </tr> <tr> <td>Publicación de resultados de aspirantes preseleccionados</td> <td>Antes del 14/09/2007</td> </tr> <tr> <td>Evaluación técnica</td> <td>Antes del 24/10/2007</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades</td> <td>Antes del 16/10/2007</td> </tr> <tr> <td>Revisión y entrega de documentos</td> <td>Antes del 19/10/2007</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Antes del 29/10/2007</td> </tr> <tr> <td>Resolución candidato</td> <td>Antes del 31/10/2007</td> </tr> </table> <p>Nota: Estas fechas se encuentran sujetas a cambio previo aviso a través de la página www.trabajaen.gob.mx y/o el portal de la Comisión Nacional del Agua www.cna.gob.mx, (en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera).</p>	Publicación de convocatoria	29/08/2007	Registro de Aspirantes	Del 29/08/2007 al 12/09/2007	Revisión curricular	12/09/2007	Publicación de resultados de aspirantes preseleccionados	Antes del 14/09/2007	Evaluación técnica	Antes del 24/09/2007	Evaluación de capacidades	Antes del 5/10/2007	Revisión y entrega de documentos	Antes del 9/10/2007	Entrevista por el Comité de Selección	Antes del 15/10/2007	Resolución candidato	Antes del 15/10/2007	Publicación de convocatoria	29/08/2007	Registro de Aspirantes	Del 29/08/2007 al 12/09/2007	Revisión curricular	12/09/2007	Publicación de resultados de aspirantes preseleccionados	Antes del 14/09/2007	Evaluación técnica	Antes del 24/10/2007	Evaluación de capacidades	Antes del 16/10/2007	Revisión y entrega de documentos	Antes del 19/10/2007	Entrevista por el Comité de Selección	Antes del 29/10/2007	Resolución candidato	Antes del 31/10/2007
Publicación de convocatoria	29/08/2007																																				
Registro de Aspirantes	Del 29/08/2007 al 12/09/2007																																				
Revisión curricular	12/09/2007																																				
Publicación de resultados de aspirantes preseleccionados	Antes del 14/09/2007																																				
Evaluación técnica	Antes del 24/09/2007																																				
Evaluación de capacidades	Antes del 5/10/2007																																				
Revisión y entrega de documentos	Antes del 9/10/2007																																				
Entrevista por el Comité de Selección	Antes del 15/10/2007																																				
Resolución candidato	Antes del 15/10/2007																																				
Publicación de convocatoria	29/08/2007																																				
Registro de Aspirantes	Del 29/08/2007 al 12/09/2007																																				
Revisión curricular	12/09/2007																																				
Publicación de resultados de aspirantes preseleccionados	Antes del 14/09/2007																																				
Evaluación técnica	Antes del 24/10/2007																																				
Evaluación de capacidades	Antes del 16/10/2007																																				
Revisión y entrega de documentos	Antes del 19/10/2007																																				
Entrevista por el Comité de Selección	Antes del 29/10/2007																																				
Resolución candidato	Antes del 31/10/2007																																				
Publicación de resultados	<p>5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y los resultados finales también se publicarán en la página Web de la Comisión Nacional del Agua www.cna.gob.mx (en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera), identificándose con el número de folio asignado a cada candidato.</p>																																				
Recepción de documentos, evaluaciones y entrevista	<p>6a. La evaluación técnica, la evaluación de capacidades, la revisión y entrega de documentos y las entrevistas se realizarán de la siguiente forma:</p> <p>Para las Plazas Vacantes adscritas a las Areas de las Oficinas Centrales de la CONAGUA, se tendrá exclusivamente el Centro de Evaluación en la Ciudad de México.</p> <p>Para las Plazas Vacantes adscritas a las Direcciones Locales en Michoacán y Tabasco, se podrá recurrir exclusivamente al Centro de Evaluación de la Ciudad de México o al Centro de Evaluación de las respectivas sedes de adscripción de cada puesto.</p> <p>Las fechas y horarios específicos serán programados por la mencionada Comisión, mismos que se notificarán a los aspirantes respectivos por lo menos con dos días naturales de anticipación, por lo que será responsabilidad de los aspirantes la revisión constante de sus mensajes en trabajaen durante todo el concurso.</p>																																				

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00 exts: 1941, 1945 y 1027, así como el correo electrónico empleo@cna.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:00 a 17:30 hrs. (Hora del centro).
Criterios de evaluación	8a. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y su Reglamento; Acuerdo que tiene por Objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Junio de 2004.
Principios del concurso	9a. El concurso se desarrollará con 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 deben observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente por lo menos con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, el o los candidatos prefinalistas no cubren los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y en el www.cna.gob.mx (en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. Los gastos de traslado correspondientes para las evaluaciones en sus diferentes etapas correrán a cargo de la persona interesada. 6. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**Comisión Nacional del Agua****Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Agua**

SEGUNDA NOTA ACLARATORIA

AVISO

El 15 de agosto del presente, este Comité insertó en el D.O.F. una Nota Aclaratoria referente al puesto vacante denominado "Coordinación de Asuntos Especiales" adscrito a la Dirección General de la CONAGUA, incluido en la Convocatoria 05/07 publicada en el D.O.F. el pasado 8 de agosto, en donde se informó sobre la reprogramación de las fechas de las etapas del concurso de este puesto. Al respecto, se comunica que este Comité acordó como medida definitiva la cancelación del concurso del puesto señalado, para su posterior publicación en otra convocatoria, debido a que no fue posible tener a tiempo un ajuste al código del puesto que era necesario realizar dentro del proceso de adecuaciones de tipo estructural a que se están sometiendo algunos puestos de la Institución.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Energía**Comisión Nacional para el Ahorro de Energía**

CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité de Selección de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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	Dirección de Financiamiento y Medio Ambiente		
Nivel de puesto	MB2	Número de vacantes	1
Código de puesto	18-B00-1-CF52532-0000165-E-C-C		
Percepción ordinaria	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General	Sede (radicación)	México, D.F.

Misión del puesto	Que formule y proponga estrategias, sistemas y mecanismos de análisis económico-ambientales que coadyuven al desarrollo de programas de eficiencia energética en el país.
Funciones principales	Formular las bases para la realización de los análisis económicos y financieros de los programas que desarrolla la Comisión. Someter a consideración de la coordinación, la información referente a emisiones al medio ambiente y su relación con los escenarios y prospectivas energéticas. Establecer programas de eficiencia energética, en sus vertientes de operación, inversión y financiamiento. Proponer las acciones de investigación científica y tecnológica en materia ambiental, necesarias a fin de aprovechar oportunidades y satisfacer requerimientos para que los usuarios de energía desarrollen acciones de eficiencia energética. Proponer instrumentos jurídicos financieros que permitan el establecimiento de esquemas y mecanismos de financiamiento sean públicos o privados, nacionales o internacionales aplicables al desarrollo de programas en la materia. Consolidar y establecer mecanismos para la detección de oportunidades de financiamiento nacionales e internacionales para contribuir a la formulación de programas de operación, inversión y financiamiento en materia de su competencia. Asesorar a los diversos usuarios de energía en materia económico-financiera, así como facilitar el acceso al financiamiento para la instrumentación de acciones en eficiencia energética.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Título de Licenciatura. Carrera solicitada: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Mecánica, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería y Química.
Años de experiencia laboral	Cinco años en Ingeniería y tecnología del medio ambiente, Tecnología e ingeniería mecánicas, Tecnología electrónica, Ingeniería y tecnología eléctricas, Tecnología energética.
Capacidades gerenciales	Liderazgo y Visión Estratégica, con ponderación 60%, calificación mínima aprobatoria 70.
Capacidades técnicas	Con ponderación 40%, calificación mínima aprobatoria 70.
Requisitos adicionales	Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar y tolerancia para trabajar en condiciones de estrés.

Nombre de la plaza	Departamento de Control de Pagos		
Nivel de puesto	OC1	Número de vacantes	1
Código de puesto	18-B00-1-CF52539-0000194-E-C-O		
Percepción ordinaria	\$22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección de Presupuesto y Contabilidad	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Que controle, opere y registre los movimientos presupuestales de la Comisión.		

Funciones principales	Registrar el presupuesto autorizado a la Comisión en cada ejercicio fiscal, a nivel de clave programática, partida específica de gasto y centro de costo conforme a la normatividad vigente. Controlar el presupuesto a nivel programa, subprograma, capítulo, concepto, partida y unidad responsable de gasto, con base en los movimientos registrados en el sistema integral de control presupuestal. Realizar, dar seguimiento y registrar las afectaciones presupuestarias autorizadas a esta Comisión, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Proporcionar la información inherente a la elaboración de la cuenta pública de cada ejercicio fiscal, integrando los apartados de información programática y presupuestal, de conformidad a los requerimientos emitidos por las autoridades competentes. Supervisar que los reportes emitidos por el sistema de control presupuestal, contengan información veraz y efectiva para la toma de decisiones. Verificar la suficiencia presupuestal de la Comisión para efectuar pagos de nómina, servicios u otros conceptos de gasto. Verificar que toda la información presupuestal de esta Comisión, cuente con los soportes documentales expedidos por las autoridades competentes, en materia presupuestal. Realizar los reportes que contengan la información presupuestal, que forman parte integral de los estados financieros de la Comisión.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Título de Licenciatura. Carrera solicitada: Finanzas, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía.
Años de experiencia laboral	Dos años en Sistemas económicos, y Administración de proyectos de inversión y riesgo, Contabilidad económica, Organización y dirección de empresas y, Organización industrial y políticas gubernamentales.
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, con ponderación 20%, calificación mínima aprobatoria 70.
Capacidades técnicas	Con ponderación 80%, calificación mínima aprobatoria 70.
Requisitos adicionales	Horario de trabajo diurno y tolerancia para trabajar en condiciones de estrés.

Nombre de la plaza	Departamento de Soporte Técnico		
Nivel de puesto	OA1	Número de vacantes	1
Código de puesto	18-B00-1-CF52540-0000191-E-C-K		
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección de Desarrollo en Tecnologías de Información	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Que proporcione los servicios técnicos necesarios de apoyo técnico al equipo de informática de la Comisión, para lograr el óptimo desempeño de las actividades diarias del personal.		
Funciones principales	Apoyar técnicamente las tareas de diseño, construcción, implantación y operación de los sistemas y aplicaciones de informática y telecomunicaciones que requieran las áreas de la Comisión. Realizar las gestiones de los trámites y permisos que se requieran para el funcionamiento y operación de los bienes y servicios informáticos que se adquieran y contraten, así como su actualización permanente. Operar el mantenimiento del equipo instalado para sus óptimas condiciones de uso. Ejecutar la operación del centro de cómputo, y proporcionar eficientemente los servicios de procesamiento de información y de comunicación a las unidades administrativas de la Comisión.		

Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Título de Licenciatura.
	Carrera solicitada: Eléctrica y electrónica, Computación e informática, e Ingeniería.
Años de experiencia laboral	Dos años en Ciencia de los ordenadores y Tecnología de los ordenadores.
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo con ponderación 20%, calificación mínima aprobatoria 70.
Capacidades técnicas	Con ponderación 80%, calificación mínima aprobatoria 70.
Otros conocimientos	
Requisitos adicionales	Horario de trabajo diurno, tolerancia para trabajar en condiciones de estrés y disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados (Enlace de la Subdirección de Relaciones Interinstitucionales)		
Nivel de puesto	PQ2	Número de vacantes	1
Código de puesto	18-B00-1-CF21865-0000131-E-C-T		
Percepción ordinaria	\$8,909.00 (ocho mil novecientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección de Relaciones Interinstitucionales	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Que analice los portales del sitio Web de la CONAE (desde el hogar, horario de verano, sala de prensa y eventos, educación y capacitación), para ejecutar un diseño que les permita ser prácticos y funcionales para quienes lo visitan, mediante el uso de elementos tales como: tecnología apropiada, forma, color, tamaño.		
Funciones principales	Operar el sistema Web builder para la publicación, mantenimiento y actualización de los portales: desde el hogar, horario de verano, sala de prensa y eventos, educación y capacitación. Proporcionar cursos y talleres a niños, jóvenes y adultos en materia de ahorro y uso eficiente de energía. (taller para el aprendizaje del ahorro de energía). Proporcionar asistencia logística (montaje de stand, toma de fotografías, etc.) en eventos internos y externos en los que esté involucrada la CONAE, para ayudar al buen desarrollo del evento. Proporcionar la información inherente a la elaboración de la cuenta pública de cada ejercicio fiscal, integrando los apartados de información programática y presupuestal, de conformidad a los requerimientos emitidos por las autoridades competentes. Supervisar que los reportes emitidos por el sistema de control presupuestal, contengan información veraz y efectiva para la toma de decisiones. Enviar información elaborada por la institución mediante correo electrónico a diferentes personas, empresas, instituciones, etc., para promover el ahorro y uso eficiente de energía.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.			

Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura; pasante o carrera terminada.
	Carrera solicitada: Comunicación y Diseño.
Años de experiencia laboral	Un año en Administración Pública.
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo con ponderación 20%, calificación mínima aprobatoria 70.
Capacidades técnicas	Con ponderación 80%, calificación mínima aprobatoria 70.
Otros conocimientos	Manejo de programas de diseño: Illustrator o Corel Draw o Photoshop o Freehand.
Requisitos adicionales	Horario de trabajo diurno, tolerancia para trabajar en condiciones de estrés y disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados (Enlace de la Subdirección de Asuntos Jurídicos)		
Nivel de puesto	PQ2	Número de vacantes	1
Código de puesto	18-B00-1-CF21865-0000124-E-C-P		
Percepción ordinaria	\$8,909.00 (ocho mil novecientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección de Asuntos Jurídicos	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Que analice y proponga la información jurídica de proyectos de las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, para investir los actos de la Comisión.		
Funciones principales	Proporcionar las opiniones en materia legal y administrativa, para documentar los proyectos de respuestas a las autoridades correspondientes, por actos que infrijan derechos de terceros. Proporcionar las opiniones en materia legal y administrativa, para documentar los proyectos de respuesta a las autoridades correspondientes por actos que infringan derechos de consultores y empresas especializadas. Revisar y emitir opiniones de información relacionada con el ahorro y uso eficiente de energía para vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente. Analizar y emitir opinión sobre los procedimientos administrativos generados por las áreas para emitir la interpretación legal y técnica del acto jurídico.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el Reglamento Interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura; pasante o carrera terminada.		
	Carrera solicitada: Derecho.		
Años de experiencia laboral	Dos años en Derecho y legislación nacionales; Defensa jurídica y procedimientos.		
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo con ponderación 20%, calificación mínima aprobatoria: 70.		
Capacidades técnicas	Con ponderación 80%, calificación mínima aprobatoria: 70.		
Requisitos adicionales	Horario de trabajo diurno y tolerancia para trabajar en condiciones de estrés.		

Bases

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

2a. Documentación requerida: Los interesados a efecto de cumplir los requisitos que prevé la Ley y su Reglamento, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (carta de pasante y/o cédula profesional, y/o certificado de estudios), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años, currículum vitae y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional para el Ahorro de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

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 de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de esta dependencia www.conae.gob.mx.

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

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatorias	29 de agosto de 2007
Registro de aspirantes	29 de agosto al 12 de septiembre de 2007
Revisión curricular	29 de agosto al 12 de septiembre de 2007
*Evaluaciones Psicométricas (Visión del Servicio Público e Inter Intra)	12 al 19 de septiembre de 2007
*Evaluación de Capacidades Gerenciales	19 al 21 de septiembre de 2007
* Evaluación Técnica	20 de septiembre al 9 de octubre de 2007
*Presentación y Cotejo de Documentos Originales	25 de septiembre al 23 de octubre de 2007
*Entrevista por el Comité de Selección	25 de septiembre al 23 de octubre de 2007
*Resolución Candidato	25 de septiembre al 23 de octubre de 2007

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

5a. Publicación de resultados: Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página Web de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, cuya dirección electrónica es www.conae.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

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

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 han implementado las siguientes direcciones de correo electrónico: nrodriguez@conae.gob.mx con copia para drh@conae.gob.mx, o en Río Lerma número 302, 1er. piso, colonia Cuauhtémoc, en la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, de 9:00 a 15:00 horas.

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

Disposiciones Generales

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

México, D.F., a 23 de agosto de 2007.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Presidente del Comité Técnico de Selección

Luz Adriana Rosales Rivera

Rúbrica.

TERCERA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Energía

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

El Comité de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias con fundamento en los artículos 21, 23, 26, 28, 37, 65, 69 y 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y numerales, primero, noveno y décimo de los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 07/2007 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	Consultor Técnico B		
Número de vacantes	Dos	Nivel del puesto	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Area de Gestión de Riesgos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<p>Participar en la elaboración de proyectos tecnológicos, para generar y actualizar metodologías y herramientas de análisis en el campo de gestión de riesgos.</p> <p>Participar en proyectos de cooperación técnica con otras instituciones nacionales y del extranjero, para validar y mejorar las metodologías y herramientas de análisis en gestión de riesgos.</p> <p>Participar en la elaboración de la documentación de los proyectos de desarrollo y asimilación tecnológica en gestión de riesgos, para mantener un acervo de consultas que respondan a las necesidades de las unidades sustantivas.</p> <p>Participar en el desarrollo de estudios técnicos solicitados por las unidades sustantivas de la Comisión en materia de gestión de riesgos, para coadyuvar en la toma de decisiones.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (titulado) en: Física, Ingeniería, Matemáticas-Actuaría, Física, Química, Mecánica o Eléctrica y Electrónica.	
	Laborales:	De seis a doce meses de experiencia en: Probabilidad, Estadística, Física Atómica y Nuclear, Termodinámica, Tecnología Energética, Tecnología Industrial, Tecnología Nuclear, Ingeniería y Tecnologías Eléctricas, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Seguridad Radiológica, Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares, Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.	
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo (nivel 2) Orientación a resultados (nivel 2) Calificación mínima aprobatoria 70%	
	Capacidades técnicas:	Conforme a temario (anexo) Calificación mínima aprobatoria 70%	
	Idiomas:	Inglés básico (leer, hablar y escribir)	
	Otros:	Conocimientos a nivel básico de administración y planeación de proyectos. Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet.	
Nombre de	Jefe de Area de Seguridad Física		

la plaza			
Número de vacantes	Una	Nivel del puesto	NB1
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruta		
Adscripción	Departamento de Seguridad Física y Salvaguardias	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<p>Elaborar los programas de inspecciones, auditorias, verificaciones y reconocimientos a las instalaciones nucleares y radiactivas, supervisar el cumplimiento del mismo y generar los dictámenes correspondientes para dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p>Revisar las evaluaciones de las acciones correctivas que llevan a cabo las instalaciones nucleares y radiactivas, para garantizar que se resuelvan las deficiencias en materia de seguridad física, detectadas durante las inspecciones.</p> <p>Recomendar y asesorar respecto de las medidas de seguridad física que procedan en condiciones anómalas o de emergencia, para evitar riesgos a la población y al ambiente.</p> <p>Proponer y colaborar en la elaboración de los proyectos de normas oficiales mexicanas en materia de seguridad física para las instalaciones nucleares y radiactivas.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (titulado) en: Ingeniería, Física, Ingeniería Civil, Mecánica, Eléctrica y Electrónica o Química.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Tecnología Nuclear, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología Electrónica, Ingeniería y Tecnología Químicas, Tecnología Industrial, Tecnologías e Ingeniería Mecánicas, Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares, Física Atómica y Nuclear, Electrónica, Mecánica, Química Nuclear, Tecnología Nuclear y Seguridad Radiológica.	
	Capacidades gerenciales o directivas:	Liderazgo nivel (3) Trabajo en equipo nivel (3) Calificación mínima aprobatoria 70%	
	Capacidades técnicas:	Conforme a temario (anexo) Calificación mínima aprobatoria 70%	
	Idiomas:	Inglés intermedio (leer, hablar y escribir)	
	Otros:	Conocimientos a nivel básico de administración y planeación de proyectos. Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet.	

Nombre de la plaza	Consultor Técnico B		
Número de vacantes	Una	Nivel del puesto	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Area de Instalaciones Relevantes	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<p>Evaluar y dictaminar sobre la información relacionada con el licenciamiento de instalaciones, para la gestión de los desechos radiactivos y de los minerales radiactivos, incluyendo la que presenten durante la vigencia de las mismas.</p> <p>Evaluar desde el punto de vista de seguridad radiológica y de la gestión de los desechos radiactivos, la información relacionada con el licenciamiento de instalaciones nucleares, incluyendo la que presenten durante la vigencia de las licencias o autorizaciones respectivas.</p> <p>Participar en las visitas de verificación, inspección, auditoría o reconocimiento, desde el punto de vista de seguridad radiológica y de la gestión de los desechos radiactivos, a las instalaciones nucleares.</p> <p>Revisar y realizar comentarios a la regulación y normativa relacionada con la gestión de los</p>		

	desechos radiactivos, el transporte de materiales radiactivos y la seguridad radiológica. Participar en las visitas de verificación, inspección y auditoría o reconocimiento, tanto a las instalaciones para la gestión de los desechos radiactivos como a las relacionadas con los minerales radiactivos.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (titulado) en: Física, Ingeniería, Geología y Química.
	Laborales:	Un año de experiencia en: Tecnología Nuclear, Física Atómica y Nuclear, Seguridad Radiológica, Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares y Química Nuclear.
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo (nivel 2) Orientación a resultados (nivel 2) Calificación mínima aprobatoria 70%
	Capacidades técnicas:	Conforme a temario (Anexo) Calificación mínima aprobatoria 70%
	Idiomas:	Inglés básico (leer, hablar y escribir)
	Otros:	Conocimientos a nivel básico de administración y planeación de proyectos. Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet.

Nombre de la plaza	Consultor Técnico B		
Número de vacantes	Una	Nivel del puesto	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Area de Impacto Radiológico y Emergencias	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	Evaluar la vigilancia radiológica ambiental de las instalaciones nucleares y radiactivas en cumplimiento con la normativa en la materia, para proteger la población y al ambiente. Realizar inspecciones a las instalaciones nucleares y radiactivas, en materia de vigilancia radiológica ambiental, para verificar el cumplimiento con la normativa en la materia, para proteger a la población y al ambiente.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (titulado) en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Mecánica, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Biomédica, Física, Ingeniería y Química.	
	Laborales:	Cero años de experiencia deseable, conocimiento en: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología Electrónica, Tecnología Bioquímica, Ingeniería y Tecnología Químicas, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Industrial, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares, Química Física, Física Atómica y Nuclear, Electrónica, Mecánica, Química Nuclear, Bioquímica, Tecnología Nuclear y Seguridad Radiológica.	
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo (nivel 2) Orientación a resultados (nivel 2) Calificación mínima aprobatoria 70%	
	Capacidades técnicas:	Conforme a temario (anexo) Calificación mínima aprobatoria 70%	
	Idiomas:	Inglés básico (leer, hablar y escribir)	
	Otros:	Conocimientos a nivel básico de administración y planeación de proyectos. Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet.	

Nombre de la plaza	Consultor Técnico C		
Número de vacantes	Una	Nivel del puesto	PA1
Percepción ordinaria	\$14,297.37 mensual bruta		
Adscripción	Area de Impacto Radiológico y Emergencias	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<p>Realizar la evaluación de las solicitudes de licencia en operaciones de instalaciones nucleares en lo referente a planes de emergencias.</p> <p>Realizar la evaluación y participar en los ejercicios integrales y parciales de planes de emergencia de centrales nucleares y radiactivas. Ejecutar bajo supervisión las actividades relacionadas con las emergencias radiológicas de la CNSNS, para atender contingencias de los permisionarios de material radiactivo y emergencias en la Central Núcleo Eléctrica Laguna Verde, para el cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>Ejecutar bajo supervisión las inspecciones a las instalaciones nucleares y radiactivas, en materia de planes de emergencia.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (titulado) en: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Mecánica, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Biomédica, Física, Ingeniería y Química.	
	Laborales:	Cero años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología Electrónica, Tecnología Bioquímica, Ingeniería y Tecnología Químicas, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Industrial, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares, Química Física, Física Atómica y Nuclear, Electrónica, Mecánica, Química Nuclear, Bioquímica, Tecnología Nuclear y Seguridad Radiológica.	
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo (nivel 1) Orientación a resultados (nivel 1) Calificación mínima aprobatoria 70%	
	Capacidades técnicas:	Conforme a temario (anexo) Calificación mínima aprobatoria 70%	
	Idiomas:	Inglés nivel básico (leer, hablar y escribir)	
	Otros:	Microsoft Office e Internet nivel básico.	

Nombre de la plaza	Consultor Técnico B		
Número de vacantes	Una	Nivel del puesto	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Area de Electrónica y Dosimetría	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<p>Realizar programas de mantenimiento de los equipos de detección y análisis, conforme a los requerimientos de los fabricantes, para garantizar la funcionalidad de los equipos en todo momento.</p> <p>Verificar la calibración de los equipos de la CNSNS, ya sea en sus instalaciones o con proveedores del servicio de calibración debidamente certificados, para garantizar la precisión de las mediciones o análisis realizados con dichos equipos.</p> <p>Realizar la instalación y los mantenimientos preventivos y correctivos de las sondas de la red nacional atómica de monitoreo radiológico ambiental (RENAMORA), para obtener la información radiológica de manera continua y confiable.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (terminado o pasante) en: Física, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería e Ingeniería Ambiental.
	Laborales:	Un año de experiencia en: Tecnología Electrónica, Tecnología de la Instrumentación, Tecnología de las Telecomunicaciones, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Seguridad Radiológica, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Electrónica y Física Atómica y Nuclear.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados nivel (2) Trabajo en equipo nivel (2) Calificación mínima aprobatoria 70%
	Capacidades Técnicas:	Conforme a temario (anexo) Calificación mínima aprobatoria 70%
	Idiomas:	Inglés básico (leer, hablar y escribir)
	Otros:	Conocimientos a nivel básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook, Internet.

Nombre de la plaza	Consultor Técnico C		
Número de vacantes	Una	Nivel del puesto	PA1
Percepción ordinaria	\$14,297.37 mensual bruta		
Adscripción	Area de Electrónica y Dosimetría	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<p>Calcular la información dosimétrica del personal ocupacionalmente expuesto (POE) a las radiaciones ionizantes, que trabajan en actividades con fuentes radiactivas en todo el país, a través de una base de datos interactiva, para identificar las situaciones de riesgo.</p> <p>Apoyar los proyectos internacionales y regionales, para la creación de bases de datos que puedan ser consultadas por otros países.</p> <p>Seguir las solicitudes de información específica que puedan tener las personas que consulten los resultados a través de Internet, para asegurar que la información que se hace pública sea clara y suficiente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (Pasante) en: Física, Biología, Química, Matemáticas-Actuaría, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica y Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	Cero años de experiencia.	
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo (nivel 1) Orientación a resultados (nivel 1) Calificación mínima aprobatoria 70%	
	Capacidades técnicas:	Conforme a temario (anexo) Calificación mínima aprobatoria 70%	
	Idiomas:	Inglés nivel básico (leer, hablar y escribir)	
	Otros:	Microsoft Office e Internet nivel básico.	

Nombre de la plaza	Consultor Técnico B		
Número de vacantes	Una	Nivel del puesto	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Area de Aplicaciones Industriales	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones principales	<p>Registrar la información evaluada en el sistema de control radiológico, para mantener el control de las fuentes de radiación ionizante dentro del territorio nacional.</p> <p>Elaborar los dictámenes y las resoluciones respecto a la documentación evaluada, para proceder a la emisión de las respuestas correspondientes.</p> <p>Preparar las inspecciones, auditorías, reconocimientos y verificaciones que les sean asignadas, analizando la información de los expedientes y del sistema de control radiológico, para detectar puntos críticos de revisión.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (titulado) en: Física, Ingeniería y Química.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Física Atómica Nuclear, Tecnología Nuclear, Física Atómica Nuclear, Seguridad Radiológica, Tecnología Nuclear y Química Nuclear.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados nivel (2) Trabajo en equipo nivel (2) Calificación mínima aprobatoria 70%
	Capacidades técnicas:	Conforme a temario (anexo) Calificación mínima aprobatoria 70%
	Idiomas:	Inglés intermedio (leer, hablar y escribir)
	Otros:	Conocimientos a nivel básico de: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook, Internet.

Nombre de la plaza	Profesionista Dictaminador de Servicios Administrativos		
Número de vacantes	Una	Nivel del puesto	QA
Percepción ordinaria	\$7,852.35 mensual bruta		
Adscripción	Departamento de Instalaciones Radiactivas	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<p>Realizar la adecuada clasificación de los documentos producidos o recibidos resultado de las prácticas con fuentes de radiación ionizante, para poder ubicarlos dentro del cuadro de clasificación archivística.</p> <p>Realizar la adecuada descripción de los documentos y expedientes derivados de las prácticas con fuentes de radiación ionizante, a través de los diferentes instrumentos de consulta, para poder ubicarlos y controlarlos.</p> <p>Realizar el adecuado control de los expedientes resultado de las prácticas con fuentes de radiación ionizante prestados, para evitar la pérdida de los mismos.</p> <p>Realizar las transferencias primarias de los expedientes derivados de las prácticas con fuentes de radiación ionizante, de acuerdo con el catalogo de disposición documental, para permitir que los expedientes con poco o nula consulta sean ubicados en otro repositorio.</p> <p>Realizar la adecuada integración, guardia y custodia de los expedientes producto de las prácticas con fuentes de radiación ionizante, para permitir su fácil localización y utilización por parte de los usuarios.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura o Profesionista (terminado o pasante) en: Administración, Computación e Informática y/o Biblioteconomía.	
	Laborales:	Cero años de experiencia.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo (nivel 1) Orientación a resultados (nivel 1) Calificación mínima aprobatoria 70%	
	Capacidades técnicas:	Conforme a temario (anexo) Calificación mínima aprobatoria 70%	
	Idiomas:		

Otros:																												
Bases																												
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																											
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																											
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en la página Web de esta Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias www.cnsns.gob.mx																											
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> <th style="text-align: center;">Observaciones:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td style="text-align: center;">29/agosto/2007</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td style="text-align: center;">Del 29/agosto/2007 al 11/septiembre/2007</td> <td></td> </tr> <tr> <td>*Revisión curricular</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 11 septiembre /2007</td> <td></td> </tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades (visión del servicio público y/o gerenciales)</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 23/octubre/2007</td> <td></td> </tr> <tr> <td>*Presentación de documentos</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 30/octubre/2007</td> <td></td> </tr> <tr> <td>*Evaluación técnica</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 30/octubre/2007</td> <td></td> </tr> <tr> <td>*Entrevista por el Comité de Selección</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 8/noviembre/2007</td> <td></td> </tr> <tr> <td>*Resolución candidato</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 13/noviembre/2007</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Observaciones:	Publicación de convocatoria	29/agosto/2007		Registro de aspirantes	Del 29/agosto/2007 al 11/septiembre/2007		*Revisión curricular	Hasta el 11 septiembre /2007		*Evaluación de capacidades (visión del servicio público y/o gerenciales)	Hasta el 23/octubre/2007		*Presentación de documentos	Hasta el 30/octubre/2007		*Evaluación técnica	Hasta el 30/octubre/2007		*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 8/noviembre/2007		*Resolución candidato	Hasta el 13/noviembre/2007	
Etapa	Fecha o plazo	Observaciones:																										
Publicación de convocatoria	29/agosto/2007																											
Registro de aspirantes	Del 29/agosto/2007 al 11/septiembre/2007																											
*Revisión curricular	Hasta el 11 septiembre /2007																											
*Evaluación de capacidades (visión del servicio público y/o gerenciales)	Hasta el 23/octubre/2007																											
*Presentación de documentos	Hasta el 30/octubre/2007																											
*Evaluación técnica	Hasta el 30/octubre/2007																											
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 8/noviembre/2007																											
*Resolución candidato	Hasta el 13/noviembre/2007																											
	*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.																											
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , y en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y																											

	Salvaguardias www.cnsns.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx , y www.cnsns.gob.mx a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número 50-95-32-00, Exts. 615 y 671, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas, sita en Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020, México, D.F.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 2. El Comité de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y la plaza vacante. 5. El Comité de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 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 él o los Comités de Selección respectivos conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 24 de agosto de 2007.

El Presidente del Comité de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

Lic. Silvia Arriola López

Rúbrica.

Guía de estudio**Temario****Consultores Técnicos B****Area de Gestión de Riesgos**

1. Probabilidad y estadística
 - i. Conceptos básicos
 - ii. Teorema de Bayes
 - iii. Distribuciones de probabilidad
2. Leyes y propiedades básicas del Algebra de Boole
 - i. Resolución de Ejercicios
3. Metodologías de análisis de riesgo
 - i. Conceptos básicos
 - ii. Métodos cualitativos (HAZOP, FMEA, etc.)
 - iii. Métodos cuantitativos (árboles de fallas y eventos)
4. Interpretación de diagramas básicos de proceso
5. Conceptos básicos de Termodinámica

Bibliografía

1. "Probabilidad y estadística para ingenieros", Ronald E. Walpole, Prentice Hall
2. "Probabilistic risk assessment and management for engineers and scientist", Hiromitsu Kumamoto and Ernest Henley, Second edition, Institute of Electrical and Electronic Engineers Press
3. "Reliability engineering and risk analysis" A practical Guide, M. Modarres, Quality and Reliability Serie/55, Marcel Dekker Inc.
4. Páginas de Internet
 - http://www.unizar.es/guiar/1/Accident/An_riesgo/An_riesgo.htm
 - http://www.proteccioncivil.org/centrodoc/guiatec/Metodos_cualitativos/cuali_216.htm
 - http://www.mtas.es/insht/ntp/ntp_333.htm

Jefe de Area de Seguridad Física**Gerencia de Seguridad Radiológica**

1. Matemáticas
 - a. Algebra
 - b. Trigonometría
 - c. Geometría analítica
 - d. Calculo diferencial e integral
2. Física
 - a. Mecánica
 - b. Física Moderna
3. Probabilidad y Estadística
 - a. Distribuciones Estadísticas
 - b. Métodos de ajustes de curvas

- c. Medidas de tendencia central
- d. Distribución binomial y normal
4. Equipo de Seguridad Física
 - a. Equipo de detección
 - b. Circuito Cerrado de Televisión
5. Normatividad en materia de Seguridad Radiológica y Protección Física
 - a. Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear
 - b. Reglamento General de Seguridad Radiológica
 - c. Convención sobre la protección física de materiales nucleares (Publicada en el DOF del 14 de junio de 1988)
6. Protección Física
 - a. OIEA INFCIR 225/Rev 4.Corrected. La protección física de materiales y las instalaciones nucleares
 - b. 10 CFR Part 73 Protección Física de plantas y materiales

Bibliografía

1. Páginas de Internet Normatividad publicada en:
 - http://www.intranet.cnsns.gob.mx/_principal/bienvenido.htm
 - http://www.intranet.cnsns.gob.mx/_principal/bienvenido.htm
2. Protección Física publicada en:
 - http://www.iaea.org/Publications/Documents/infcircs/1999/infirc225r4c/rev4_content.htm
 - <http://www.nrc.gov/reading-rm/doc-collections/cfr/part073.htm>

Consultor Técnico B

Area de Instalaciones Relevantes

1. Física Nuclear y de Radiaciones.
 - Reacciones nucleares.
 - Tipos de radiación.
 - Interacción de la radiación con la materia.
 - Principios básicos de Ingeniería Nuclear (tipos de reactores nucleares y principios básicos de funcionamiento).
2. Protección Radiológica.
 - Conceptos fundamentales de protección radiológica.
 - Magnitudes dosimétricas.
 - Equipos para la detección de radiaciones.
 - Normativa mexicana.
3. Gestión de desechos radiactivos.
 - Características de los desechos radiactivos.
 - Fuentes de generación de desechos radiactivos.
4. Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

5. Reglamento General de Seguridad Radiológica.
6. Normas oficiales mexicanas relacionadas con la gestión de los desechos radiactivos.

Bibliografía

Beiser, Arthur

Concepts of Modern Physics

Editorial McGraw-Hill

James E. Turner

Atoms Radiation and Radiation Protection

Editorial Pergamon Press

John R. Lamarsh

Introduction to Nuclear Reactor Engineering

Editorial Prentice Hall

Colección de Seguridad No. 111-F

Principios para la gestión de los desechos radiactivos

Organismo Internacional de Energía Atómica, febrero de 1996

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 1985, en su última reforma.

Reglamento General de Seguridad Radiológica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 1988.

Normas oficiales mexicanas relacionadas con la gestión de los desechos radiactivos:

NOM-004-NUCL-1994 "Clasificación de Desechos Radiactivos".

NOM-018-NUCL-1995 "Métodos Para Determinar la Concentración de Actividad y Actividad Total en los Bultos de Desechos Radiactivos".

NOM-019-NUCL-1995, "Requerimientos para Bultos de Desechos Radiactivos de Nivel Bajo para su Almacenamiento Definitivo Cerca de la Superficie".

NOM-020-NUCL-1995, "Requerimientos para Instalaciones de Incineración de Desechos Radiactivos".

NOM-021-NUCL-1996, "Pruebas de Lixiviación para Especímenes de Desechos Radiactivos Solidificados".

NOM-022/1-NUCL-1996, "Requerimientos para una Instalación para el Almacenamiento Definitivo de Desechos Radiactivos de Nivel Bajo Cerca de la Superficie. Parte 1 Sitio".

NOM-022/2-NUCL-1996, "Requerimientos para una Instalación para el Almacenamiento Definitivo de Desechos Radiactivos de Nivel Bajo Cerca de la Superficie. Parte 2 Diseño".

NOM-022/3-NUCL-1996, "Requerimientos para una Instalación para el Almacenamiento Definitivo de Desechos Radiactivos de Nivel Bajo Cerca de la Superficie. Parte 3 Construcción, Operación y Clausura".

NOM-028-NUCL-1996, "Manejo de desechos Radiactivos en Instalaciones que Manejan Fuentes Abiertas"

NOM-035-NUCL-2000, "Límites para considerar un residuo sólido como desecho radiactivo"

NOM-036-NUCL-2000, "Requerimientos para instalaciones de tratamiento y acondicionamiento de los desechos radiactivos".

Consultor Técnico B

Area de Impacto Radiológico y Emergencias

MATEMATICAS

- Álgebra.
- Trigonometría.
- Geometría analítica.
- Cálculo Diferencial e Integral.

FISICA

- Mecánica.

- Física Nuclear.
- Física moderna.

PROBABILIDAD Y ESTADISTICA

- Distribuciones estadísticas.
- Métodos de ajustes de curvas.
- Medidas de tendencia central.
- Distribución binomial y normal.

FISICA NUCLEAR Y RADIACIONES

- Reacciones Nucleares.
- Tipos de radiación.
- Interacción de la radiación con la materia.

PROTECCION RADIOLOGICA

- Conceptos fundamentales de protección radiológica.
- Magnitudes dosimétricas.
- Equipos para detección de radiaciones.

Bibliografía

LEITHOLD, LOUIS
El Cálculo
Editorial Harla

BLATT, FRANK J.
Física General
Editorial Prentice Hall

TIPPENS, PAUL
Física, Conceptos y Aplicaciones
Editorial McGraw-Hill

BEISER, ARTHUR
Concepts of Modern Physics
Editorial McGraw-Hill

RESNICK, R. y HALLIDAY, D.
Física General
Editorial CECSA

WALPOLE, R y MYERS
"Probabilidad y Estadística"
Editorial McGraw-Hill

KAPLAN, IRVING
Nuclear Physics
Editorial Addison-Wesley Publishing Co.

INTERNATIONAL COMMISSION ON RADIOLOGICAL PROTECTION
1990 Recommendations of the International Commission on Radiological Protection
Editorial Pergamonn Press

L'ANNUNZIATA, MICHAEL
Handbook of Radioactivity Analysis
Editorial Academic Press

Consultor Técnico C**Area de Impacto Radiológico y Emergencias****MATEMATICAS**

- Algebra.
- Trigonometría.

- Geometría analítica.
- Cálculo Diferencial e Integral.

FISICA

- Mecánica.
- Física moderna.
- Física nuclear.

PROBABILIDAD Y ESTADISTICA

- Distribuciones estadísticas.
- Métodos de ajustes de curvas.
- Medidas de tendencia central.
- Distribución binomial y normal.

NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD RADIOLOGICA

- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.
- Reglamento General de Seguridad Radiológica.
- Normas oficiales mexicanas relacionadas con la seguridad radiológica.
- Organización de planes de emergencias radiológicas y nucleares.
- Acciones de protección durante emergencias radiológicas y nucleares.
- Límites de dosis durante actividades de emergencias radiológicas y nucleares.
- Instrumentación y equipo utilizado durante emergencias radiológicas y nucleares.

Bibliografía

LEITHOLD, LOUIS

El Cálculo

Editorial Harla

BLATT, FRANK J.

Física General

Editorial Prentice Hall

TIPPENS, PAUL

Física, Conceptos y Aplicaciones

Editorial McGraw-Hill

BEISER, ARTHUR

Concepts of Modern Physics

Editorial McGraw-Hill

RESNICK, R. y HALLIDAY, D.

Física General

Editorial CECSA

WALPOLE, R y MYERS

"Probabilidad y Estadística"

Editorial McGraw-Hill

KAPLAN, IRVING

Nuclear Physics

Editorial Addison-Wesley Publishing Co.

http://www.energia.gob.mx/wb2/Sener/Sene_1255_marco_juridico_basic

http://www.energia.gob.mx/wb2/Sener/Sene_1247_normas_de_seguridad_

“Method for Developing Arrangements for Response to a Nuclear or Radiological Emergency”, IAEA Tecdoc 953, octubre 2003. (Disponible en <http://www-pub.iaea.org/MTCD/publications/publications.asp>)

“Generic assessment procedures for determining protective actions during a reactor accident”, IAEA Tecdoc 955, agosto 1997. (Disponible en <http://www-pub.iaea.org/MTCD/publications/publications.asp>)

“Individual Monitoring”, Practical Radiation Technical Manual, IAEA-PRTM-1, IAEA, abril 2004 (disponible en <http://www-pub.iaea.org/MTCD/publications/publications.asp>)

“Personal Protective Equipment”, Practical Radiation Technical Manual, IAEA-PRTM-5, IAEA, abril 2004 (disponible en <http://www-pub.iaea.org/MTCD/publications/publications.asp>)

Ley General de Protección Civil, Diario Oficial de la Federación, 12 de mayo de 2000

Reglamento General de Seguridad Radiológica, Diario Oficial de la Federación, 22 de noviembre de 1988. (disponible en www.cnsns.gob.mx)

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear, Diario Oficial de la Federación, 4 de febrero de 1985 (disponible en www.energia.gob.mx)

Consultor Técnico B

Area de Electrónica y Dosimetría

PROBABILIDAD Y ESTADISTICA

- Distribuciones estadísticas.
- Métodos de ajustes de curvas.
- Medidas de tendencia central.

FISICA NUCLEAR Y RADIACIONES

- Reacciones Nucleares.
- Tipos de radiación.
- Interacción de la radiación con la materia.

PROTECCION RADIOLOGICA

- Conceptos fundamentales de protección radiológica.
- Magnitudes dosimétricas.
- Equipos para detección de radiaciones.

ELECTRONICA

- Símbolos electrónicos.
- Principios de Semiconductores.
- Fuentes de voltaje y corriente.
- Conceptos de electrónica analógica y digital.
- Componentes Pasivos.
- Ley de ohm.
- Conceptos de potencia, voltaje y corriente.
- Circuitos equivalentes: Thevenin y Norton.
- Análisis de circuitos por mallas y nodos.
- Circuitos en serie y paralelos.
- Circuitos Divisores de voltaje.

TRANSMISION DIGITAL DE SEÑALES

- Comunicación en paralelo: buses, interfaces.
- Comunicación en serie: RS232, RS485
- Sistemas de corrección en redes
- Norma 568a. y 568B (RJ-45)

MANEJO DE EQUIPO E INSTRUMENTACION NUCLEAR

- Detectores de radiación ionizante (tipos y teoría).
- Electrónica analógica NIM.

Bibliografía

BEISER, ARTHUR
Concepts of Modern Physics
Editorial McGraw-Hill

CONNOLLY THOMAS J.
Fundamentos de energía nuclear
Editorial Limusa

WALPOLE, R y MYERS
"Probabilidad y Estadística"
Editorial McGraw-Hill

J. Milman y C.C Halkas
Electrónica integrada
Editorial Hispano Europea SA Barcelona 1991

Thomas L. Floyd
Fundamentos de sistemas Digitales
Editorial Pentrice Hall 2000

Luis Prat Viñas
Fundamentos de electrónica
Editorial Ediciones UPC

Tanenbaum, Andrew
Redes de computadoras
Ed Pearson

Ronald J Tocci
Sistemas Digitales Principios y aplicaciones
Prentice Hall 1996

Boylestad
Electrónica: Teoría de circuitos y dispositivos
Ed. Pearson

Consultor Técnico C

Area de Electrónica y Dosimetría

FISICA

- Mecánica.
- Termodinámica.
- Electricidad y magnetismo.
- Física moderna.

PROBABILIDAD Y ESTADISTICA

- Distribuciones estadísticas.
- Métodos de ajustes de curvas.
- Medidas de tendencia central.
- Distribución binomial y normal.

FISICA NUCLEAR Y RADIACIONES

- Reacciones Nucleares.
- Tipos de radiación.
- Interacción de la radiación con la materia.

PROTECCION RADIOLOGICA

- Conceptos fundamentales de protección radiológica.
- Magnitudes dosimétricas.
- Equipos para detección de radiaciones.

Bibliografía

RESNICK, ROBERT. HALLIDAY, DAVID
Fundamentos de Física
Editorial CECSA

BEISER, ARTHUR
Concepts of Modern Physics
Editorial McGraw-Hill

CONNOLLY THOMAS J.
Fundamentos de energía nuclear
Editorial Limusa

LAMARSH JOHN R.
Introduction to nuclear Engineering
Adison Wesley

WALPOLE, R y MYERS
"Probabilidad y Estadística"
Editorial McGraw-Hill

Consultor Técnico B

Area de Aplicaciones Industriales

MATEMATICAS

- Algebra
- Geometría Analítica
- Cálculo Diferencial e Integral

PROTECCION RADIOLOGICA

- Normativa Nuclear
- Decaimiento Radiactivo
- Tipos de Radiactividad
- Interacción de la Radiación con la materia
- Efectos Biológicos de la Radiación
- Magnitudes y Unidades

- Cálculo de Blindajes
- Dosimetría Interna

FISICA

- Física General
- Física Moderna

NORMATIVA EN PROTECCION RADIOLOGICA

- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear
- Reglamento General de Seguridad Radiológica

Bibliografía**MATEMATICAS**

SWOKOWSKY, EARL
Cálculo con Geometría Analítica
Editorial Iberoamericana

LEITHOLD, LOUIS
El Cálculo
Editorial Harla

PROTECCION RADIOLOGICA

Introduction to Health Physics
B. Cember
Pergammon Press

Introduction to Nuclear Engineering
John R. Lamarsh
Prentice Hall

FISICA

BEISER, ARTHUR
Concepts of Modern Physics
Editorial McGraw-Hill

RESNICK, R. y HALLIDAY, D.
Física General
Editorial CECSA

NORMATIVIDAD EN PROTECCION RADIOLOGICA

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear

Reglamento General de Seguridad Radiológica

Normas Técnicas Nucleares Mexicanas

http://www.energia.gob.mx/wb2/Sener/Sene_1258_subsector_de_electri

<http://www.cnsns.gob.mx/rgsrweb.htm>

http://www.cnsns.gob.mx/marc_norm.htm#5.-_OTRAS_DISPOSICIONES

Profesionista Dictaminador de Servicios Administrativos

Departamento de Instalaciones Radiactivas

ARCHIVISTICA

1. El archivo: Concepto, Clases de archivos, Funciones y servicios.

2. El documento de archivo: Concepto y características, Valores del documento.
3. Administración de documentos: Los procesos de identificación, valoración selección y eliminación de documentos. Las transferencias.
4. Instrumentos de descripción.
5. El derecho de acceso a la información.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta FONAES-010-2007 a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como a los Servidores Públicos a participar en el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Informática		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MB1
Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Finanzas de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.		
Sede	Ave. Parque Lira No. 65, 8o. piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, D.F.		
Función principal	Coordinar, evaluar y atender con eficiencia y oportunidad los requerimientos de las unidades administrativas en materia de informática, así como brindar la asesoría respectiva.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Computación e Informática. (Titulado)	
	Laborales:	Experiencia cuatro años.	
	Areas de experiencia:	Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas: Mínimo aprobatorio 70%:	1. Administración de Proyectos. 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Objetivos específicos:	1. Evaluar y controlar las condiciones de operación de instalaciones y equipo de cómputo para que con ello se permita responder a las necesidades de la institución. 2. Planear, promover e instrumentar el programa institucional de desarrollo informático en el FONAES para contar con un plan que observe los aspectos generales más relevantes para la	

		<p>institución en materia de informática.</p> <p>3. Supervisar que se proporcione asesoría técnica a los usuarios, en el manejo de los equipos de cómputo de la red de datos y en la operación de los sistemas.</p> <p>4. Emitir las políticas de operación en materia de informática.</p>	
	Idiomas:	Inglés avanzado.	
	Otros:	<p>1. Disponibilidad para viajar.</p> <p>2. Word, Excel y PowerPoint.</p>	
Nombre de la plaza	Director de Operación y Normativa del ADE		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MB1
Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Operación Regional de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.		
Sede	Ave. Parque Lira No. 65, 1er. piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, D.F.		
Función principal	Administrar los recursos del Apoyo al Desarrollo Empresarial (ADE), presentando el grado de avance del presupuesto asignado al Director General de Operación Regional para apoyar el facultamiento de los grupos o empresas sociales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Contaduría, Economía, Finanzas. (Titulado)	
	Laborales:	Experiencia cuatro años.	
	Áreas de experiencia:	Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
	Capacidades gerenciales:	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Liderazgo.</p>	
	Capacidades técnicas: Mínimo aprobatorio 70%:	<p>1. Marco Normativo del FONAES.</p> <p>2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.</p>	
	Objetivos específicos:	<p>1. Controlar, verificar y supervisar el presupuesto asignado para el ADE y coordinar los planes de acción y programas de trabajo.</p> <p>2. Administrar los recursos de ADE, para promover el desarrollo empresarial de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>3. Coordinar las estrategias con base en los tendientes a la mejor aplicación del ADE.</p>	
	Idiomas:	No requerido.	
Otros:	<p>1. Disponibilidad para viajar.</p> <p>2. Word, Excel y PowerPoint.</p>		

Nombre de la plaza	Director de Planeación y Análisis		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MB1
Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Planeación y Evaluación de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.		
Sede	Ave. Parque Lira No. 65, 8o. piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo C.P. 11850, México, D.F.		
Función principal	Dirigir, coordinar y poner en práctica las acciones en materia de metodologías para la planeación, que coadyuven a la mejora continua del FONAES en beneficio de la población objetivo y realizar estudios e investigaciones sobre temas relacionados con las funciones asignadas a la Dirección General de Planeación y Evaluación, así como atender las solicitudes que se presenten en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Economía, Derecho, Ciencias Sociales, Humanidades, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. (Titulado)	
	Laborales:	Experiencia cuatro años.	
	Áreas de experiencia:	Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Economía General, Ciencias Políticas, Sociología General, Teoría y Métodos Generales, Problemas Sociales, Estadística y Demografía General.	
	Capacidades gerenciales:	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo. Visión Estratégica. 	
	Capacidades técnicas: Mínimo aprobatorio 70%:	<ol style="list-style-type: none"> Administración de Proyectos. Metodología de la Investigación. 	
	Objetivos específicos:	<ol style="list-style-type: none"> Proponer, aplicar métodos y/o técnicas para realizar la planeación institucional; proponer las líneas de política y los criterios de asignación para instrumentar las acciones que realiza el FONAES, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia y en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales. Coordinar la recopilación y análisis de la información estadística y documental para proponer metodologías y realizar estudios en materia de planeación prospectiva e información gubernamental que permitan elevar la capacidad de respuesta del programa y orientar la toma de decisiones. Coordinar que se realicen eficientemente las acciones para cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, apoyar y dar seguimiento a los trabajos de los comités en que participe el Director General de Planeación y Evaluación. 	
	Idiomas:	No requerido.	
Otros:	<ol style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint. 		

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para cada puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar, en original (o copia certificada, en su caso) y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento o forma migratoria FM3 vigente, o matrícula consular según corresponda; Registro Federal de Causantes o CURP; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa (carta de pasante, título o cédula profesional); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional); cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años, no se acepta precartilla); escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto; hoja de bienvenida y su número de folio para la plaza que concursa, impresos, otorgados por www.trabajaen.gob.mx . Es indispensable que para la recepción de documentos, éstos se entreguen completos, en el orden arriba descrito y en folder color beige (manila) tamaño carta. No se aceptará documentación extemporánea a las fechas establecidas, no se concederán cambios de fechas ni se concederán cambios de sede. Todo el proceso se llevará a cabo en México, D.F. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten la autenticidad de los datos registrados en la evaluación curricular y el 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 realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx la cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.fonaes.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx . Cualquier aviso importante relacionado con la convocatoria, será publicado en la página de www.fonaes.gob.mx , en el ícono correspondiente a Servicio Profesional de Carrera.
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 la convocatoria:	29 de agosto de 2007.
Registro de aspirantes: (www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de agosto al 14 de septiembre de 2007.
Filtro curricular (www.rhnet.gob.mx):	14 de septiembre de 2007.
*Publicación del total de aspirantes:	19 de septiembre de 2007.
*Evaluación de capacidades de visión del servicio público, inter-intra CENEVAL:	2, 3, 4, 5, 8 y 9 de octubre de 2007.
*Evaluación de capacidades gerenciales CENEVAL: Director de Informática (Visión Estratégica y Trabajo en Equipo), Director de Operación y Normativa del ADE (Orientación a Resultados y	2, 3, 4, 5, 8 y 9 de octubre de 2007.

Liderazgo), Director de Planeación y Análisis (Visión Estratégica y Liderazgo)	
*Evaluaciones técnicas:	29, 30 y 31 de octubre de 2007.
Recepción de documentos, entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza de Director de Informática:	14 de noviembre de 2007.
*Resolución al candidato ganador de la plaza de Director de Informática:	15 de noviembre de 2007.
*Recepción de documentos, entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza de Director de Operación y Normativa del ADE:	21 de noviembre de 2007.
*Resolución al candidato ganador de la plaza de Director de Operación y Normativa del ADE:	22 de noviembre de 2007.
*Recepción de documentos, entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza de Director de Planeación y Análisis:	23 de noviembre de 2007.
*Resolución al candidato ganador de la plaza de Director de Planeación y Análisis:	26 de noviembre de 2007.

***Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través de la página www.fonaes.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que concluya cada una de éstas, en www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.gob.mx , y en los tableros informativos de las Oficinas Centrales del FONAES, identificándolos con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para las evaluaciones técnicas, las evaluaciones de capacidades de visión del servicio público, las evaluaciones de capacidades gerenciales y, en su caso, centro de evaluación, recepción y cotejo de documentos y entrevistas, todos los aspirantes deberán acudir a Ave. Parque Lira número 65, P.B., colonia San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, código postal 11850, México, D.F., el día y en el horario que se les informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx y a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberán presentarse. Los aspirantes citados deberán tener disponibilidad de tiempo en la fecha que se les requiera.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes pudieran tener con relación a la plaza y al proceso del presente concurso, la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad pone a su disposición el teléfono 26364219, así como el correo electrónico selección_spc@infonaes.gob.mx .
Principios del concurso	8a. El concurso se llevará a cabo en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y al Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.

	9a.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="435 201 1393 310">1. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. <li data-bbox="435 321 1393 373">2. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. <li data-bbox="435 384 1393 468">3. Los concursantes pueden inconformarse, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. <li data-bbox="435 478 1393 793">4. Tal y como lo establece el lineamiento trigésimo del Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de herramientas de evaluación para los procesos de selección; así como los artículos 29 y 30 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, es facultad de los Comités Técnicos de Selección determinar en orden de prelación, el número de candidatos a entrevistar, el cual puede ser hasta diez, de conformidad con los resultados de las evaluaciones de capacidades técnicas, de visión del servicio público y gerenciales practicadas con anterioridad; es decir, el hecho de acreditar estas etapas no es garantía de que el candidato será citado a entrevista. <li data-bbox="435 804 1393 919">5. El Comité Técnico de Selección determinará conforme lo establece el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los candidatos finalistas que evaluará mediante entrevista, los cuales podrán ser hasta diez por plaza vacante. <li data-bbox="435 930 1393 1108">6. El Comité Técnico de Selección puede, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declararse desierta la plaza convocada, ésta se incluirá en una nueva convocatoria. <li data-bbox="435 1119 1393 1171">7. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. <li data-bbox="435 1182 1393 1245">8. En www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. <li data-bbox="435 1255 1393 1486">9. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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. <li data-bbox="435 1497 1393 1864">10. El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados, podrá determinar bajo su estricta responsabilidad y conforme al oficio circular número SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, por mayoría de votos la reactivación de folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. <li data-bbox="435 1875 1393 1900">11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el

Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

CONVOCATORIA 020 PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; así como en los numerales Primero, Noveno y Décimo del “Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

- A. Denominación:** Delegado Estatal en el Estado de México.
- Vacante(s):** 1 (Una).
- Nivel (Grupo/Grado):** LA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
- Percepción ordinaria bruta:** \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.).
- Unidad de adscripción:** Delegación Estatal en el Estado de México.
- Sede(s) o radicación:** Estado de México.
- Perfil y requisitos:** **Nivel Académico Mínimo.**
Escolaridad: Licenciatura o profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras: Administración, Economía, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería, Biología, Derecho, Ciencias Sociales, Desarrollo Agropecuario.
- Experiencia Laboral.**
Años de experiencia: Seis años mínimo.
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx):
Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Administración Pública, Peces y Fauna Silvestre, Agronomía.
- Capacidades gerenciales:** Visión Estratégica, Liderazgo.
- Capacidades técnicas:** Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Agrícola, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
- Otros requerimientos:** Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Representar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el ámbito territorial de su competencia, ante las instancias de los sectores público, privado y social, conforme se establece en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta Dependencia y al Reglamento Interior de la misma; 2. Coordinar en el ámbito territorial de su competencia, la ejecución de las políticas y programas de la SAGARPA, de acuerdo a lo que se establezca en las Normas, Lineamientos y Reglas de Operación que se dicten para su ejecución, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el programa sectorial de la Dependencia; 3. Coordinar las acciones que el Ejecutivo convenga con los Gobiernos Estatales y Municipales así como con las organizaciones de productores, a fin de apoyar su cumplimiento; 4. Promover ante los productores organizados la orientación agrícola, ganadera y pesquera así como la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas que conlleven a incrementar su participación en el valor agregado; 5. Promover ante el Comité de Planeación y Desarrollo Rural, Estatal, la coordinación interinstitucional de los programas agroalimentarios de infraestructura y de desarrollo, a fin de coadyuvar al desarrollo rural integral del Estado; 6. Promover las acciones de prevención, diagnóstico, control, vigilancia, combate y erradicación de enfermedades y plagas que afectan a la agricultura, ganadería y pesca, coadyuvando a la producción y comercialización de productos y subproductos destinados al consumo humano y organismos vivos utilizados en agricultura, ganadería y acuicultura, para elevar el status sanitario del Estado; 7. Propiciar la difusión del conocimiento de leyes, normas, decretos y reglamentos de los programas de fomento agropecuario, sanidad agropecuaria, pesquera, acuícola, de inocuidad y calidad agroalimentaria, así como de las atribuciones que en esta materia le competen para su observancia y debido cumplimiento; 8. Dirigir la aplicación de mecanismos que conlleven a la certificación de los procesos de la Delegación en la atención a productores, organizaciones y población en general, que permitan otorgar servicios de calidad mundial.

B. Denominación:	Director de Análisis y Prospectiva Sectorial.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	MA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Coordinación General de Delegaciones.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Comunicación, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia Laboral. Años de experiencia: Seis años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Análisis de Inteligencia, Consultoría en Mejora de Procesos, Comunicaciones Sociales, Análisis y Análisis Funcionales, Economía Sectorial, Opinión Pública, Análisis Numérico, Evaluación, Administración Pública.
Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica; Liderazgo.
Capacidades técnicas:	Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Acuícola; Financiamiento del Sector Rural.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Participar en los Comités de Innovación en la Calidad Gubernamental de la SAGARPA; 2. Asesorar a las Delegaciones en la aplicación de instrumentos de innovación en la calidad gubernamental, transparencia y acceso a la información; 3. Estandarizar las mejoras a los procesos que garanticen la funcionalidad de las áreas de la Coordinación general, con base a los requerimientos y expectativas de los clientes; 4. Participar en el establecimiento de un sistema integral de

información de Oficinas Centrales y Delegaciones; **5.** Dirigir los seguimientos específicos, investigaciones documentales y análisis informativos de las situaciones coyunturales de alto impacto, para la toma de decisiones; **6.** Autorizar al personal de las Delegaciones y Oficinas Centrales responsables de la operación y uso del sistema de información coyuntural de las Delegaciones; **7.** Establecer Coordinación permanente con el área de control de gestión de la secretaría particular del ramo, a efecto de unificar criterios de seguimiento y descargo de asuntos de Atención Ciudadana; **8.** Asegurar la coordinación permanente con los responsables de control de gestión de las Delegaciones Estatales, con el fin de proponer políticas y procedimientos generales, instrucciones y criterios para el seguimiento y descargo expedito de asuntos de atención ciudadana; **9.** Dirigir los procesos de mejora continua de los procesos de control de gestión en la Coordinación General, a efecto de elevar la calidad en los servicios que se brindan en materia de atención ciudadana; **10.** Proporcionar a las Delegaciones normas, procedimientos y sistemas de seguimiento, que se emitan a nivel central, para la operación de los programas sustantivos y acciones administrativas de la Secretaría que se requieren; **11.** Establecer mecanismos de retroalimentación entre las Delegaciones y las áreas normativas; **12.** Proporcionar a las Delegaciones Estatales en el ámbito administrativo, asesoría para sus trámites ante las áreas normativas de la Secretaría; **13.** Supervisar la aplicación de las normas y políticas que establezca la Oficialía Mayor para el manejo documental; **14.** Asegurar la respuesta a las peticiones de información que se realizan a través del SISI a las Delegaciones; **15.** Revisar la aplicación de criterios de transparencia y rendición de cuentas por parte de las Delegaciones.

C. Denominación:	Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	MA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Delegación Estatal en Sinaloa.
Sede(s) o radicación:	Sinaloa.
Perfil y requisitos:	<p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Computación e Informática, Comunicación, Sistemas y Calidad.</p> <p>Experiencia Laboral.</p> <p>Años de experiencia: Tres años mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Opinión Pública, Economía Sectorial, Biología Vegetal (Botánica), Peces y Fauna Silvestre, Agroquímica, Fitopatología, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Biología Animal (Zoología), Agronomía, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas.</p>
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas:	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción; **2.** Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes; **3.** Promover en coordinación con los

gobiernos estatal y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el Estado; **4.** Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones; **5.** Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento; **6.** Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos; **7.** Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios; **8.** Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.

D. Denominación:	Subdelegado Administrativo.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Delegación Estatal en Puebla.
Sede(s) o radicación:	Puebla.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Finanzas, Contaduría, Agronomía, Derecho, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
Capacidades gerenciales:	Liderazgo, Visión Estratégica.
Capacidades técnicas:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal; **2.** Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales; **3.** Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación; **4.** Supervisar y controlar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que estos correspondan; **5.** Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las unidades administrativas de la Delegación, conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación; **6.** Coordinar en la Delegación la operación y seguimiento del

Servicio Profesional de Carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, y demás disposiciones y lineamientos que sobre el particular emita la Secretaría de la Función Pública; **7.** Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativas establecidos por el nivel central; **8.** Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de tramite de pagos, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación; **9.** Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la unidad administrativa de la delegación, conforme a las normas establecidas para ello; **10.** Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las unidades administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones así como brindar seguridad en caso de siniestro; **11.** Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación.

E. Denominación:	Subdirector de Area.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Delegación Estatal en Sinaloa.
Sede(s) o radicación:	Sinaloa
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Economía General, Estadística, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Ingeniería Agrícola.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Financiamiento en el Sector Rural, Esquema de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Promover la puesta en marcha de proyectos productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permita generar alternativas de empleo rural e ingreso; **2.** Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las unidades de producción y en las organizaciones rurales, mediante procesos de capacitación y educación, con el fin de estimular modalidades de desarrollo económico a través de proyectos productivos y de microfinanciamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los recursos naturales; **3.** Apoyar en la identificación de experiencias o áreas de oportunidad de negocio para promover e impulsar proyectos de reconversión productiva o comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas; **4.** Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las UPR y sus organizaciones económicas;

5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus proyectos productivos de desarrollo; 6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales; 7. Fomentar la consolidación de la estructura interna y administración profesional, de los consejos de desarrollo rural sustentable, de grupos, organizaciones económicas y de servicios financieros rurales; 8. Impulsar el desarrollo de la oferta de servicios profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de regiones y grupos prioritarios y de cadenas productivas de amplia inclusión social.

F. Denominación:	Subdirector de Área.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Coordinación General de Política Sectorial.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Bachillerato Técnico o Especializado. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Administración, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Derecho, Economía. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Ciencias Políticas, Grupos Sociales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Instituciones Políticas, Vida Política, Sistemas Políticos, Derecho y Legislación Nacionales.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Establecer el seguimiento a los cambios del entorno de los programas del sector para analizar las modificaciones en la participación social y ciudadana; 2. Identificar los cambios de los planes y lineamientos gubernamentales para proponer las medidas conducentes que prevengan posibles deterioros y aumentar la participación ciudadana; 3. Integrar y mantener permanentemente actualizado un banco de información sobre los tipos de instancias de participación y sus formas de operación del entorno sectorial para aprovechar, experiencias y mejorar la eficiencia de la participación ciudadana y social en las políticas públicas del sector; 4. Sistematizar la información que sirve de base para la evaluación de las instancias de participación ciudadana; 5. Clasificar la información captada sobre la participación social y ciudadana para diagnosticar, recopilar y organizar en archivos la información; 6. Construir y elaborar los indicadores de participación social y ciudadana del sector para dar seguimiento a su evolución y compararlo con los compromisos; 7. Proponer los criterios de evaluación para cada objetivo de participación para asegurar la concordancia y la comparación de los objetivos a nivel del sector; 8. Coordinar la aplicación de las encuestas, entrevistas y demás instrumentos para verificar el cumplimiento del método seleccionado; 9. Elaborar los reportes de seguimiento y evaluación sobre las instancias para mantener informadas a las autoridades superiores sobre su desarrollo; 10. Analizar los cambios del entorno de las instancias de participación ciudadana para analizar sus repercusiones en la vinculación del sector con la sociedad civil; 11. Capturar los cambios de los planes y lineamientos gubernamentales para proponer las medidas conducentes que prevengan posibles deterioros y aumentar la eficiencia de la participación ciudadana.

G. Denominación: Subdirector de Archivo.

Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Oficina del C. Secretario.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Derecho, Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Políticas, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Vida Política.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Sistema de control de Gestión de Correspondencia, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Proponer criterios para el desempeño de un sistema de registro y control para el archivo documental; 2. Coordinar el diseño del sistema de registro y control para el archivo documental; 3. Supervisar la implementación y actualización del sistema de registro y control para el archivo documental; 4. Coordinar los trabajos de archivo para la guarda correcta de toda la documentación; 5. Supervisar el análisis de la documentación, con el propósito de integrarla de acuerdo al tema y/o trámite de que se trate; 6. Verificar que la documentación se integre adecuadamente para su pronta localización; 7. Controlar el movimiento de los expedientes requeridos en forma temporal para su consulta, en áreas externas del propio archivo; 8. Supervisar la transferencia definitiva de los expedientes solicitados por instancias oficiales dentro y fuera de la propia dependencia; 9. Supervisar la recepción de los expedientes transferidos por instancias oficiales dentro y fuera de la propia dependencia.

H. Denominación:	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.

Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Derecho, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Ciencia de los Ordenadores.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Dictaminar de acuerdo a la normatividad vigente la asignación de plazas para la incorporación de personal a los programas de separación voluntaria; **2.** Revisar y operar los cambios de adscripción y modificaciones presupuestales dentro de la plantilla autorizada en apego a la normatividad vigente; **3.** Realizar la actualización del inventario con el fin de mantenerlo vigente; **4.** Dictaminar la ocupación y suficiencia presupuestal de solicitudes para contratación de personal de honorarios; **5.** Realizar la liberación de plazas autorizadas bajo el régimen de honorarios con la respectiva verificación de la baja en la fecha establecida por el contrato; **6.** Aplicar los movimientos de ocupación de plazas afectas al Servicio Profesional de Carrera en el SIARH; **7.** Emitir el documento oficial a las unidades administrativas responsables mediante el cual se autoriza el movimiento de personal solicitado; **8.** Analizar las solicitudes de las unidades administrativas responsables para la incorporación de trabajadores a su base cambios de adscripción al personal operativo y renivelación de personal de confianza; **9.** Recopilar la información básica para la elaboración de los diversos informes; **10.** Solicitar las adecuaciones presupuestales para la actualización del analítico de puestos AC02 de la SAGARPA mediante el cual se regularizan los movimientos de renivelación, promoción y cambio de adscripción en apego a la normatividad vigente; **11.** Actualizar y mantener el inventario y la disponibilidad de plazas dentro de las unidades responsables.

I. Denominación:	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Delegación Estatal en Sonora.
Sede(s) o radicación:	Sonora.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo.

Escolaridad: Técnico Superior Universitario
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras: Ingeniería, Computación e Informática.
Experiencia Laboral.
Años de experiencia: Un año mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Procesos Tecnológicos, Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores.

Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
---------------------------------	--

- Capacidades técnicas:** Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
- Otros requerimientos:** Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Administración de los bienes de informática y comunicaciones de la Delegación, Distritos de Desarrollo Rural, Centros de Apoyo y Oficinas de Pesca; 2. Mantener en operación los bienes informáticos y de comunicación, así como apoyo en la actualización de los sistemas de la Delegación, Distritos de Desarrollo Rural, Centros de Apoyo y Oficinas de Pesca; 3. Mantener actualizado todos los controles (bitácoras, indicadores, etc.) así como el sistema oportuno de bienes informáticos; 4. Analizar y proponer nuevas alternativas de sistemas tecnología en informática y de comunicaciones que mejore el desempeño de la prestación de los servicios a sus usuarios; 5. Proporcionar asesoría a los usuarios en la operación y explotación de los sistemas informáticos y de comunicaciones; 6. Proporcionar servicios técnicos, buscando así una mejor optimización de recursos informáticos y de comunicaciones.

- J. Denominación:** Profesional Técnico Agropecuario.
- Vacante(s):** 1 (Una).
- Nivel (Grupo/Grado):** PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
- Percepción ordinaria bruta:** \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.).
- Unidad de adscripción:** Delegación Estatal en Sonora.
- Sede(s) o radicación:** Sonora.
- Perfil y requisitos:** **Nivel Académico Mínimo.**
Escolaridad: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
- Experiencia Laboral.**
Años de experiencia: Un año mínimo.
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx):
Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía.
- Capacidades gerenciales:** Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
- Capacidades técnicas:** Financiamiento en el Sector Rural, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
- Otros requerimientos:** Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Realizar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine a las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperando en beneficio de los productores; 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales; 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles; 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos; 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos; 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria; 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y requeridos, para facilitar la planeación de las

actividades en torno al desarrollo rural de la región; **8.** Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región para propiciar el desarrollo social y económico del distrito; **9.** Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera; **10.** Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos; **11.** Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias; **12.** Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.

Bases

Requisitos de participación.

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **1.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **2.** No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; **3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y **5.** No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Documentación requerida.

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; **2.** Documento que acredite el área académica requerida para el puesto por el que se concursa (En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico, kardex o carta de pasante, expedidos por la institución educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula profesional, título profesional, o carta oficial expedida por la institución educativa en la que se cursaron los estudios que acredite que el aspirante aprobó el examen profesional. En el supuesto de que se cuente con estudios superiores en el área académica requerida, certificado oficial de la Maestría y/o Doctorado), los extranjeros deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión; **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o identificación oficial vigente expedida por la dependencia, entidad o institución pública en donde actualmente se presten servicios); **4.** Cartilla liberada (en el caso de hombres, hasta los 40 años); **5.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad si se ha incorporado o no a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en que año, en que dependencia y la aceptación de voluntad de sujetarse a la normatividad aplicable); **6.** Hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa; y **7.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica.

En el caso de que el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección no se presente la documentación requerida en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro, la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de candidatos y temarios.

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar

las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente con el mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Etapas del concurso.

4a. El concurso comprende las fases o etapas que se llevarán a cabo en las fechas establecidas a continuación (las evaluaciones, la entrevista y la presentación de documentos, de acuerdo a la cita que al efecto se programe a los aspirantes):

A. Denominación: Delegado Estatal en el Estado de México

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	29 de agosto de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 29 agosto al 12 de septiembre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Centro de Evaluación.	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 1 al 5 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 8 de octubre de 2007.

B. Denominación: Director de Análisis y Prospectiva Sectorial

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	29 de agosto de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 29 agosto al 12 de septiembre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Centro de Evaluación.	Del 1 al 5 de octubre de 2007.
Entrevista.	A partir del 8 de octubre de 2007.
Resolución.	

C. Denominación: Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	29 de agosto de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 29 agosto al 12 de septiembre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 1 al 5 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 8 de octubre de 2007.

D. Denominación: Subdelegado Administrativo

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	29 de agosto de 2007.

Registro de aspirantes.	Del 29 agosto al 12 de septiembre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 1 al 5 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 8 de octubre de 2007.

E. Denominación: Subdirector de Area

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	29 de agosto de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 29 agosto al 12 de septiembre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 1 al 5 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 8 de octubre de 2007.

F. Denominación: Subdirector de Area

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	29 de agosto de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 29 agosto al 12 de septiembre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 1 al 5 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 8 de octubre de 2007.

G. Denominación: Subdirector de Archivo

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	29 de agosto de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 29 agosto al 12 de septiembre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 1 al 5 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 8 de octubre de 2007.

H. Denominación: Profesional ejecutivo de Servicios Especializados

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	29 de agosto de 2007.

Registro de aspirantes.	Del 29 agosto al 12 de septiembre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 1 al 5 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 8 de octubre de 2007.

I. Denominación: Profesional Dictaminador de Servicios Especializados

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	29 de agosto de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 29 agosto al 12 de septiembre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 1 al 5 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 8 de octubre de 2007.

J. Denominación: Profesional Técnico Agropecuario

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	29 de agosto de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 29 agosto al 12 de septiembre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 a 28 de septiembre de 2007.
Entrevista.	Del 1 al 5 de octubre de 2007.
Resolución.	A partir del 8 de octubre de 2007.

Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo supuesto la Secretaría informará las nuevas fechas que se programen a través del Diario Oficial de la Federación, el portal www.trabajaen.gob.mx o mediante el correo electrónico de los aspirantes.

Publicación de resultados.

5a. Los resultados de cada una de las fases o etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante. Las evaluaciones deberán ser acreditadas a fin de poder continuar en el concurso.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones.

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones y la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir el día y hora que al efecto se programe, de acuerdo a lo siguiente:

a. Para el caso de la evaluación técnica, se considera como calificación mínima aprobatoria la obtención del 80% del total de la puntuación.

b. La aplicación de las evaluaciones de capacidades; así como la recepción y cotejo de documentos, se efectuarán en el siguiente domicilio:

Puesto	Sede	Domicilio
Delegado Estatal	Estado de México	Km. 4.5 Carretera Toluca Zitácuaro, Av.

		López Mateos, Zinacantepec, C.P. 51350, Edo. de Méx.
Director de Análisis y Prospectiva Sectorial	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural	Sinaloa	Km. 7.5 Carr. Navolato Unidad Bachigualato, C.P. 80140, Culiacán, Sin.
Subdelegado Administrativo	Puebla	26 Norte No. 1202 Edif. "A" P.B. Col. Humbolt, C.P. 72370, Puebla, Pue.
Subdirector de Area	Sinaloa	Km. 7.5 Carr. Navolato Unidad Bachigualato, C.P. 80140, Culiacán, Sin.
Subdirector de Area Subdirector de Archivo Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Profesional Técnico Agropecuario	Sonora	Paseo del Canal y Comonfort Edificio México, 2do. nivel, Col. Villa de Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.

c. La entrevista con el Comité Técnico de Selección correspondiente, se llevará a cabo en las oficinas de esta Secretaría ubicadas en avenida Municipio Libre 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en México, Distrito Federal.

Resolución de dudas.

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ecardenas@sagarpa.gob.mx, o bien del número telefónico 3871-1000, extensión 33719, con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:30 horas.

Principios del concurso.

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al "Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de esta dependencia.

Disposiciones generales.

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. El Comité Técnico de Selección correspondiente, considerando las circunstancias del caso, podrá declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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. Con base en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades emitidos por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los aspirantes, renunciando al resultado obtenido con 24 horas de anticipación a la evaluación técnica (la renuncia se deberá enviar a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización), se podrán sujetar a la evaluación de las capacidades de visión del servicio público y/o gerenciales o

directivas: Por segunda ocasión a los tres meses y por tercera y subsecuentes ocasiones a los seis meses. **7.** El último día de la vigencia de los resultados de las evaluaciones técnicas, de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas, se considerará aquel en que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día establecido en la presente convocatoria para etapa de "registro de aspirantes". Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (revisión curricular) no hayan cubierto los periodos establecidos en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades, según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. **8.** En los casos en que lleguen a la etapa o fase de entrevista más de diez candidatos, el Comité Técnico de Selección respectivo, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará en una primera sesión, máximo diez, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo alguno satisface el perfil de la vacante el Comité Técnico de Selección lo declarará ganador, lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas Disposiciones Generales. **9.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el o los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 24 de agosto de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana

Rúbrica.

TEMARIO y BIBLIOGRAFIA

DELEGADO ESTATAL EN EL ESTADO DE MEXICO

TEMARIO

1. Política Sectorial.
2. Marco Legal de los Sectores Agroalimentario y Rural.
3. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA.
4. Estadísticas de los Sectores Agroalimentario y Rural.
5. Marco de Actuación de la SAGARPA.

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes y sus Reglamentos:

1. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
2. Ley de Plantación
3. Ley de Energía para el Campo
4. Ley de Aguas Nacionales
5. Ley Federal de Variedades Vegetales
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal
7. Ley Federal de Sanidad Animal
8. Ley de Capitalización del PROCAMPO
9. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas
10. Ley de Pesca y sus Reglamentos
11. Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
12. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
13. Ley Federal de Procedimientos Administrativos

14. Ley de Metrología y Normalización
15. Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar
16. Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural
17. Ley de Información Estadística y Geográfica
18. Ley de Organizaciones Ganaderas
19. Ley de Pesca
20. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
21. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
22. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Liga para la Constitución y las Leyes:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

Liga para Reglamentos

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm>

Reglas de Operación de Programas

23. REGLAS de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva; Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarios
24. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
25. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos
26. Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGAN)
27. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)
28. Reglas de Operación del Programa Integral de Agricultura Sostenible y Reconversión Productiva en Zonas de Siniestralidad Recurrente (PIASRE)
29. Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Organizaciones Sociales Agropecuarias y Pesqueras (PROSAP)
30. Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción
31. Reglas de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO)
32. Reglas de Operación del Programa del Fondo para Atender a la Población Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC)

Liga para Reglas de Operación:

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

(Seleccionar opción Búsqueda por Ordenamiento, sección Reglas de Operación)

Otros:

33. Reglamento Interior de la SAGARPA, Reformas y adiciones
<http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/FTP/reglamento100701.pdf>
<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>
34. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
http://www.bansefi.gob.mx/pdf/que_es_bansefi/marco_juridico/manual_normas_presup.pdf
35. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2007/index.html>

36. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/CGT2004.pdf>

TEMARIO

DIRECTOR DE ANALISIS Y PROSPECTIVA SECTORIAL

Conocimientos generales

Ortografía y redacción

Uso de la PC

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Artículos 1 al 11

Transparencia y Acceso a la Información Pública

Obligaciones de Transparencia

Información reservada y confidencial

Protección de Datos Personales

Unidades de Enlace y Comités de Información

IFAI y procedimientos inherentes con él

Decreto de Austeridad

Importancia

Meta de ahorro

Servicios personales

Modernización

Eficiencia

Tecnologías de la Información

Servicios Públicos de Calidad

Cartas Compromiso al Ciudadano

Definición

Existentes en el sector

Redacción

Elaboración

La política de buen gobierno

Fortalecimiento institucional

Profesionalización de servicios

Gobierno digital

BIBLIOGRAFIA:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1187_08-02-2007.pdf

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información

<http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/fft.pdf>

www.ifai.org.mx

www.sisi.org.mx

Decreto de austeridad del 04 de diciembre de 2006

http://www.presidencia.gob.mx/index_archivos/DecretoDeAusteridad.pdf

Servicios Públicos de Calidad y Cartas Compromiso al Ciudadano

<http://www.serviciosdecalidad.gob.mx/>

Política de buen gobierno

Hacia una nueva sociedad rural

Colección Editorial del gobierno del cambio

Fondo de Cultura Económica

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf>

TEMARIO y BIBLIOGRAFIA

SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Reglas de operación de Alianza para el Campo
- Programa especial concurrente
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Reglas de operación de PROCAMPO
- Normatividad de PROCAMPO
- Reglas de operación del programa de apoyos directos al productor por excedentes de comercialización para reconversión, integración de cadenas agroalimentarias y atención a factores críticos
- Conocimientos generales en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

TEMARIO y BIBLIOGRAFIA

SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO

TEMARIO

Administración de Recursos Humanos

Servicio Profesional de Carrera

Administración Pública

Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos

Derecho laboral burocrático

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

Relaciones Laborales

Licitaciones Públicas del Gobierno Federal

CompraNET

Procedimientos de Contratos de Servicios y Adquisiciones

Procedimientos de Contratos entre Dependencias o Entidades

Pago a Proveedores y Prestadores de Servicios y Servicios Personales

Formulación de Cuentas por Liquidar Certificadas

Formulación de Informes Financieros

Presupuestos
Egresos y Comprobación
Cuenta Pública
Comportamiento del Ejercicio
Operaciones ajenas, no presupuestales
Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE
Organización
Responsabilidad de los Servidores Públicos
BIBLIOGRAFIA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Ley de Almacenes e Inventarios
Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público
Ley de Obra Pública y Servicios Similares con la Misma
Ley de Servicio Profesional de Carrera
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
Ley de Ingresos
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
Reglamento Interior de la SAGARPA
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal

TEMARIO y BIBLIOGRAFIA

SUBDIRECTOR DE AREA

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ❖ Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- ❖ Reglamento Interior de la SAGARPA
- ❖ Presupuesto de egresos de la Federación
- ❖ Reglas de Operación de la Alianza para el Campo
- ❖ Manual organizativo de la SAGARPA

TEMARIO y BIBLIOGRAFIA

SUBDIRECTOR DE AREA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería,
- Reglamento Interior del Consejo México de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Manual de Organización de la Coordinación General de Política Sectorial Propuesto, V 4.0 2007
- Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Política Sectorial V.01

TEMARIO

- Constitución de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 27

- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Título Primero

Título Segundo, Capítulo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto Sección I a la IV

- Reglamento Interior del Consejo Mexicano de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Todo, incluyendo Transitorios

- Manual de Organización de la Coordinación General de Política Sectorial Propuesto, V 4.0 2007

Marco Jurídico-Administrativo

Atribuciones

Estructura orgánica

Misión

Visión

Descripción de área:

- a) Coordinación General de Política Sectorial
 - b) Dirección General Adjunta de Estudios Interinstitucionales
 - c) Dirección de Participación Ciudadana
 - d) Subdirección de Análisis e Integración
 - e) Subdirección de Estudios y Evaluación
 - f) Subdirección de Identificación y Seguimiento de Asuntos Relevantes del Sector
- Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Política Sectorial V.01

Procedimiento para el otorgamiento de donativos a instituciones sin fines de lucro: Objetivo y Lineamientos.

Procedimiento para supervisar el informe de avances de los planes de acción autorizados dentro del PROSAP: Objetivo y Lineamientos.

Procedimiento del programa de apoyo a las organizaciones sociales agropecuarias y pesqueras en la vertiente para la formulación de estudios y proyectos productivos de desarrollo rural y fortalecimiento de sus estructuras operativas: Objetivo y Lineamientos.

TEMARIO y BIBLIOGRAFIA SUBDIRECTOR DE ARCHIVO

TEMARIO:

1. Marco Legal de los Sectores Agroalimentario y Rural
2. Marco de Actuación de la SAGARPA
3. Organismos de los Sectores Agroalimentario y Rural
4. Programas del Sector Agroalimentario y Rural
5. Conocimientos Generales de la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Políticas de los Estados Unidos Mexicanos, Título III y Capítulo III
- Ley de Orgánica de Administración Pública Federal
- Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley de Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 20-02-04
- Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 18-08-03

TEMARIO y BIBLIOGRAFIA**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS****TEMARIO**

Administración de Recursos Humanos

Servicio Profesional de Carrera

Administración Pública

Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos

Derecho Laboral Burocrático

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento

Ley del Servicio Profesional de Carrera

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera

Reglamento Interior de la SAGARPA

Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA

TEMARIO y BIBLIOGRAFIA**PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

Tipos de Sistemas Operativos

 Sistemas Operativos por su Estructura

 Sistemas Operativos por Servicios

Sistemas de Archivos

 Sistemas de Archivos Compartidos o de Red

Administración de la Memoria

 Manejo de memoria en sistemas monousuario o sin intercambio

Problemas de Concurrencia

- Principios en el Manejo de Entrada-Salida
- Dispositivos de Entrada-Salida
- Controladores de Dispositivos (Terminales y Discos Duros)
- Acceso Directo a Memoria (DMA)
- Principios en el Software de Entrada-Salida

Núcleos de Sistemas Operativos

- Objetos
- Cliente-Servidor
- Núcleo Monolítico

Windows XP

- Características de Windows XP
- El núcleo de Windows XP
- Manejo de archivos en Windows XP
- Manejo de procesos en Windows XP
- Seguridad e integridad del sistema
- Manejo de memoria en Windows XP
- Manejo de entrada/salida en Windows XP
- Compatibilidad con otros Sistemas Operativos

Redes de datos

- Tipos de redes por su dispersión
- Redes de Area Local
- Redes de Area Metropolitana
- Redes de Area Amplia
- Red Global Internet e internets

Protocolos de Comunicación

- Jerarquías de protocolos
- Aspectos de diseño

El modelo de referencia TCP/IP

- Las capas del modelo TCP/IP
- Programación en red usando sockets bajo UNIX

Ejemplos de redes

Ejemplos de servicios

Medios de transmisión nivel físico

- Par trenzado (UTP)
- Cable coaxial
- Fibra óptica
- Transmisión inalámbrica nivel físico
- Transmisión por radio
- Transmisión por microondas
- Transmisión infrarroja
- Aspectos del nivel de aplicación
- Seguridad de la red

BIBLIOGRAFIA

<http://www.tau.org.ar/base/lara.pue.udlap.mx/sistoper>

<http://www.tau.org.ar/base/lara.pue.udlap.mx/redes/rede196.htm>

SISTEMAS OPERATIVOS, AUTOR WUTT GARY ED. WESLEY IBEROAMERICANA
 SISTEMAS OPERATIVOS EN ENTORNOS MONOUSUARIO Y MULTIUSUARIO
 AUTORES: RAYA LAURA, ALVAREZ CONEHO RAQUEL, RODRIGO RAYA VICTOR ED. RA-MA
 ARQUITECTURA DE COMPUTADORES AUTORES: ORTEGA JULIO, PRIETO ESPINOZA ALBERTO
 ED. THOMSON PARAINFO
 SISTEMAS INFORMATICOS MULTIUSUARIOS Y EN RED AUTOR: FRANCISCO J. MUÑOZ LOPEZ
 MCGRAW-HILL/INTERAMERICANA

TEMARIO y BIBLIOGRAFIA
PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- ❖ Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable
- ❖ Reglas de Operación de Alianza Contigo
- ❖ Modificaciones a las Reglas de Operación de Alianza
- ❖ Reglas de Operación de PROCAMPO
- ❖ Reglas de Operación de PROGAN
- ❖ Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
- ❖ Código de Etica
- ❖ Reglamento Interior de la SAGARPA

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Instituto Nacional de la Pesca

El Comité de Selección del Instituto Nacional de la Pesca, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 25, 28, 37, 69, 75 fracciones III y VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y artículos 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta Núm. 022 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza:	Subdirector de Consulta y Contratos		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	NA01
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección Jurídica	Sede:	México, D.F.
Domicilio:	Pitágoras 1320, 7o. piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la elaboración de los convenios, contratos, acuerdos y en general de todos y cada uno de los instrumentos jurídicos, conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación General Jurídica de la SAGARPA, así como llevar el registro de los mismos. 2. Revisar, los lineamientos y normas de carácter legal establecidas en la Ley y demás disposiciones relacionadas a los convenios y contratos que deba suscribir el Instituto. 3. Analizar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los 		

		<p>convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia del Instituto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Revisar los convenios, acuerdos y bases de coordinación, concertación y colaboración competentes del Instituto. 5. Supervisar y dar seguimiento al trámite de los instrumentos jurídicos del Instituto ante la Coordinación General Jurídica de la SAGARPA. 6. Aplicar los lineamientos y normas de carácter legal establecidos en la Ley y demás disposiciones relacionadas a los convenios y contratos que deba suscribir el Instituto. 7. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Instituto y Actuar como órgano de consulta. 8. Participar con el carácter de asesor ante comisiones, comités, subcomités, grupos de trabajo, licitaciones y en todo evento que le encomiende la Dirección Jurídica del Instituto para resolver o interpretar problemas jurídicos. 9. Iniciar el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios, tramitar sus etapas procesales y proponer la resolución correspondiente.
Perfil y requisitos:	Académicos:	- Poseer título profesional a nivel licenciatura en Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administrativas o Ingeniería Pesquera.
	Laborales:	Tres años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> - Derecho y Legislación Nacionales. - Administración Pública. - Es indispensable que para ocupar el cargo se tenga conocimiento general del procedimiento administrativo, levantamiento de actas e investigaciones administrativas y conocimiento de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás leyes aplicables a la Administración Pública Federal.
	Capacidades:	- Visión del servicio público (Bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Técnicas:	- Actuación jurídica de la autoridad administrativa. - Transparencia y acceso a la información.
	Idiomas:	- Inglés 50%.
	Otros:	- Manejo de paquetería (Office). - Disponibilidad para viajar.

Bases

Documentación requerida:	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnen 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 la libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (Cédula Profesional o Título Profesional), • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito
---------------------------------	--

	<p>doloso, no estar inhabilitado para el servicio público y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>El Instituto Nacional de la Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>																				
Registro de candidatos y temarios:	<p>3a. El registro de los aspirantes al concurso se realizará a través de www.trabajaen.gob.mx, automáticamente se les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Instituto Nacional de la Pesca www.inp.sagarpa.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx</p>																				
Etapas del concurso:	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>29 de agosto de 2007</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 29 de agosto al 19 de septiembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>19 de septiembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Presentación de documentos</td> <td>Del 24 al 28 de septiembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades gerenciales</td> <td>1 y 2 de octubre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de visión del servicio público</td> <td>3 de octubre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Evaluación técnica</td> <td>8 de octubre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>10 de octubre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Resolución candidato</td> <td>11 de octubre de 2007</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29 de agosto de 2007	Registro de aspirantes	Del 29 de agosto al 19 de septiembre de 2007	Revisión curricular	19 de septiembre de 2007	Presentación de documentos	Del 24 al 28 de septiembre de 2007	Evaluación de capacidades gerenciales	1 y 2 de octubre de 2007	Evaluación de visión del servicio público	3 de octubre de 2007	Evaluación técnica	8 de octubre de 2007	Entrevista por el Comité de Selección	10 de octubre de 2007	Resolución candidato	11 de octubre de 2007
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	29 de agosto de 2007																				
Registro de aspirantes	Del 29 de agosto al 19 de septiembre de 2007																				
Revisión curricular	19 de septiembre de 2007																				
Presentación de documentos	Del 24 al 28 de septiembre de 2007																				
Evaluación de capacidades gerenciales	1 y 2 de octubre de 2007																				
Evaluación de visión del servicio público	3 de octubre de 2007																				
Evaluación técnica	8 de octubre de 2007																				
Entrevista por el Comité de Selección	10 de octubre de 2007																				
Resolución candidato	11 de octubre de 2007																				
Nota: Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en el concurso.																					
Publicación de resultados:	<p>5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, y en el portal del Instituto Nacional de la Pesca, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se hará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.</p>																				
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	<p>6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de la Pesca, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.</p>																				
Resolución de dudas:	<p>7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el 5422-3061 el cual estará funcionando de 9:00 a 15:00 Hrs. y de 16:00 a 18:00 Hrs., o a través del correo electrónico fgonzalez@inp.sagarpa.gob.mx.</p>																				
Principios del concurso:	<p>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.</p>																				
Disposiciones generales:	<ol style="list-style-type: none"> Los concursantes podrán presentar su inconformidad, en caso de existir, ante la Unidad de Servicio Profesional. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o una vez realizadas las 																				

	<p>entrevistas y ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.5. El Comité de Selección determinó que la calificación mínima aprobatoria para la evaluación técnica es de 70.6. 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 2004.7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
--	--

México, D.F., a 24 de agosto de 2007.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Subdirector de Recursos Humanos

Instituto Nacional de la Pesca

Lic. Luis Fernando González Muñoz

Rúbrica.

**TEMARIO PARA LA CONVOCATORIA DE LA
SUBDIRECCION DE CONSULTA Y CONTRATOS**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Título Primero, Capítulo I de las Garantías Individuales, Título Cuarto, De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado, Título V, De los Estados de la Federación y del Distrito Federal, Título Sexto, Del Trabajo y de la Previsión Social, Título Séptimo, Prevenciones Generales.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.- Título Primero, De la Administración Pública Federal, Título Segundo, De la Administración Pública Centralizada.
3. Ley de Planeación.
4. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
5. Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
6. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
7. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
8. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.- Conocimientos generales.
9. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

10. Ley General de Bienes Nacionales.
11. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
12. Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
13. Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.
14. Ley de Pesca y su Reglamento.
15. Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
16. Ley de Ciencia y Tecnología.- Conocimientos generales.
17. Ley del ISSSTE.
18. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
19. Ley Federal del Trabajo.- Conocimientos generales.
20. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Pesca.
21. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
22. Conocimientos generales sobre Derecho Constitucional, Derecho Laboral, Derecho de Amparo y Derecho Administrativo.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

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

CONVOCATORIA No. 62

Nombre de la plaza	Director General Adjunto de Planeación		
Nivel del puesto	LC001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$113,588.1 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Planeación	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Apoyar al Director General en la coordinación y desarrollo de estudios para la planeación de las comunicaciones y el transporte, así como en la obtención, preparación y suministro de información sobre los programas y proyectos del sector.		
Funciones principales	Coadyuvar para que se lleven a cabo los diagnósticos que permitan la determinación de los estudios a realizar de acuerdo con los requerimientos del sector. Supervisar el seguimiento del desarrollo de los estudios, proyectos y programas para verificar que se realicen de acuerdo con lo programado. Coadyuvar en el seguimiento del programa para la homologación de la imagen		

	<p>institucional de los Centros SCT, verificando que las acciones que se realicen, se apeguen a los lineamientos para tal fin.</p> <p>Apoyar en la coordinación, integración, preparación y suministro de la información solicitada a la dependencia, para cumplir con lo establecido en los programas institucionales.</p> <p>Asesorar a las Direcciones de Area de la Dirección General de Planeación en el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Atender los requerimientos de información de acuerdo con el programa para un auténtico federalismo y lo relativo a la transversalidad de las políticas públicas para el desarrollo sustentable.</p>		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado.		
	Carrera solicitada: Economía, Ingeniería, Administración, Arquitectura.		
Años de experiencia laboral	Cinco en Economía general, Administración Pública, Tecnología de los sistemas de transporte.		
Capacidades gerenciales	Liderazgo.		
	Visión estratégica. (Nivel de dominio 5 para Director General Adjunto).		
Capacidades técnicas	Marco Normativo del Sector Comunicaciones y Transportes. Planeación: Proceso de Planeación. Tipos de Planeación. Sistemas de Gestión de Calidad. Conocimientos generales del Sector Comunicaciones y Transportes: Carretero, Aéreo, Ferroviario, Portuario, Autotransporte, Comunicaciones. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).		
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.		
Nombre de la plaza	Subdirector de Reclutamiento y Selección		
Nivel del puesto	NA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Supervisar la implantación y operación del reclutamiento y Subsistema de Ingreso del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la SCT, de conformidad a la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable para garantizar el adecuado funcionamiento del mismo.		
Funciones principales	<p>Supervisar la difusión de convocatorias públicas a las organizaciones e instituciones públicas o privadas, para obtener mayor número y mejores aspirantes a los concursos de selección.</p> <p>Controlar el procedimiento de selección de personal, para asegurar su transparencia y correcta aplicación.</p> <p>Vigilar el uso y funcionamiento de las herramientas electrónicas diseñadas para el Subsistema de Ingreso del Sistema del Servicio Profesional de Carrera para garantizar la actualización de las bases de datos correspondientes.</p> <p>Coordinar e implantar las estrategias para atraer al mayor número de prestadores de servicio social y prácticas profesionales en sus diferentes disciplinas para atender las solicitudes de las unidades administrativas.</p> <p>Aprobar oficios y formatos para el registro o renovación de programas de servicio</p>		

	social y prácticas profesionales con organizaciones e instituciones, públicas o privadas. Coordinar la integración de la documentación necesaria para el ingreso, desarrollo y liberación del servicio social y prácticas profesionales.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado.		
	Carrera solicitada: Computación e Informática, Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.		
Años de experiencia laboral	Cuatro en Organización y dirección de empresas, Administración pública, Psicología industrial.		
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo. (Nivel 3 para Subdirector de área).		
Capacidades técnicas	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2004. Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal 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; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.		
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).		
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.		
Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Servicios Generales		
Nivel del puesto	OA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Coordinar las acciones necesarias para la prestación de los diferentes servicios solicitados, con personal propio y al servicio de la Secretaría, para el mantenimiento de las instalaciones de todas las unidades administrativas que lo soliciten.		
Funciones principales	<p>Recopilar, evaluar y atender los requerimientos de prestación de servicios generales formulados por las diferentes unidades administrativas, ya sea con personal de la institución o con personal contratado para cumplir con los servicios prestados mismos que atienden y conservan las instalaciones de cada unidad administrativa.</p> <p>Recibir la facturación de los servicios prestados en las diferentes unidades administrativas para su cotejo contra el contrato verificando que estén acompañadas de sus respectivas bitácoras, enviándolas a la Dirección de Administración para cubrir el pago de los servicios recibidos por parte de cada prestador de servicio.</p> <p>Solicitar las Cédulas de Requerimiento de Servicios a las diferentes Unidades Administrativas Centrales, para instrumentar el procedimiento contratación que corresponda y presta el servicio solicitado.</p>		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del			

puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado
	Carrera solicitada: Administración, Derecho
Años de experiencia laboral	Tres en Organización y dirección de empresas, Derecho y legislación nacionales, Administración Pública.
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Visión estratégica. (Nivel 2 para Jefe de departamento).
Capacidades técnicas	Experiencia en la elaboración de bases de licitación pública. Junta de aclaraciones. Presentación de proposiciones. Acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas. Evaluación de propuestas. Licitación pública desierta. Experiencia en elaboración de contratos de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Conocimientos respecto a: Recepción y análisis de propuestas. Rescisión de contratos. Suspensión de servicios. Conocer el manejo del clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Bases

1a. Requisitos de participación

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

2a. Registro de candidatos

El registro de los aspirantes a todo concurso se realizará exclusivamente a través de la herramienta electrónica www.TrabajaEn.gob.mx la cual les asignará un folio de participación numérico al aceptar las condiciones y que formaliza su inscripción al concurso, mismo que deberán presentar en el momento en el que sean convocados para las distintas etapas del concurso, incluyendo la fase de entrevistas por el Comité de Selección, garantizando así el anonimato del aspirante.

No se recibirá ninguna documentación ni se aplicarán evaluaciones fuera de las fechas establecidas en la presente convocatoria, salvo lo indicado en el número cuatro de la presente Convocatoria y en todo caso se notificará oportunamente vía correo electrónico a los aspirantes sobre las nuevas fechas que se asignen, así como en la página www.sct.gob.mx.

3a. Recepción de documentos

Para la recepción de documentación, es indispensable presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión documental" disponible en la página www.sct.gob.mx (consultar guía de llenado) así como los documentos en original y copia que se mencionan en dicho formato.

- Para los casos en que el requisito académico requiera "Titulado" sólo se aceptará Cédula, Título Profesional o Acta de examen profesional aprobado. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- La cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, sólo aplica para los varones con 18 años cumplidos y menores de 40 años.

- Como identificación oficial vigente con fotografía y firma, se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.

• La recepción de documentos será bajo los mismos criterios establecidos en la Base 6a. de la presente convocatoria.

En caso de contar con el formato "Revisión Documental" validado (sellado y firmado por SCT), sólo será necesario presentar el original del mismo y una identificación oficial con fotografía.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reservará la facultad de llevar a cabo, durante el desarrollo del proceso y previo a la entrevista por el Comité de Selección, la revisión de los documentos con que los aspirantes acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y en las bases de la convocatoria respectiva y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la SCT.

4a. Etapas del Concurso

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	29 de agosto de 2007
Registro de aspirantes	29 de agosto al 11 de septiembre de 2007
Presentación de documentos	14 de septiembre de 2007
Evaluación técnica	14 de septiembre de 2007
Inicio de evaluación de capacidades (Gerenciales y de Visión del Servicio Público)	19 de septiembre de 2007
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	3 de octubre de 2007

Estas fechas están sujetas a cambios, por razones propias que conlleve el proceso, en cuyo caso se darán a conocer a los aspirantes por medio de www.Trabajaen.gob.mx.

5a. Publicación de temarios y resultados

Los temarios sobre los que versarán las evaluaciones de las capacidades técnicas serán publicados en el perfil de la plaza publicada en el portal de Rh-net. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.TrabajaEn.gob.mx, identificándose a cada candidato con el folio asignado.

6a. Aplicación de evaluaciones

TECNICAS:

En caso de encontrarse en el D.F.:

Asistir a las instalaciones del Centro de Ingreso y Selección de Personal (CISEP) de la Dirección General de Recursos Humanos de esta dependencia, sita en Miguel Angel de Quevedo número 338, colonia Villas Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04000 de la Ciudad de México, D.F., en el día y hora en que se haya notificado vía correo electrónico, para la recepción y cotejo de los documentos personales enlistados en la base 3, así como para la aplicación de la evaluación técnica.

En caso de encontrarse fuera del D.F.:

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

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

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental.

GERENCIALES Y VISION DEL SERVICIO PUBLICO:

Las evaluaciones de las capacidades gerenciales y de visión de servicio público que apliquen a cada caso, se presentarán en las instalaciones que determine esta Secretaría. Las fechas, horas y lugares de las pruebas, así como la cita para la entrevista por el Comité de Selección, se informará a través de la página electrónica www.TrabajaEn.gob.mx.

Se comunica que se citará a los candidatos para la realización de las evaluaciones de capacidades gerenciales y de visión de servicio público de las plazas en concurso, de acuerdo a la capacidad del equipo instalado y de la estabilidad del sistema RH-NET.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

7a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención, en el teléfono (01-55) 57-23-93-00, Exts. 16294, 16220, 16244 y 16245 en horario de 9:00 a 15:00 Hrs., en la Dirección de Profesionalización e Innovación de la SCT, ubicada en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, P.B., ala Poniente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.

8a. Principios del concurso

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

9a. Procedimiento para reactivación de folios

Se hace del conocimiento de los concursantes, los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública para las reactivaciones de folios descartados en los concursos públicos; vigentes a partir del 10 de agosto de 2007.

Criterios Normativos para la Reactivación de los Folios descartados en concursos públicos:

I. El Comité de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos descritos a continuación:

- a.** Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante; por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité de Selección de la SCT.

II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:

- a.** La renuncia a concursos por parte del aspirante.
- b.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
- c.** La duplicidad de registros y la baja del Sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivaciones:

- 1.** Las solicitudes de los aspirantes para la reactivación de su folio, deberán presentarse dentro del periodo señalado en la Convocatoria como "Etapa de Registro de Aspirantes", mediante escrito dirigido a la Dirección de Ingreso y Profesionalización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en el que se explique el motivo del rechazo, nombre de la plaza, número de folio rechazado, domicilio o medio que señale para oír y recibir notificaciones; y documentar el error o los errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.
- 2.** Una vez recibidas las solicitudes y cerrada la Etapa de Registro de Aspirantes, el Presidente del Comité de Selección de la SCT, convocará en un término no mayor a cinco días hábiles, a Sesión del Comité de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.
- 3.** La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Ingreso y Profesionalización, notificará al aspirante a través del portal electrónico www.trabajoen.gob.mx y del correo electrónico registrado por el mismo, el Acuerdo emitido por el Comité de Selección de la SCT.

Adicionalmente, para atender cualquier consulta o resolución de dudas relacionadas con el procedimiento contemplado en el presente apartado, se pone a su servicio el número telefónico 5723-9300, extensiones 16294 y 16220, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Así mismo, los folios reactivados podrán ser consultados en el portal electrónico de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes www.sct.gob.mx, link Servicio Profesional de Carrera.

Disposiciones generales

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

2. Los Comités de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.

3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

4. En www.TrabajaEn.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.

5. Los Comités de Selección determinarán los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

Los miembros del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité

Lic. Rudy O. Albertos Cámara

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

AVISO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 4, 23, 34 y 99 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, en relación con la convocatoria pública y abierta número 0038, publicada en el Diario Oficial de la Federación el miércoles 22 de agosto del presente año, comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso público y abierto, para ocupar la plaza vacante de Jefe(a) de Departamento Administrativo del Comedor, correspondiente a la convocatoria número 0038 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2007, en virtud de que dicha plaza se encuentra incluida en un escenario de movimientos organizacionales para regularizar el nivel presupuestal determinado y autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general, que dicha plaza se sujetará a concurso público y abierto una vez que se lleve a cabo dicho movimiento.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

Lic. Sergio Camacho Mendoza

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 0038

Se establece la siguiente aclaración a la convocatoria 0038, en lo correspondiente a la plaza de Director (a) de Finanzas, publicada en este medio el pasado 22 de agosto de 2007, en el apartado correspondiente a “Nivel Administrativo”:

Dice:

Nivel administrativo	Director(a) de Area.
-----------------------------	----------------------

Debe decir:

Nivel administrativo	MB1 Director(a) de Area.
-----------------------------	-----------------------------

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

Lic. Sergio Camacho Mendoza

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 0038

La Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Dirección General de Administración, emite la siguiente aclaración a la convocatoria 0038, para la ocupación del puesto de Jefe(a) de Departamento de Diagnóstico de Clima Organizacional que se encuentra sujeto a concurso público y abierto:

Con fundamento en los artículos 72, 73, 74 y 75 fracciones III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 34, 99 y 100 de su Reglamento, se informa que en relación a la plaza de Jefe(a) de Departamento de Diagnóstico de Clima Organizacional publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado miércoles 22 de agosto del presente año, se realiza la siguiente aclaración:

Jefe(a) de Departamento de Diagnóstico de Clima Organizacional

Dice: En el apartado de Perfil y Requisitos Académicos:

Académicos:	<p>Area General.- Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carreras Genéricas: Administración, Psicología, Computación e Informática.</p> <p>Area General.- Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración.</p>
--------------------	---

	<p>Area General.- Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática.</p> <p>Area General.- Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología, Computación e Informática. (Consultar el catálogo de carreras específicas en la página de Trabajaen).</p> <p>Grado de avance escolar: (Carta Pasante expedida por la Universidad. Si la Institución Educativa no contempla carta pasante, deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).</p>
--	--

Debe decir: En el apartado de Perfil y Requisitos Académicos:

Académicos:	<p>Area General.- Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Psicología, Computación e Informática.</p> <p>Area General.- Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración.</p> <p>Area General.- Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática.</p> <p>Area General.- Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología, Computación e Informática. (Consultar el catálogo de carreras específicas en la página de Trabajaen).</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado. No Requerido.</p>
--------------------	---

En consecuencia, se prorroga el plazo a diez días hábiles para realizar el registro de aspirantes que reúnan el perfil del puesto de Jefe(a) de Departamento de Diagnóstico de Clima Organizacional quedando calendarizadas las etapas del concurso, de acuerdo a lo siguiente:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de la aclaración	29 de agosto de 2007
Registro de aspirantes	29 de agosto al 11 de septiembre de 2007
Revisión curricular	29 de agosto al 11 de septiembre de 2007
* Evaluación técnica	Del 13 al 18 de septiembre de 2007
* Evaluación de capacidades (Incluye el Assessment para las plazas de Director General y Director General Adjunto)	Del 13 al 18 de septiembre de 2007
Presentación de documentos	Del 19 al 21 de septiembre de 2007
* Entrevista por el Comité de Selección	Del 25 al 28 de septiembre de 2007
* Resolución candidato	28 de septiembre al 5 de octubre de 2007

Nota: Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen para estas plazas.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Lic. Sergio Camacho Mendoza

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Comité de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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 22/2007 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 Educación Superior Tecnológica		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	CFKB02 Director General
Percepción ordinaria:	\$153,483.34 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Subsecretaría de Educación Superior		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizar por escrito, por necesidades del servicio, a los servidores públicos subalternos para que, previo registro de dicha autorización en la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SEP, firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST); 2. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que le sea requerida por éstas u otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; 		
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación que corresponde a la DGEST; 4. Proponer políticas, procesos, programas, procedimientos y presupuestos en el ámbito del proceso central de la DGEST; 5. Evaluar el proceso (central) educativo en sus etapas, mediante el establecimiento de indicadores que las interrelacionen; 6. Impulsar la organización, desarrollo y dirección en los institutos tecnológicos y centros, a través de la adecuación de la estructura orgánica y la actualización de su normativa; 7. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP, la educación superior tecnológica que imparta la DGEST, estableciendo indicadores para evaluar el desempeño de las instituciones educativas del tipo superior tecnológico; 8. Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de institutos tecnológicos y centros; así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, 		

	<p>instalaciones, mobiliario y equipo;</p> <p>9. Emitir dictamen para efectos de la creación de institutos tecnológicos destinados a impartir educación superior tecnológica a cargo de la Secretaría;</p> <p>10. Promover procesos de planeación participativa en los institutos tecnológicos y centros para que formulen programas institucionales de innovación y desarrollo que les permitan alcanzar niveles superiores de desempeño;</p> <p>11. Formular de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos para modificar la estructura del área a su cargo, así como los correspondientes a los programas y de presupuesto, relativos a la DGEST;</p> <p>12. Promover, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP, procesos de autoevaluación y evaluación externa de la gestión institucional en los Institutos Tecnológicos e impulsar en los mismos, la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores en relación con su gestión y administración institucional, con el propósito de que alcancen y mantengan sus reconocimientos de calidad;</p> <p>13. Expedir los nombramientos de los directivos y funcionarios docentes de los institutos tecnológicos y centros dependientes de la DGEST, de acuerdo con las disposiciones aplicables;</p> <p>14. Coordinar la expedición de certificados, títulos y grados; así como constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas autorizados en los institutos tecnológicos y centros que dependen de la DGEST;</p> <p>15. Autenticar los certificados, títulos, diplomas o grados que se expidan por las instituciones educativas de la DGEST que presten los servicios de educación superior tecnológica;</p> <p>16. Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación superior tecnológica, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan;</p> <p>17. Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial a los estudios de educación superior tecnológica;</p>
	<p>18. Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación superior tecnológica, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;</p> <p>19. Proponer para autorización superior normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación superior tecnológica que imparta la Secretaría en los institutos tecnológicos y centros, difundir los aprobados y verificar su cumplimiento;</p> <p>20. Promover, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP, procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos en los institutos tecnológicos e impulsar en los institutos tecnológicos, la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores en relación con sus programas educativos, con el propósito de que alcancen y mantengan sus reconocimientos de calidad;</p> <p>21. Coordinar las políticas orientadas a la articulación y fortalecimiento de la actualización, formación y superación del personal académico para mejorar</p>

	<p>sus habilidades, conforme a los planes y programas de estudio de los institutos tecnológicos y centros;</p> <p>22. Impulsar y fomentar la creación, desarrollo y consolidación de cuerpos académicos, así como de sus líneas de generación y aplicación del conocimiento, en los institutos tecnológicos y centros, así como promover y fomentar la investigación que realicen los centros e institutos tecnológicos del tipo superior;</p> <p>23. Promover y autorizar la celebración de convenios de vinculación entre instituciones y con los sectores público, social y privado;</p> <p>24. Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación impartida, así como de las investigaciones que se realicen en los centros e institutos tecnológicos, centros de optimización y desarrollo de equipo, Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica, dependientes de la Secretaría;</p> <p>25. Promover y fomentar la investigación que realicen los centros, institutos y planteles tecnológicos del tipo superior;</p> <p>26. Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de educación superior tecnológica;</p> <p>27. Incorporar a la base de datos correspondiente las incidencias del personal bajo su responsabilidad que, en los términos de la normatividad respectiva, permitan efectuar el pago de remuneraciones de acuerdo a su asignación presupuestal y a los analíticos de plazas-horas-puestos, aprobados por la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros de la SEP;</p> <p>28. Imponer, previa dictaminación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SEP, de conformidad con las condiciones generales de trabajo y las políticas que dicte el Secretario, las sanciones laborales a que se haga acreedor el personal adscrito al SNEST;</p> <p>29. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la DGEST, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;</p>
	<p>30. Dirigir, facilitar y coordinar los servicios jurídicos, de acuerdo al marco normativo aplicable al ámbito educativo, laboral y administrativo del SNEST;</p> <p>31. Proponer normas y lineamientos para institucionalizar la producción editorial en el SNEST, para atender la demanda bibliográfica entre los estudiantes y el profesorado de los institutos tecnológicos y centros del SNEST;</p> <p>32. Controlar la creación de información normalizada en el portal de la DGEST para posicionar al SNEST, en el ámbito nacional e internacional;</p> <p>33. Controlar los procesos encaminados a la comunicación social e imagen institucional del SNEST, con el fin de coadyuvar a mantener informada a la sociedad de las funciones que éste atiende;</p> <p>34. Controlar los procesos encaminados a la actualización del acervo bibliográfico y de la biblioteca virtual del SNEST, para su utilización en el proceso de aprendizaje;</p> <p>35. Planear, dirigir y controlar el proceso clave de asistencia académica, técnica y pedagógica, aplicando una administración matricial con las unidades orgánicas de la DGEST, que intervienen en dicha asistencia a los institutos tecnológicos descentralizados, de conformidad con el modelo educativo</p>

	vigente en el SNEST y sustentados en la congruencia del ejercicio del liderazgo y una cultura de calidad, con el fin de coadyuvar en la conformación de instituciones de alto desempeño;		
	<p>36. Coordinar la atención, seguimiento y evaluación del cumplimiento, tanto de los acuerdos generados en las sesiones de juntas directivas de los institutos tecnológicos descentralizados, como de los convenios de coordinación que para la creación, operación y apoyo financiero de institutos tecnológicos descentralizados celebran la SEP y los gobiernos estatales;</p> <p>37. Proporcionar la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerde la Secretaría para los organismos descentralizados de los gobiernos de los estados que impartan educación superior tecnológica;</p> <p>38. Representar a la Secretaría en las sesiones de juntas directivas de los institutos tecnológicos descentralizados.</p>		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Posgrado en Ingeniería Titulado	
	Laborales:	Mínimo nueve años de experiencia en Tecnología Industrial, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación	
	Capacidades gerenciales:	1.- Visión Estratégica 2.- Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	1.- Cultura Institucional 2.- Administración de Proyectos	
	Idiomas extranjeros:	Inglés, nivel básico	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre de la plaza:	Director de Normatividad y Proyectos de Inversión		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	CFMA02 Director de Area
Percepción ordinaria:	\$56,129.21 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Oficialía Mayor		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> Realizar los trámites necesarios ante la SHCP para contar con un número de cartera en la unidad de inversiones de la SHCP; Gestionar la aprobación de los proyectos empleando los lineamientos establecidos por la SHCP bajo el esquema de análisis costo beneficio; Analizar las posibilidades de financiamiento de los proyectos con recursos presupuestales, de crédito externo o de prestación de servicios (PPS); Elaborar la evaluación costo-beneficio de los proyectos que se presenten a la cartera de inversión; Obtener los resultados de los proyectos aprobados y junto con los análisis iniciales de costo-beneficio realizar la evaluación de impacto del mismo. 		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Economía, Finanzas, Administración, Ingeniería, Contaduría, Comunicación Titulado	
	Laborales:	Mínimo seis años de experiencia en Administración Pública, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales	

	Capacidades gerenciales:	1.- Liderazgo 2.- Negociación	
	Capacidades técnicas:	1.- Administración de Proyectos 2.- Metodología de la Investigación	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre de la plaza:	Director de Asuntos Laborales		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	CFMA02 Director de Area
Percepción ordinaria:	\$56,129.21 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Dirección General de Asuntos Jurídicos		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y supervisar la atención de los juicios de carácter contencioso laboral en que sea parte la Secretaría de Educación Pública, para su representación en la defensa de las controversias laborales; 2. Supervisar y atender, cuando así lo requiera, los juicios de carácter laboral en que el titular de la Secretaría, funcionarios y unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública sean parte, que se tramiten ante el tribunal y junta federal, locales y especiales de conciliación y arbitraje, así como demás órganos jurisdiccionales en material laboral para atender los requerimientos jurídicos de esta dependencia; 3. Formular y proponer lineamientos y normas de operación en materia contenciosa laboral para atender los servicios jurídicos que requieren las unidades administrativas; 4. Certificar copias de documentos que se encuentren en los archivos de la Secretaría de Educación Pública, para la atención de los asuntos de carácter laboral que se requieran; 5. Difundir entre las diversas unidades administrativas de la Secretaría, los requisitos formales que deban contener las actas tanto administrativas como de abandono de empleo para su validez legal; 		
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Aplicar y vigilar, en coordinación con la Dirección General de Personal, el reglamento de las condiciones generales de trabajo de personal de la Secretaría de Educación Pública y de las entidades del sector educativo para cumplir y hacer cumplir las disposiciones del mismo; 7. Supervisar la elaboración de los proyectos de reconsideración, respecto de las sanciones administrativas a que se hubiese hecho acreedor el personal de la Secretaría de Educación Pública a fin de verificar su sustento jurídico; 8. Dar seguimiento a los procedimientos de aplicación de sanciones laborales a que se haga acreedor el personal adscrito al Organismo Interno de Control, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente; 9. Supervisar y dar seguimiento a los informes de amparos interpuestos, para atender audiencias, interponer recursos de revisión, queja y reclamación que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Secretaría y que sean señalados como autoridad responsable, cuando el acto reclamado sea de naturaleza laboral; 10. Proponer a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el desistimiento de los juicios de amparo laboral en los que la Secretaría tenga el carácter de quejoso, o de los juicios laborales promovidos en representación del 		

Secretario de Educación Pública.			
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Derecho Titulado	
	Laborales:	Mínimo seis años de experiencia en Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales:	1.- Liderazgo 2.- Negociación	
	Capacidades técnicas:	1.- Derecho Laboral 2.- Juicio de Amparo	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Office, Internet Disponibilidad para viajar	
Nombre de la plaza:	Subdirector de Sistemas		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	CFNA02 Subdirector de Area
Percepción ordinaria:	\$28,664.16 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar y supervisar proyectos de ampliación y mantenimiento de la red informática que permita la conectividad y uso de aplicaciones tecnológicas; 2. Supervisar el desarrollo de la infraestructura de información vía Internet que apoye a las actividades administrativas de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio y los enlaces de las entidades federativas; 3. Verificar que la transmisión de información por los medios electrónicos se desarrolle de manera eficaz y confiable entre la Dirección General y las demás áreas internas y externas; 4. Supervisar el diseño, desarrollo e implantación de sistemas automatizados para el control y registro académico que se genera de la inscripción y acreditación de los servicios de formación continua; 5. Formular e implantar sistemas automatizados para el procesamiento de información sobre las acciones de seguimiento, diagnóstico y evaluación de las entidades federativas, así como la asesoría para la promoción y difusión de los servicios en los centros de maestros; 6. Supervisar la asesoría y apoyo técnico en materia de software y hardware a través de la verificación de la funcionalidad y operatividad de la infraestructura informática; 7. Supervisar el aprovisionamiento de los recursos informáticos a la DGFCMS, con el fin de que cuenten con las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades; 8. Evaluar el uso óptimo de los equipos informáticos y de telecomunicaciones, así como el software utilizado en la DGFCMS y proponer medidas correctivas; 9. Establecer y supervisar el desarrollo de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y de telecomunicaciones con que cuenta la DGFCMS; 10. Difundir la normatividad en materia informática a las áreas de la DGFCMS. 		

Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Computación e Informática Titulado	
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Organización y Planificación de la Educación	
	Capacidades gerenciales:	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	1.- Desarrollo de Sistemas de Información 2.- Arquitectura de Computadoras	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre de la plaza:	Subdirector de Distribución de Materiales Educativos		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	CFNA01 Director de Area
Percepción ordinaria:	\$25,254.76 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Dirección General de Materiales Educativos		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los estudios del marco normativo y del proceso de distribución de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 2. Coordinar el diseño de estrategias y procedimientos de distribución de materiales educativos para alumnos y maestros de la educación inicial, especial y básica; 3. Supervisar la integración de la información estadística que sirve de base para la elaboración de las pautas de distribución de materiales educativos a las escuelas de educación inicial, especial y básica; 4. Coordinar la elaboración de pautas de distribución de materiales educativos curriculares y complementarios para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 		
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Supervisar la implantación y operación del sistema de distribución para recolectar y registrar información sobre la recepción del inventario de materiales educativos en los almacenes estatales y regionales; 6. Coordinar el diseño de instrumentos para el seguimiento de la distribución de materiales educativos a las escuelas de educación inicial, especial y básica; 7. Supervisar el control de atención a las solicitudes de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 8. Verificar el ingreso y salida de materiales educativos de los almacenes de la Dirección General de Materiales Educativos (DGME); 9. Coordinar la recolección, registro y procesamiento de información sobre el inventario de materiales educativos de la DGME; 10. Coordinar la elaboración de reportes que se generan sobre la distribución de materiales educativos en la SEP, otras instituciones gubernamentales y a los maestros que acuden personalmente a la DGME; 11. Coordinar la recolección, registro y procesamiento de información sobre las distribuciones nacionales y el estado de inventario de materiales educativos solicitados a la Comisión Nacional de los libros de texto gratuitos. 		

Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Economía, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas Titulado	
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en Administración Pública, Teoría y Métodos Generales, Estadística	
	Capacidades gerenciales:	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	1.- Planeación de la Educación 2.- Metodología de la Investigación	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre de la plaza:	Subdirector de Contratos		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	CFNA02 Subdirector de Area
Percepción ordinaria:	\$28,664.16 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer el programa anual de necesidades de servicios de contratación global, para integrar y programar los servicios que van a ser contratados anualmente; 2. Supervisar la formulación del anteproyecto de presupuesto del programa de apoyo, para integrar debidamente las necesidades de servicios manifestadas por las unidades administrativas de la SEP; 3. Supervisar la elaboración y difusión de los lineamientos para la contratación de los servicios de limpieza, vigilancia, fumigación, fotocopiado, estacionamientos, elevadores, jardinería, traslado de valores, mantenimiento, asesoría externa de seguros y reparaciones de equipo de oficina para que las unidades administrativas de la SEP, conozcan la normatividad asociada a la demanda de servicios por contratación externa; 4. Supervisar la elaboración del programa anual de necesidades de servicios para que se contemplen las demandas de las unidades administrativas de la SEP y se integre acorde a la normatividad de la materia; 5. Dirigir la elaboración de los anexos técnicos para la contratación de los servicios que requieran las unidades administrativas de la SEP, para reflejar las especificaciones requeridas que aseguren su contratación acorde a las necesidades; 6. Coordinar la integración de las propuestas que de acuerdo al monto sea necesario presentar ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y SEP para someter a su consideración las condiciones de precio, compra, tiempo y capacidad de abastecimiento que deban considerarse en el proceso de selección de los prestadores de servicios; 7. Organizar y controlar la elaboración y formulación de los contratos adjudicados a proveedores de servicios, para que la contratación se realice con estricto apego a la normatividad vigente en la materia; 8. Supervisar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos, para que las unidades administrativas de la SEP, no tengan problemas con 		

	<p>el otorgamiento de los servicios contratados;</p> <p>9. Supervisar el registro de contratos de servicios, para disponer de un padrón y de un mecanismo que permita realizar el seguimiento del cumplimiento de los contratos;</p> <p>10. Examinar los criterios para licitar los contratos de aseguramiento de bienes patrimoniales propiedad de la SEP, para buscar las mejores condiciones contractuales acorde a las necesidades y normatividad establecida;</p> <p>11. Establecer un sistema de evaluación de bienes asegurables que permita la contratación de seguros en condiciones idóneas;</p> <p>12. Supervisar el desarrollo de los procesos inherentes a la contratación de servicios para proponer, en su caso, acciones de mejora continua;</p> <p>13. Supervisar la formulación de los informes periódicos sobre la contratación de los servicios, para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas.</p>		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Ingeniería Titulado	
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública	
	Capacidades gerenciales:	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	1.- Contratos. 2.- Adquisiciones.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Office, Internet y Programas Informáticos Especializados en Administración de Recursos. Disponibilidad para viajar	
Nombre de la plaza:	Jefe de Departamento de Procesos Jurídicos		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	CFOA01 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria:	\$17,046.25 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Dirección General de Asuntos Jurídicos		
Funciones principales:	<p>1. Dar seguimiento a los juicios contencioso administrativos promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y tribunales contencioso administrativos emitidos por servidores públicos de la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>2. Desahogar y atender los juicios contencioso administrativos en los que la Secretaría de Educación Pública sea parte, así como de los procedimientos administrativos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte la Secretaría de Educación Pública, en que por reglamento interior, deba intervenir la Dirección General de Asuntos</p>		

	<p>Jurídicos;</p> <p>3. Brindar asesoría a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, respecto de la Substanciación y resolución de los procedimientos administrativos que se tramiten en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;</p> <p>4. Intervenir previa autorización del Director General de Asuntos Jurídicos, como delegado en los juicios contencioso administrativos promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y tribunales contencioso administrativos de las entidades federativas de la República y del Distrito Federal en defensa de la legalidad de los actos administrativos emitidos por servidores públicos de la Secretaría de Educación Pública.</p>	
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Derecho. Titulado
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales:	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2.- Consultoría en el Sector Público
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

Acta de nacimiento y/o certificado de nacionalidad, carta de naturalización o forma migratoria que autorice trabajar en el país; Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional), Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional), Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), Currículum Vitae y Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

Registro de candidatos y temarios:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, el que les asignará un folio al aceptar las

condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal: www.sep.gob.mx, (menú de INSTITUCIONAL.- opción Ingreso SPC.- TEMARIOS).

Etapas del concurso:

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

Para la plaza de Director General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros

Etapa	Fecha o plazo	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	29/08/07	29/08/07
Registro de aspirantes:	Del 29/08/07 al 2/10/07	29/08/07 al 18/09/07
Revisión curricular:	Del 3/10/07 al 5/10/07	19/09/07 al 21/09/07
Evaluación técnica:	Del 8/10/07 al 26/10/07	24/09/07 al 12/10/07
Presentación de documentos:	Del 8/10/07 al 26/10/07	24/09/07 al 12/10/07
Evaluación de capacidades:	Del 8/10/07 al 26/10/07	24/09/07 al 12/10/07
Entrevista por el Comité de Selección:	Del 29/10/07 al 09/11/07	15/10/07 al 19/10/07
Resolución candidato:	Del 12/11/07 al 15/11/07	19/10/07

Nota: Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen por esta plaza.

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión de servicio público y técnicas, así como la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de: Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en la calle de Brasil No. 31, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029 y/o en las oficinas de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública, con domicilio en calle Izazaga No. 29, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, ambas ubicadas en la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx.

Resolución de dudas:

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha instrumentado un módulo de atención telefónica en el número 3003 6000, Ext. 13179 y el correo electrónico ingreso_sep@sep.gob.mx, de esta dependencia, donde se atenderán las dudas referentes a este proceso.

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de

mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, 2 de abril de 2004 y 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales:

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

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

El Presidente del Comité de Selección del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Presidente del Comité de Selección

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 21 de enero de 2005, en ausencia del Titular de la Dirección General de Personal, firma
El Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yañez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Salud

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

Convocatoria pública y abierta SSA/2007/09 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Departamento de Procedimientos Laborales				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)	Nivel	CFOC001

Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos		Sede: México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar al Secretario ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la ley burocrática para la defensa de los intereses jurídicos y patrimoniales de la dependencia. 2. Proponer los medios de defensa que procedan en contra de las resoluciones adversas que afecten a la Secretaría de Salud para la defensa de los intereses jurídicos y patrimoniales. 3. Tramitar los requerimientos que las autoridades laborales realicen a la Secretaría y servir de enlace con las unidades administrativas para no incurrir en incumplimiento. 4. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de la Secretaría de Salud por violaciones a las disposiciones laborales aplicables para determinar su situación jurídico-laboral. 5. Elaborar los proyectos de desahogo de las consultas que sobre conflictos laborales sean formuladas a la dirección general para el debido funcionamiento de las unidades administrativas que integran a la Secretaría. 6. Participar en la revisión de los aspectos jurídicos de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría para que se encuentren apegados a derecho. 7. Asesorar a las autoridades responsables de la Secretaría de Salud para dar cabal cumplimiento a las resoluciones laborales que se dicten. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en: Derecho.	
	Laborales:	Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Capacidades:	Negociación y Trabajo en Equipo.	
	Técnicos:	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa y Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Necesidad de viajar: A veces.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Normatividad Registro y Sistematización				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar el registro de nombramientos de servidores públicos de mandos superiores y medios al servicio de la Secretaría y el de aquellos que la representen en órganos colegiados de entidades paraestatales y en comisiones intersecretariales, interinstitucionales e internacionales. 2. Mantener actualizada, como archivo jurídico y de consulta, la base de datos que para este efecto administra la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el objeto de contar con los datos referentes a los instrumentos consensuales que suscriben las unidades de la Secretaría. 3. Establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas competencia de la Secretaría. 4. Mantener actualizadas a las áreas de la dependencia para la aplicación correcta y puntual de la normatividad en materia sanitaria y demás normatividad vinculadas con las labores de cada una de éstas. 5. Revisar y remitir los documentos que requieran ser publicados en el Diario Oficial de la Federación con excepción de los relativos a las licitaciones públicas. 6. Opinar, revisar y dictaminar oportunamente de las propuestas jurídicas que formulen las entidades agrupadas administrativamente en el sector y las demás dependencias. 7. Formular, revisar y someter, en su caso a consideración del Secretario, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría. 				

	<p>8. Certificar las constancias que obren en los archivos del área de su competencia para cualquier trámite o procedimiento administrativo.</p> <p>9. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas, tanto nacionales como internacionales relacionadas con la Secretaría y con el sector salud.</p>
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura o profesional titulado en: Derecho.
	Laborales: Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.
	Capacidades: Liderazgo y Trabajo en Equipo.
	Técnicos: Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa y Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal.
	Otros: Necesidad de viajar: A veces.

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)	Nivel	CFLB002
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Atender, dirigir, conducir, asesorar y, en su caso, representar a la Comisión o a su titular en los asuntos jurídicos de ésta. Proponer a la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Salud, los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario y el Presidente de la República en los casos en los que se le hubiere conferido la representación presidencial, así como los relativos a los demás servidores públicos de la Comisión que sean señalados como autoridades responsables. Comparecer y representar a la Comisión Federal y a sus funcionarios ante las autoridades de carácter administrativo, laboral o judicial en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, tenga interés jurídico o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la Comisión, con la debida participación de las Direcciones Generales de Recursos Humanos y Jurídica de la Secretaría de Salud. Elaborar y evaluar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y en general de todas las disposiciones administrativas de carácter general relativos a los asuntos de competencia de la Comisión. Revisar desde el punto de vista jurídico los contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la Comisión Federal; así como revisar los aspectos jurídicos de los convenios, tratados y acuerdos internacionales en las materias competencia de la Comisión. Fijar, difundir y evaluar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación, autorizaciones y certificaciones que celebre o expida la Comisión y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos, con la participación que en su caso corresponda a la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Salud. 				
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura o profesional titulado en: Derecho.				
	Laborales: Como mínimo cinco años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y Administración Pública.				
	Capacidades: Negociación y Orientación a Resultados.				
	Técnicos: Administración de Proyectos y Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.				
	Otros: Necesidad de viajar: A veces. Idioma: inglés: leer, hablar, escribir: nivel básico.				

Nombre de la plaza	Dirección de Relaciones Comerciales				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)	Nivel	CFMA002
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, en participación de las unidades correspondientes, las relaciones comerciales con los sectores privado y social, tanto nacionales como internacionales, para la generación de escenarios de financiamiento. 2. Establecer canales de comunicación entre el sector público nacional y facilitar los acuerdos entre ambos para identificar y apoyar la preinversión de proyectos de inversión de mutua conveniencia y congruentes con los objetivos de la política nacional. 3. Participar en la propuesta de los sectores prioritarios para el destino de las inversiones, y en la búsqueda de fuentes de financiamiento para los proyectos de inversión. 4. Administrar el censo de entidades de financiamiento, e instrumentar los acuerdos respectivos para la generación de reconocimiento jurídico-administrativo y de relaciones de reciprocidad. 5. Coordinar con la participación de las áreas correspondientes, la integración de los informes de rendición de cuentas de los proyectos de inversión autorizados. 6. Proponer e instrumentar los mecanismos de negociación e intercambio de modelos de financiamiento hospitalario de alta especialidad. 7. Definir las herramientas que permitan compatibilizar la planificación con la ejecución presupuestal y financiera de los Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Federales de Referencia y Hospitales Regionales de Alta Especialidad. 8. Instruir estudios de mercado para capitalizar la opinión de los usuarios para la promoción de la eficacia de la relación gasto-inversión como incentivo al mejoramiento de la eficiencia en la provisión del servicio. 9. Establecer mecanismos de control social y de mercado, para la eficiente vinculación entre los proveedores alternativos para los usuarios del Sistema de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en: Computación e Informática, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.			
	Laborales:	Como mínimo cuatro años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.			
	Capacidades:	Negociación y Orientación a Resultados.			
	Técnicos:	Administración de Proyectos, y Consultoría en el Sector Público.			
	Otros:	Necesidad de viajar: A veces.			

Nombre de la plaza	Coordinación de Proyectos Estratégicos				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)	Nivel	CFMA002
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, programar y administrar los programas de gestión interinstitucional tanto a nivel nacional como internacional para el desarrollo de acciones prioritarias en materia de gestión hospitalaria de alta especialidad. 2. Coordinar la sistematización de procesos, simplificación de trámites y modernidad administrativa de las funciones y actividades de las unidades administrativas de la Comisión. 3. Administrar el sistema único de gestión de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad. 				

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Determinar las normas, políticas y procedimientos para el uso y control del Sistema Unico de Gestión Pública de la Comisión. 5. Definir e instrumentar los procedimientos para la integración, procesamiento y consulta del sistema de planeación del acervo de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad. 6. Fungir como enlace institucional para el seguimiento de acciones derivadas de auditorías practicadas en la oficina del Titular de la Comisión. 7. Fungir como enlace institucional ante las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Salud y ante las instituciones coordinadas por la Comisión. 8. Establecer las herramientas e instrumentos administrativos y gerenciales para la integración de información generada en el sistema de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad. 9. Establecer y sistematizar los bancos de información del sistema de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y conducir las metodologías y lineamientos para la administración de la información. 10. Conducir la difusión e intercambio de la información generada por la Comisión y las instituciones coordinadas por la misma. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en: Administración, y Sistemas y Calidad.
	Laborales:	Como mínimo cuatro años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública y Análisis y Análisis Funcional.
	Capacidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Técnicos:	Consultoría en el Sector Público y Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
	Otros:	Necesidad de viajar: A veces.

Nombre de la plaza	Subdirección de Recursos Humanos				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)	Nivel	CFNA002
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y coordinar el diseño y ejecución de políticas y procedimientos que atiendan a los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en términos de las disposiciones legales aplicables y de las Condiciones Generales de Trabajo. 2. Dirigir y supervisar el establecimiento de mecanismos de evaluación de candidatos y el cumplimiento de las políticas y procedimientos. 3. Dirigir y establecer programas de capacitación para el puesto, desarrollo administrativo y calidad, así como autorizar la asignación de recursos y medios necesarios. 4. Coordinar y supervisar la aplicación de los procedimientos de registro y control de Nombramientos, Altas, Bajas, Promociones, Cambios de Adscripción, Licencias, e Incidencias del personal, así como la integración de expedientes de los empleados. 5. Dirigir y coordinar la integración de políticas y procedimientos de operación del Sistema de Identificación de Personal y Control de Asistencia. 6. Instruir, coordinar y supervisar sobre el pago oportuno de las nóminas y la integración de aportaciones y cuotas por concepto de obligaciones a terceros. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.			
	Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Análisis y Análisis Funcional, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.			
	Capacidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
	Técnicos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones y Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.			

	Otros:	Necesidad de viajar: A veces.			
Nombre de la plaza	Departamento de Personal y Servicio Profesional de Carrera				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, para garantizar la igualdad de oportunidades, mérito y servicio en la Comisión. 2. Coordinar las actividades derivadas de los Comités de Profesionalización y Selección. 3. Identificar las aptitudes y actitudes necesarias de los Servidores Públicos de Carrera para ocupar cargos de igual o mayor responsabilidad dentro de la Comisión. 4. Actualizar al tabulador de sueldos del personal de la Comisión, de acuerdo con la periodicidad que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Vigilar la correcta elaboración de los Formatos Unicos de Movimientos del Personal para controlar que los movimientos del personal se operen en el sistema de nómina de la Comisión. 6. Realizar las modificaciones ocupacionales necesarias para que el ejercicio del presupuesto se realice conforme a los requerimientos de la Comisión y la normatividad aplicable. 7. Vigilar que las percepciones y retenciones al personal se realicen conforme a la normatividad vigente y vigilar que el ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 "servicios personales" se apegue al monto autorizado. 8. Efectuar inventarios de recursos humanos para conocer las capacidades del personal y su potencial y así descubrir la brecha de necesidades de capacitación. 9. Coordinar el diseño y poner en operación los programas de capacitación técnico administrativo de la Comisión, para poner al alcance del personal los mecanismos que les permitan reducir la distancia en materia de capacitación entre los perfiles de cada puesto y las capacidades propias. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en: Administración, Derecho, y Ciencias Políticas y Administración Pública.			
	Laborales:	Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Análisis y Análisis Funcional, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, y Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.			
	Capacidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
	Técnicos:	Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo y Programación y Presupuesto.			
	Otros:	Necesidad de viajar: Nunca.			
Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Vinculación Social				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)	Nivel	CFLC003
Adscripción	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungir como vínculo entre la ciudadanía y los órganos de decisión del Gobierno Federal en materia de salud. 2. Establecer mecanismos de comunicación entre la Secretaría de Salud y la ciudadanía, tales como, líneas telefónicas, páginas de Internet, entre otros, y analizar las propuestas que en materia de servicios de salud, se reciban. 3. Determinar mecanismos para la atención, canalización y seguimiento a las peticiones y quejas formales e informales, que reciban los distintos funcionarios de la Secretaría 				

	<p>de Salud.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Establecer canales institucionales para incorporar a la agenda pública de la Secretaría, los diagnósticos, propuestas y opiniones de la población a nivel: Municipal, Estatal y Nacional. 5. Proponer y participar en reuniones de trabajo destinadas al análisis y discusión de propuestas e iniciativas de salud con funcionarios de la Secretaría e integrantes de Organos Federales. 6. Evaluar los perfiles políticos de los distintos actores que intervienen en la definición y aprobación de las políticas de salud emitidas por la Secretaría. 7. Establecer enlaces de comunicación e intercambio con Instituciones Académicas y de Investigación Nacionales e Internacionales, a fin de enriquecer las políticas e iniciativas de salud planteadas por la Secretaría. 8. Establecer vínculos de comunicación entre la Secretaría de Salud y los diversos Organos Federales relacionados al sector. 9. Asesorar a su superior jerárquico sobre las estrategias que deban emprenderse para impulsar las iniciativas que establezca la Secretaría de Salud. 10. Dictar las acciones para el fortalecimiento de las relaciones de la Secretaría de Salud con los distintos Organos Políticos Federales. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Maestría titulado en: Salud.
	Laborales:	Como mínimo seis años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales, Salud Pública, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública.
	Capacidades:	Liderazgo y Negociación.
	Técnicos:	Esquemas de Vinculación Social en Salud y Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal.
	Otros:	Necesidad de viajar: Siempre.

Nombre de la plaza	Subdirección de Coordinación con Entidades Federativas				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Secretariado Técnico del Consejo Nacional Contra las Adicciones			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer mecanismos de coordinación con los Gobiernos Estatales para conformar una red interinstitucional para la reserción social del adicto en cada Entidad Federativa. 2. Apoyar el fortalecimiento de la red de servicios de tratamiento existentes en cada Entidad Federativa. 3. Apoyar la creación de centros de tratamiento para atender problemas de adicciones, así como su incorporación a los Consejos Estatales Contra las Adicciones. 4. Impulsar la capacitación y actualización de programas de detección temprana, intervención y referencia a servicios especializados en el primero, segundo, tercer nivel de atención, así como programas residenciales de los responsables de los mismos en los Ordenes Estatal y Municipal. 5. Establecer en corresponsabilidad con las Entidades Federativas un esquema de coordinación para lograr que la reinserción social sea parte de las acciones desarrolladas en la atención integral de pacientes con problemas de adicción. 6. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con los Estados y Municipios en coordinación con los Servicios Estatales de Salud para la operación de proyectos en materia de prevención de adicciones y de promoción de la salud, dirigidos a grupos de población vulnerables. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en: Psicología, Salud, Medicina, Ciencias Sociales.			
	Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes			

	áreas: Salud Pública, Cambio y Desarrollo Social, Toxicología, Medicina, Medicina y Salud Pública, Estudio Psicológico de Temas Sociales.
Capacidades:	Negociación y Orientación a Resultados.
Técnicos:	Esquemas de Vinculación Social en Salud, y Atención de las Adicciones.
Otros:	Necesidad de viajar: Indefinido, Idiomas: inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio.

Nombre de la plaza	Departamento de Servicios de Voz y Video				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información.			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoreo de los servicios, a través de herramientas y software. 2. Control, seguimiento y solución de problemas reportados. 3. Proporcionar servicios de voz, datos y video con calidad. 4. Monitoreo de la calidad de las videoconferencias en audio y video. 5. Proporcionar el servicio a las unidades de la Secretaría que lo soliciten. 6. Control, seguimiento y solución de problemas reportados de las unidades que soliciten el servicio de videoconferencias. 7. Proporcionar el apoyo técnico necesario para el óptimo funcionamiento de los servicios de voz y video. 8. Proporcionar el servicio a las unidades de la Secretaría que lo soliciten. 9. Control, seguimiento y solución de problemas reportados de las unidades que soliciten el servicio de voz y video. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en: Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática, Ingeniería.			
	Laborales:	Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Electrónica, Tecnología de los Ordenadores.			
	Capacidades:	Liderazgo y Visión Estratégica.			
	Técnicos:	Administración de Proyectos y Redes de Voz Datos y Video.			
	Otros:	Necesidad de viajar: A veces.			

Nombre de la plaza	Departamento de Control Administrativo				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)	Nivel	CFOC001
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener en perfectas condiciones la flotilla vehicular asignada al área a efecto de que estén en condiciones de dar el apoyo que las distintas áreas soliciten para coadyuvar en las actividades asignadas. 2. Atender los requerimientos de mantenimiento, bajas y nuevas necesidades de los bienes asignados al personal de las distintas áreas. 3. Verificación física de los bienes muebles asignados al personal de cada una de las áreas, a efecto de mantener actualizados los resguardos correspondientes. 4. Dar riguroso seguimiento a los contratos efectuados de servicios subrogados, supervisando que los servicios se otorguen de manera correcta y de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas. 5. Atender las solicitudes de impresión de las unidades que conforman la Secretaría con relación a diversa papelería que en cada una de ellas se maneje. 6. Recabar los requerimientos de consumibles de las áreas que integran la Dirección 				

	<p>General de Recursos Materiales y Servicios Generales a efecto de formular las solicitudes de compras a la Dirección de Adquisiciones y contar con los bienes que serán solicitados por dichas áreas.</p> <p>7. Proporcionar los insumos que se custodian en el almacén, requeridos por distintas áreas para el cumplimiento de las actividades de la unidad administrativa.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho.
	Laborales:	Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.
	Capacidades:	Liderazgo y Orientación a Resultados.
	Técnicos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Servicios Generales.
	Otros:	Necesidad de viajar: A veces. Idioma: inglés: leer: nivel intermedio, hablar y escribir: nivel básico.

Nombre de la plaza	Departamento de Reclutamiento y Selección				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos			Sede México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar al personal de nuevo ingreso. 2. Integrar los expedientes de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y continuar con su posterior evaluación. 3. Validar la documentación y la información de los candidatos al proceso de selección. 4. Canalizar las demandas ciudadanas de empleo, vía oficio, a otras instituciones y/o notifica que no hay vacantes disponibles en la Secretaría de Salud. 5. Analizar los últimos tres meses del personal evaluado para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y hospitalarias de la Secretaría. 6. Validar y recopilar la información contenida en las demandas ciudadanas de empleo. 7. Entrega y registro de compatibilidad. Elaboración y envío de oficios con copia de la compatibilidad a Secretaría de la Función Pública y OIC de la SSA. 8. Llenar información faltante relativa a la Dirección de Personal en el formato de compatibilidad. 9. Recibir compatibilidad y validar que la información contenida cumpla con los lineamientos autorizados para la compatibilidad de empleos. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en: Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.			
	Laborales:	Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Psicología Industrial, Estadística.			
	Capacidades:	Trabajo en Equipo y Visión Estratégica.			
	Técnicos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales: Administración de Personal y Remuneraciones y Recursos Humanos-Selección e Ingreso.			
	Otros:	Necesidad de viajar: Indefinido. Idiomas: inglés: leer, hablar, y escribir: nivel intermedio.			

Nombre de la plaza	Dirección General de Asuntos Jurídicos				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)	Nivel	CFKC002
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar de manera integral el estado que guardan la problemática jurídica que enfrenta la Secretaría, para establecer un diagnóstico. 2. Determinar la viabilidad jurídica de las disposiciones que se pretendan emitir. 3. Coordinar y, en su caso, elaborar las observaciones o bien los proyectos de disposiciones jurídicas que se requieran. 				

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Establecer el plan de apoyo jurídico a dichas áreas, de acuerdo a las necesidades detectadas. 5. Supervisar la implementación del plan de apoyo jurídico y, en su caso, prestar los servicios de asesoría jurídica de manera directa. 6. Análisis detallado e integral de la propuesta de cuerpo normativo que corresponda. 7. Determinar las acciones preventivas que se requieran para evitar el surgimiento de conflictos legales en la Secretaría. 8. Delimitar líneas estratégicas para la debida atención de los asuntos jurídicos en que la Secretaría sea parte y supervisar su cumplimiento. 9. Delimitar la problemática jurídica recurrente en las unidades administrativas, órganos desconcentrados y áreas mayores de la dependencia. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en: Derecho.
	Laborales:	Como mínimo seis años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades:	Liderazgo y Visión Estratégica.
	Técnicos:	Administración de proyectos y Calidad y Productividad en la APF.
	Otros:	Necesidad de viajar: siempre. Inglés: leer, hablar, escribir: nivel avanzado.

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria según corresponda; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará comprobante de que el Título está en trámite, Cédula Profesional o Título Profesional), Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

Registro de candidatos y temarios

3a. El registro de los aspirantes a un concurso se realizará a través de la página www.trabajaen.gob.mx, el cual, si se cumplen con los requisitos del puesto, les asignará un número de folio de concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales www.salud.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.

Y referente a las guías de las evaluaciones gerenciales, INTER/INTRA y Visión de Servicio Público, las podrán encontrar en la página <http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm>, dando clic al recuadro de "pruebas CENEVAL."

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	29 de agosto de 2007
Registro de aspirantes	Del 30 de agosto al 23 de septiembre de 2007
Publicación total de aspirantes	24 de septiembre de 2007
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 24 de octubre de 2007
* Evaluación de capacidades (gerenciales, CDG y visión de servicio público)	Hasta el 24 de octubre de 2007
* Revisión de documentos	Hasta el 24 de octubre de 2007
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 23 de noviembre de 2007
* Resolución	26 de noviembre de 2007

***Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx y el portal www.salud.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

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

Resolución de dudas

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200, Ext. 2270 de 9:00 a 15:00 horas o a través del correo electrónico spc2006@salud.gob.mx

Principios del concurso

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

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
2. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de

concluido el concurso.

4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 2 de abril de 2004 respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.
7. En caso de que algún aspirante sea descartado del presente concurso por causas no imputables al candidato, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Comités Técnicos de Selección que aprobaron esta Convocatoria y sólo en caso de que los citados Comités cuenten con la debida documentación del error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan y que deberán ser enviados a la Dirección General de Recursos Humanos, de la Secretaría de Salud, mediante escrito circunstanciado de la solicitud de reactivación signada por el interesado y en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir del descarte, se gestionará la reincorporación del folio participante ante la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de atender el principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso de esta dependencia.
8. Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente.
9. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como son:
 - a. La renuncia a concurso por parte del aspirante.
 - b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.

La duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente Suplente de los Comités de Selección de la Secretaría de Salud

Lic. Juan José García Espinosa

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

CONVOCATORIA 005/2007

Los Comités Técnico de Profesionalización y Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas

de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CENSIDA 005/2007 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Prevención y Participación Social				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)	Nivel	CFMA001
Adscripción	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<p>Coordinar las acciones de colaboración y asesoría con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en lo relativo a los programas educativos, para la prevención y control del VIH/SIDA y otras.</p> <p>Coordinar la aplicación de las medidas intersectoriales que eviten la diseminación del VIH/SIDA con autoridades de los gobiernos estatales, con la finalidad de atender lo señalado en el marco de la descentralización.</p> <p>Consolidar los programas de educación en comportamientos sexuales saludables para grupos vulnerables, grupos en riesgo y la población en general, con la finalidad de que estén informados y orientados adecuadamente.</p> <p>Coordinar los contenidos de las campañas nacionales de prevención e información del VIH/SIDA e ITS, así como los materiales impresos y audiovisuales empleados para el mismo fin, con la finalidad de que cumplan con lo establecido en los programas de prevención.</p> <p>Planear el desarrollo de estrategias preventivas específicas, de acuerdo a las necesidades de cada grupo y a las mejores prácticas, dirigidas a las poblaciones con prácticas de riesgo, tales como: mujeres, jóvenes, hombres que tienen sexo con hombres (HSH), indígenas, trabajadoras y trabajadores del sexo (TS), usuarios de drogas inyectables (UDI), poblaciones móviles y personas privadas de la libertad, para lograr su integración y conocer sus experiencias y necesidades.</p> <p>Promover entre las personas que viven con VIH/SIDA e ITS las medidas preventivas, para evitar nuevas infecciones y reinfecciones.</p> <p>Coordinar los programas de prevención y control del VIH/SIDA e ITS con las instituciones y organizaciones de la sociedad civil, con la finalidad de impulsar las acciones de prevención y la calidad de la atención.</p> <p>Coordinar la participación social del sector público, organizaciones civiles y sector privado, con la finalidad de desarrollar acciones que coadyuven a la prevención y control del VIH/SIDA e ITS.</p> <p>Establecer la participación social ante el sector salud, las organizaciones civiles y el sector privado, para coordinar las acciones de difusión del Centro en materia de prevención e información del VIH/SIDA e ITS.</p> <p>Coparticipar en las actividades realizadas por las distintas áreas que conforman el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA e ITS, en materia de asesorías en salud sexual, con la finalidad de homogeneizar la información proporcionada.</p> <p>Instruir para que en las campañas informativas y programas educativos se incorpore el enfoque de género, considerando los factores psicológicos, socioeconómicos y legales, que aumentan la vulnerabilidad de las personas al VIH/SIDA e ITS, con el objeto de evitar la discriminación y el estigma.</p>				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado (Titulado) en: Medicina o Psicología			
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia: En Salud Pública (Prevención y Control del VIH/SIDA) o Prevención y Control de VIH/SIDA (Administración en Instituciones de Salud) o Epidemiología (Prevención y Control de VIH/SIDA), u Organización y Planificación de la Educación (Niveles y Temas de Educación), o Administración Pública (Instituciones Centrales)			

Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica (Nivel 4) 2. Liderazgo (Nivel 4) Mínimo aprobatorio: 70%
Capacidades técnicas:	1. Prevención y Control del VIH/SIDA 2. Promoción de la Salud Mínimo aprobatorio: 60%
Idiomas:	Inglés Leer: Intermedio, Hablar: Intermedio, Escritura: 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 y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda, <input type="checkbox"/> Título y/o cédula profesional que acrediten el nivel académico requerido por el puesto por el que concursa; <input type="checkbox"/> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); <input type="checkbox"/> Cartilla militar con hoja de liberación; <input type="checkbox"/> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, documento que acredite la experiencia profesional y que sea verificable (Hojas de servicios, comprobante de ingresos, contratos, formatos únicos de movimientos, nombramientos). El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA 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 realizará a través de la página 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 Temario-Guía para la evaluación de capacidades técnicas estará publicado al final de esta convocatoria.								
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>29 de agosto de 2007</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 29 de agosto al 13 de septiembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>Hasta el 14 de septiembre de 2007</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29 de agosto de 2007	Registro de aspirantes	Del 29 de agosto al 13 de septiembre de 2007	Revisión curricular	Hasta el 14 de septiembre de 2007
Etapa	Fecha o plazo								
Publicación de convocatoria	29 de agosto de 2007								
Registro de aspirantes	Del 29 de agosto al 13 de septiembre de 2007								
Revisión curricular	Hasta el 14 de septiembre de 2007								

	Publicación total de aspirantes	Hasta el 15 de septiembre de 2007
	Evaluación técnica	Hasta el 20 de septiembre de 2007
	Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 26 de septiembre de 2007
	Presentación de documentos	Hasta el 4 de octubre de 2007
	Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 10 de octubre de 2007
	Resolución candidato	Hasta el 17 de octubre de 2007
	<p>Nota: Estas fechas estarán sujetas a cambio previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx; en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.</p>	
Publicación de resultados	<p>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. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.</p>	
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas y el horario que se le informe a través de su cuenta en la página www.trabajaen.gob.mx con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.</p> <p>Los temarios de las evaluaciones de las capacidades técnicas los podrá encontrar en la página www.trabajaen.gob.mx De igual forma, las guías y temarios para las evaluaciones de capacidades gerenciales y de visión del servicio público, las podrá encontrar en la página www.spc.gob.mx/ceneval.html</p> <p>CENSIDA no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p>	
Resolución de dudas	<p>7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención en los números telefónicos 5250-5477 y 5250-6459, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.</p>	
Principios del concurso	<p>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.</p>	
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. El Comité de Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA 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 	

	<p>desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. En caso de que algún aspirante sea descartado del presente concurso por causas no imputables al candidato, por errores de captura de información u omisiones (de parte de la dependencia) que se acrediten fehacientemente, a juicio del Comité Técnico de Selección que aprobó esta convocatoria y sólo en caso que el citado Comité cuente con la debida documentación de error o errores, con las impresiones de pantalla del sistema, la motivación y los fundamentos que correspondan, se gestionará la reincorporación del folio o folios participantes ante la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de atender el principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso de este Organismo Desconcentrado. Dicha solicitud se hará del conocimiento del Comité Técnico de Selección en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir del descarte, para su resolución en tiempo y forma, sujetándose a los tiempos que la Secretaría de la Función Pública establece para su atención. 8. Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al Sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente; así mismo, la reactivación de folios no será procedente cuando las causas sean imputables al aspirante, como son: <ol style="list-style-type: none"> a. Errores de captura de información u omisiones por parte del aspirante b. La renuncia a concursos por parte del aspirante c. La renuncia de calificaciones de evaluaciones de capacidades d. La duplicidad de registros y baja del sistema imputables al aspirante
--	--

México, D.F., a 24 de agosto de 2007.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional para
la Prevención y el Control del VIH/SIDA

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección y Jefe de Departamento de Recursos
Humanos, Financieros y Materiales

Lic. José Luis Hernández Barrera

Rúbrica.

DIRECCION DE PREVENCION Y PARTICIPACION SOCIAL

TEMARIO-GUIA Y BIBLIOGRAFIA

TEMAS	BIBLIOGRAFIA
--------------	---------------------

DATOS SOBRE LA EPIDEMIA DEL SIDA EN MEXICO	http://medicosgeneralescolombianos.com/riesgobiologico.ppt http://www.salud.gob.mx/conasida/estadis/2005/categtrans.pdf
DATOS SOBRE LA EPIDEMIA DEL SIDA EN EL MUNDO	http://www.unaids.org/epi/2005/doc/EPIupdate2005_pdf_sp/Epi_13_sp.pdf http://www.salud.gob.mx/conasida/estadis/2005/EI%20SIDA%20en%20cifras.pdf
TRANSMISION SEXUAL DEL SIDA	http://www.salud.gob.mx/conasida/preven/condon.htm
EL CONDON MASCULINO	http://www.salud.gob.mx/conasida/estadis/2005/EI%20SIDA%20en%20cifras.pdf
TRANSMISION DEL VIH POR TRANSFUSION SANGUINEA	http://www.salud.gob.mx/conasida/medicos/guias/embarazo/embarazo.html http://www.unaids.org/en/Cosponsors/
TRANSMISION VERTICAL DEL VIH	http://www.salud.gob.mx/conasida/estadis/2005/EI%20SIDA%20en%20cifras.pdf
ESTRUCTURA DE ONUSIDA	http://www.salud.gob.mx/conasida/preven/basica.htm http://www.salud.gob.mx/conasida/ingles/completo.pdf http://data.unaids.org/Publications/IRC-pub01/JC302-TU18-MaleCondom_es.pdf http://es.wikipedia.org/wiki/Bareback http://www.salud.gob.mx/conasida/pdf/normas/nomsida2000.pdf http://data.unaids.org/Publications/IRC-pub01/JC302-TU18-MaleCondom_es.pdf
INTERVENCIONES EFECTIVAS EN PREVENCIÓN DEL VIH	HIV Prevention Interventions with Evidence of Effectiveness. From CDC HIV/AIDS Prevention Research Síntesis Project. November 1999 (Revised on August 31, 2001). www.cdc.gov/HIV/topics/research/prs/prs_rep_debi.htm
NORMA OFICIAL MEXICANA: ASPECTOS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN	Norma Oficial Mexicana NOM-101-SSA2-1993, Para la Prevención y Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana publicada el martes 17 de enero de 1995. http://www.salud.gob.mx/pdf/normas/nomsida1995.pdf
TRANSMISION DEL VPH	http://www.ashastd.org/learn/learn_overview.cfm (Learn about STDs
EDUCACION EN LA SEXUALIDAD EN ESCUELAS	Archivos Hispanoamericanos de Sexología. Revista Científica Mexicana. Colección de 11 años.
INICIO DE RELACIONES SEXUALES	http://www.sexualidadonline.com McCary, James L. 5a. edición (2003) Sexualidad Humana-Editorial El Manual
HOMOSEXUALIDAD	Moderno. México
MASTURBACION	

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

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

Nombre de la plaza	Director General de Registro de Asociaciones		
Nivel administrativo	KB1	Número de vacantes	1 (UNO)
Percepción mensual bruta	\$135,825.97 (ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Registro de Asociaciones	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>OBJETIVO 1. Acreditar y registrar la existencia legal de las organizaciones de trabajadores y empleadores de competencia federal, y la personalidad jurídica de sus representantes a fin de otorgar seguridad y certidumbre en las relaciones colectivas de trabajo.</p> <p>F1.1 Registrar la cancelación de los registros otorgados a los sindicatos, federaciones y confederaciones de trabajadores y patrones, de conformidad con las resoluciones que expida la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 369 de la Ley Federal del Trabajo.</p> <p>F1.2 Registrar la creación de sindicatos de trabajadores y patrones, así como de las federaciones y confederaciones, siempre que sean de su competencia y que se encuentren estrictamente apegadas a derecho.</p> <p>F1.3 Determinar la procedencia legal de los cambios de directiva de los sindicatos, federaciones y confederaciones, de altas y bajas de sus agremiados, así como de las modificaciones a sus estatutos y, en su caso, efectuar el registro de dichos cambios y modificaciones.</p> <p>OBJETIVO 2. Promover la actualización permanente de los expedientes de las diversas organizaciones registradas.</p> <p>F2.1 Coordinar el sistema de captación de información estadística de las agrupaciones de trabajadores y patrones, a partir de su registro y mantenerla permanentemente actualizada.</p> <p>F2.2 Vigilar la expedición de constancias de los registros y anotaciones a que se refieren los párrafos anteriores y visar las credenciales de los dirigentes sindicales correspondientes.</p> <p>F2.3 Planear las convenciones para la elección de los representantes de los trabajadores y de los patrones ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos; efectuar los demás actos que se requieran y que de dichas convenciones se deriven, así como solicitar, previa aprobación del Secretario, la publicación de las convocatorias y demás documentos que lo requieran en los términos previstos en la Ley Federal del Trabajo.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera genérica: Derecho (Titulado).	

		(Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx).
	Laborales:	Area de experiencia genérica: Seis años de experiencia laboral en: Derecho y legislación nacionales (Obligatoria). (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx).
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de asociaciones. • Atención ciudadana.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar. • Facilidad de palabra. • Confidencialidad. • Capacidad de análisis.

Nombre de la plaza	Director de Planeación, Seguimiento y Evaluación		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Política Laboral.	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>OBJETIVO 1. Asesorar en el proceso de definición de misión, visión, objetivos y metas en las unidades responsables mediante la aplicación de técnicas y herramientas de planeación estratégica.</p> <p>F1.1 Supervisar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación del universo de proyectos y procesos de la STPS para generar información cuantitativa sobre el que hacer de la STPS.</p> <p>OBJETIVO 2. Sistematizar el acopio de información del sector laboral mediante el uso de tecnología de punta.</p> <p>F2.1 Supervisar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación del universo de proyectos y procesos de la STPS para generar información cuantitativa sobre el que hacer de la STPS.</p> <p>OBJETIVO 3. Generar información oportuna y de calidad, relativa al quehacer de la STPS, mediante el cumplimiento de requerimientos de contenido por parte de los clientes, tanto internos como externos.</p> <p>F3.1 Coordinar la integración de los informes institucionales y de los proyectos especiales para informar sobre los resultados del sector laboral en cumplimiento de los mandatos legales.</p> <p>F3.2 Supervisar la realización de sondeos a la población general, para conocer las tendencias de opinión sobre temas laborales de interés.</p> <p>OBJETIVO 4. Lograr promedios de excelencia en la satisfacción de necesidades de los clientes, mediante la medición de la calidad de los productos entregados.</p> <p>F4.1 Asegurar que los productos generados en la Dirección cumplan con los lineamientos o requisitos solicitados, para lograr la satisfacción en cuanto a la calidad esperada por el cliente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública; Derecho.	

	(Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx).
Laborales:	Area de experiencia genérica: Cuatro años de experiencia laboral en: Ciencias Políticas (Obligatorias). (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx).
Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Liderazgo.
Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje ciudadano: • Vinculación laboral.
Idiomas:	No aplica.
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería Office nivel intermedio. • Conocimiento y habilidades del puesto. • Iniciativa. • Responsabilidad. • Calidad. • Trabajo en equipo. • Liderazgo. • Valor agregado a las actividades encomendadas.

Nombre de la plaza	Secretario de Junta Especial o de Acuerdos		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	Sede	Hermosillo, Sonora
Funciones principales	<p>OBJETIVO 1. Autorizar con su firma dando fe de las comparecencias de las partes o interesados, de las actuaciones y resoluciones de toda clase que emitan, así como de las constancias relativas al trámite de exhortos.</p> <p>F1.1 Proyectar y autorizar con su firma conforme a derecho y las instrucciones de sus superiores los acuerdos que debe emitir la Junta, el Presidente o el Auxiliar, dando fe de las comparecencias de las partes o interesados, de las actuaciones y resoluciones de toda clase que emita la Junta o el Presidente de la misma, así como de las constancias relativas al trámite de exhortos cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el reglamento interior de la JFCA, los manuales y circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y Secretarios Generales.</p> <p>F1.2 Presentar un informe de labores, en la forma que sea requerido y de acuerdo al manual de procedimientos que al efecto se expida; para asegurar el trámite eficiente y oportuno de los asuntos.</p> <p>OBJETIVO 2. Expedir las certificaciones que ordene la Junta o el presidente, mediante procesos jurídicos o administrativos.</p> <p>F2.1 Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordene la Junta o el Presidente; para dar continuidad al propio procedimiento laboral.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera genérica:	

	Derecho (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx).
Laborales:	Area de experiencia genérica: Dos años de experiencia laboral en: Derecho y Legislación Nacionales (Obligatorio). (Consultar el catálogo de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx).
Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados.
Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje ciudadano. • Marco jurídico de la JFCA.
Idiomas:	No aplica.
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería office nivel básico. • Confidencialidad. • Capacidad de servicio. • Honestidad. • Oportunidad. • Demostrar haber tomado cursos de Capacitación, Especialización y/o Diplomado en Derecho Laboral; o en su caso haber sido académico o docente en materia: Laboral y/o Procesal y/o Amparo, y/o Constitucional.

Nombre de la plaza	Inspector Federal del Trabajo		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1 (UNO)
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos, 53/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Inspección Federal del Trabajo	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>OBJETIVO 1. Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo, especialmente de las que establecen los derechos y obligaciones de los trabajadores y patrones de los que reglamentan el trabajo de las mujeres y de los menores y de las que determinan las medidas preventivas de riesgos de trabajo, seguridad e higiene, con el propósito de que se otorguen las condiciones mínimas para la prestación de los servicios de los trabajadores y se proteja la salud, integridad física y vida de éstos.</p> <p>F1.1 Visitar las empresas y establecimiento durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.</p> <p>F1.2 Interrogar solo o ante testigos a los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.</p> <p>F1.3 Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.</p> <p>OBJETIVO 2. Participar en la supervisión de los diferentes procesos o mecanismos de inspección mediante visitas, revisión o análisis de documentos.</p> <p>F2.1 Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de</p>		

	<p>trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.</p> <p>F2.2 Brindar asesoría y orientación a los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Carrera genérica: Secundaria (Titulado). Licenciatura en: Derecho, Química, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Minero. (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx).</p>
	Laborales:	<p>Area de experiencia genérica: Un año de experiencia laboral en: Derecho y Legislación Nacionales, Tecnología e Ingeniería Mecánica, Ingeniería y Tecnología Eléctrica, Tecnología Industrial, Tecnología Metalúrgica, Tecnología Textil, Tecnología Minera, Tecnología de Alimentos (Obligatoria). (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx).</p>
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección laboral. • Seguridad y salud en el trabajo.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar. • Office nivel básico. • Actitud de servicio. • Manejo de conflictos.

Nombre de la plaza	Inspector Federal del Trabajo		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	19 (diecinueve)
Número de vacantes por sede	1 (UNA)	San Luis Potosí, San Luis Potosí	
	1 (UNA)	Cd. Victoria, Tamaulipas	
	1 (UNA)	Reynosa, Tamaulipas	
	2 (DOS)	Tepic, Nayarit	
	2 (DOS)	Querétaro, Querétaro	
	2 (DOS)	Guadalajara, Jalisco	
	2 (DOS)	Ensenada, Baja California	

	1 (UNA)	Colima, Colima
	2 (DOS)	León ,Guanajuato
	3 (TRES)	Culiacán, Sinaloa
	1 (UNA)	Chetumal, Quintana Roo
	1 (UNA)	Cancún, Quintana Roo
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos, 53/100 M.N.)	
Adscripción	Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo	
Funciones principales	<p>OBJETIVO 1. Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo, especialmente de las que establecen los derechos y obligaciones de los trabajadores y patrones de los que reglamentan el trabajo de las mujeres y de los menores y de las que determinan las medidas preventivas de riesgos de trabajo, seguridad e higiene, con el propósito de que se otorguen las condiciones mínimas para la prestación de los servicios de los trabajadores y se proteja la salud, integridad física y vida de éstos.</p> <p>F1.1 Visitar las empresas y establecimiento durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.</p> <p>F1.2 Interrogar solo o ante testigos a los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.</p> <p>F1.3 Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.</p> <p>OBJETIVO 2. Participar en la supervisión de los diferentes procesos o mecanismos de inspección mediante visitas, revisión o análisis de documentos.</p> <p>F2.1 Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.</p> <p>F2.2 Brindar asesoría y orientación a los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Carrera genérica:</p> <p>Secundaria (Titulado).</p> <p>Licenciatura en: Derecho, Química, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Minero.</p> <p>(Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx).</p>
	Laborales:	<p>Area de experiencia genérica:</p> <p>Un año de experiencia laboral en: Derecho y Legislación Nacionales, Tecnología e Ingeniería Mecánica, Ingeniería y Tecnología Eléctrica, Tecnología Industrial, Tecnología Metalúrgica, Tecnología Textil, Tecnología Minera, Tecnología de Alimentos (Obligatoria). (Consultar el catálogo de áreas de</p>

		experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx).
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección laboral. • Seguridad y salud en el trabajo.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar. • Office nivel básico. • Actitud de servicio. • Manejo de conflictos.

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 legible o copia certificada y copia simple para su cotejo:

1. Currículum vitae detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año).

Nota: incluir en los datos personales del currículum vitae su número telefónico y cuenta de correo electrónico.

2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula profesional o título profesional)

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).

5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental).

7. Hoja de registro de trabajaen: donde aparece su folio corto, su(s) número(s) de folio(s) de la(s) vacante(s) a la(s) que concursa.

8. En el caso de las vacantes de los puestos de Auxiliar de Junta Especial y Secretario de Junta Especial o de Acuerdos, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite.

9. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de

dominio del idioma inglés, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través de su Secretario Técnico.

Registro de candidatos y temarios

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación.

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

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	29 de agosto de 2007
Registro de aspirantes	11 de septiembre de 2007
* Publicación total de folios	Hasta el 18 de septiembre 2007
*Evaluación de capacidades de VSP	Hasta el 2 de octubre de 2007
* Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 9 de octubre de 2007
* Presentación de documentos	Hasta el 16 de octubre de 2007
* Evaluaciones de capacidades técnicas	Hasta el 23 de octubre de 2007
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 30 de octubre de 2007
* Resolución candidato	Hasta el 6 de noviembre de 2007

* Las fechas indicadas con asterisco podrán ser sujetas a cambio sin previo aviso, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de ellas, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante, así como para la aplicación de las evaluaciones de visión del servicio público, habilidades interpersonales e intrapersonales, capacidades gerenciales, técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la oficina sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Subdirección de Reclutamiento y Selección en la Ciudad de México de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.

La presentación de la prueba técnica estará sujeta a la aprobación de la revisión

curricular, documental y las evaluaciones de las capacidades gerenciales y de visión de servicio público y habilidades interpersonales e intrapersonales.

Las evaluaciones de las capacidades de visión del servicio público, habilidades interpersonales e intrapersonales y gerenciales que apliquen a cada caso tendrán que ser presentadas en el lugar, hora, día que sean notificados a través de correo electrónico.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con el motivo de la presente convocatoria.

Resolución de dudas

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con las plazas y el proceso del concurso, se ha implementado el número telefónico: 30-67-30-00, Exts. 3050, 3025, 3053 y 3052 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Principios del concurso

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

Disposiciones generales

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

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección

Lic. Antonio Casas Vázquez

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria

Los Comités de Selección de la Secretaría de la Reforma Agraria 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, emiten la siguiente:

Convocatoria 0027 pública y abierta de los concursos para ocupar las plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre de la plaza	Subdirección Estatal en el Distrito Federal		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Subdirector de Area NA1	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: México, D.F.	Av. Heroica Escuela Naval Militar 701, piso 1, Col. Presidentes Ejidales, C.P. 04801
Funciones principales	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las Unidades Administrativas sustantivas para llevar el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos Públicos, de conformidad con la Normatividad Vigente.</p>		
Perfil y	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía,	

requisitos		Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de dos años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública.	
	Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica.	
	Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.	
Nombre de la plaza	Representante Especial en Chiapas		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Director General KA1	\$119,670.45 mensual bruta		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	Palacio Federal, piso 1 Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Funciones principales	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución, previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación, el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de investigaciones de campo que requieran las Unidades Administrativas sustantivas para llevar Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos Públicos de conformidad con la Normatividad Vigente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de cinco años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública.	
	Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica.	
	Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.	
Nombre de la plaza	Representante Regional en Sonora		

Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Director General KA1	\$119,670.45 mensual bruta		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: Hermosillo, Sonora	Av. Juárez No. 148, Esq. Callejón Santos Degollado, Col. Modelo, C.P. 83190, Hermosillo, Sonora
Funciones principales	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las Unidades Administrativas sustantivas para llevar el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos Públicos, de conformidad con la Normatividad Vigente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de cinco años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social y Agronomía.	
	Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica.	
	Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.	

Nombre de la plaza	Representante Especial en Oaxaca		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Director General KA1	\$119,670.45 mensual bruta		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: Oaxaca, Oaxaca	Independencia 1608, Col. Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oaxaca

<p>Funciones principales</p>	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las Unidades Administrativas sustantivas para llevar el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos Públicos, de conformidad con la Normatividad Vigente.</p>	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.</p>
	<p>Laborales:</p>	<p>Experiencia de cinco años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública.</p>
	<p>Gerenciales:</p>	<p>Liderazgo y Negociación.</p>
	<p>Técnicos:</p>	<p>Nociones Generales en Administración Pública.</p>

<p>Nombre de la plaza</p>	<p>Representante Regional en Yucatán</p>		
<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>		
<p>Percepción ordinaria de Director General KA1</p>	<p>\$119,670.45 mensual bruta</p>		
<p>Adscripción</p>	<p>Oficialía Mayor</p>	<p>Sede: Mérida, Yucatán</p>	<p>Calle 63 No. 513 x 66, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán</p>
<p>Funciones principales</p>	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación, publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p>		

	<p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las Unidades Administrativas sustantivas para llevar el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos Públicos, de conformidad con la Normatividad Vigente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de cinco años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social y Agronomía.	
	Gerenciales:	Liderazgo y Negociación.	
	Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.	

Nombre de la plaza	Subdirección Estatal en Colima		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Subdirector de Area NA1	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: Colima, Colima	Av. de los Maestros No. 338, Col. Magisterial, C.P. 28030, Colima, Colima
Funciones principales	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación, publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución, previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las Unidades Administrativas sustantivas para llevar el control y seguimiento de las</p>		

	<p>resoluciones emitidas en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos Públicos, de conformidad con la Normatividad Vigente.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.
	Laborales:	Experiencia de cinco años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública.
	Gerenciales:	Liderazgo y Negociación.
	Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.

Nombre de la plaza	Subdirección Estatal en Guerrero		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Subdirector de Area NA1	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: Chilpancingo, Guerrero	Adrián Castrejón No. 43, Col. Barrio de Tequicorral, C.P. 39087, Chilpancingo, Guerrero
Funciones principales	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación, publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución, previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las Unidades Administrativas sustantivas, para llevar el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos</p>		

	Públicos, de conformidad con la Normatividad Vigente.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de dos años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública.	
	Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica.	
	Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.	
Nombre de la plaza	Dirección Regional en Quintana Roo		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Director General Adjunto LA1	\$85,888.92 mensual bruta		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: Chetumal, Quintana Roo	Av. Héroes de Chapultepec No. 148 Altos entre 16 de Septiembre e Hidalgo, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo
Funciones principales	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación, publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución, previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las Unidades Administrativas sustantivas para llevar el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos Públicos, de conformidad con la Normatividad Vigente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de cinco años en una o más de las siguientes áreas:	

	Administración Pública.
Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica.
Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.

Nombre de la plaza	Subdirección Estatal en el Estado de México		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Subdirector de Area NA1	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: Toluca, Estado de México	Josefa Ortiz de Domínguez No. 105 3er. piso, Col. Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México
Funciones principales	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, núcleos y organizaciones campesinas e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación, publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación, para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución, previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los recursos públicos, de conformidad con la normatividad vigente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de dos años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social y Agronomía.	
	Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica.	
	Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.	

Nombre de la plaza	Representante Regional en Puebla
Número de vacantes	1
Percepción	\$119,670.45 mensual bruta

ordinaria de Director General KA1			
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: Puebla, Puebla	9 Poniente No. 106, piso 5, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla
Funciones principales	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación, publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación, para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las Unidades Administrativas sustantivas para llevar el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos Públicos, de conformidad con la Normatividad Vigente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de cinco años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública.	
	Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica.	
	Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.	

Nombre de la plaza	Subdirección Estatal en Tabasco		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Subdirector de Area NA1	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: Villa Hermosa, Tabasco	Juan Alvarez No. 607, Col. Centro, C.P. 86000, Villa Hermosa, Tabasco
Funciones principales	Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la		

	<p>oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación, publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las Unidades Administrativas sustantivas para llevar el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos Públicos, de conformidad con la Normatividad Vigente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de dos años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública.	
	Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica.	
	Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.	

Nombre de la plaza	Representante Regional en San Luis Potosí		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Director General KA1	\$119,670.45 mensual bruta		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: San Luis Potosí, San Luis Potosí	Xóchitl No. 328 piso 3, Col. Centro, C.P. 78000, San Luis Potosí, San Luis Potosí
Funciones principales	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación, publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución, previa autorización de la</p>		

	<p>Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las Unidades Administrativas sustantivas para llevar el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos Públicos, de conformidad con la Normatividad Vigente.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.
	Laborales:	Experiencia de cinco años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social y Agronomía.
	Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica.
	Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.

Nombre de la plaza	Representación Estatal en Sinaloa		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Director General KA1	\$119,670.45 mensual bruta		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: Culiacán, Sinaloa	Av. Vicente Riva Palacio 811, Sur, Esq. Con Blvd. Emiliano Zapata, Col. Jorge Almada, C.P. 80209, Culiacán, Sinaloa
Funciones principales	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación, publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las</p>		

	<p>Unidades Administrativas sustantivas para llevar el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos Públicos, de conformidad con la Normatividad vigente.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.
	Laborales:	Experiencia de cinco años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública.
	Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica.
	Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.

Nombre de la plaza	Subdirección Estatal en Durango		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Subdirector de Area NA1	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: Durango, Durango	Ana Leyva No. 100, piso 4, Col. Nueva Vizcaya, C.P. 34080, Durango, Durango
Funciones principales	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación, publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución, previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las Unidades Administrativas sustantivas para llevar el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p>		

	Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos Públicos, de conformidad con la Normatividad Vigente.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de cinco años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública.	
	Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica.	
	Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.	
Nombre de la plaza	Representante Regional en Hidalgo		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Director General Adjunto LA1	\$85,888.92 mensual bruta		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede: Pachuca, Hidalgo	Guerrero No. 725, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca, Hidalgo
Funciones principales	<p>Coordinar la integración y evaluar el sistema de audiencia para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos planteados a la Representación por los Sujetos Agrarios, Núcleos y Organizaciones Campesinas, e informarlo a la Oficialía Mayor para dar la oportuna atención.</p> <p>Emitir opinión técnica y jurídica respecto de los Asuntos Agrarios con el fin de vigilar la correcta ejecución de los Decretos Presidenciales de Expropiación, publicados en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Representación para dar cumplimiento a las peticiones solicitadas.</p> <p>Atender los asuntos jurídicos, contenciosos y de amparo en los que la Representación sea parte y comparecer en los juicios e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los derechos de la Institución previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Promover la creación de instancias de coordinación Institucional y concertación, con la participación de Organismos Gubernamentales y privados así como de Organizaciones Campesinas a través del Consejo Agrario Estatal para la solución de la problemática en materia agraria.</p> <p>Coordinar la revisión de documentación e investigaciones de campo que requieran las Unidades Administrativas sustantivas para llevar el control y seguimiento de las resoluciones emitidas en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.</p> <p>Supervisar y evaluar los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su competencia y realizar los ajustes que procedan para su mejora.</p> <p>Gestionar ante el Registro Agrario Nacional la documentación complementaria que debe ser considerada en los proyectos y dictámenes de expropiación para dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra.</p> <p>Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Técnicos y Materiales asignados a la Representación, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los Recursos Públicos, de conformidad con la Normatividad Vigente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía y Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de cinco años en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social y Agronomía.	
	Gerenciales:	Liderazgo y Negociación.	

	Técnicos:	Nociones Generales en Administración Pública.
--	------------------	---

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional).
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).
- Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
- 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.
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario.
- Documentos que acrediten la experiencia laboral establecida en el currículum.

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

Registro de candidatos y temarios

3a. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité 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 la Reforma Agraria www.sra.gob.mx, en el apartado del Servicio Profesional de Carrera.

Etapas del concurso

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

Publicación de convocatoria:	El 29 de agosto de 2007.
Registro de aspirantes:	Del 29 de agosto al 11 de septiembre de 2007.
Filtro curricular:	El 11 de septiembre de 2007.
Revisión curricular documentada:	Del 11 de septiembre al 31 octubre de 2007.
Evaluación de capacidades gerenciales:	Del 11 de septiembre al 31 octubre de 2007.
Evaluación técnica:	Del 11 de septiembre al 31 octubre de 2007.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección:	Del 31 de octubre al 16 de noviembre de 2007.
Resolución candidato:	Del 16 de noviembre al 30 de noviembre de 2007.

Nota: estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal

	<p>www.trabajaen.gob.mx y el portal www.sra.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta.</p>
Publicación de resultados	<p>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.</p>
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de esta Dependencia, el día y hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx") a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.</p>
Resolución de dudas	<p>7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se podrá acudir a la Dirección de Organización Administrativa, ubicada en el 4o. piso de la Calle de Azafrán número 219, Col. Granjas México, Delegación Iztacalco, código postal 08400, o atención telefónica al 58-03-30-54 y 58-03-30-00, Ext. 3431, y se pone a disposición los correos electrónicos prosas@sra.gob.mx y mmartin@sra.gob.mx. El horario de atención es de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.</p>
Principios del concurso	<p>8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia; el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate se sujetarán 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.</p>
Disposiciones generales	<p>Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>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.</p> <p>Con fundamento en los artículos 4, fracción III, 18, fracción II, 19, 20, fracción VI y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 40, 41 y 47 de su Reglamento, así como en los lineamientos primero, quinto, undécimo, duodécimo, vigésimo tercero y Vigésimo cuarto de los Lineamientos de Protección de datos personales, se notifica a los participantes en el concurso público y abierto de vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria, que esta Dependencia garantiza la protección de sus datos personales aun después de concluido el proceso de selección respectivo, por lo que, de estar de acuerdo con la difusión, transmisión o publicación de los mismos, deberán manifestarlo por escrito en un término no mayor a diez días hábiles, a partir de su inscripción en el concurso de que se trate. El silencio del particular será considerado como una negativa.</p> <p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>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</p>

evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 24 de agosto de 2007.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

Ing. Enrique Vargas Trejo

Rúbrica.

Comisión Reguladora de Energía

El Comité de Selección de la Comisión Reguladora de Energía con fundamento en los artículos 21, 22, 24, 26, 28, 29, 31, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 31, 32, 35, 101, 105 de su Reglamento, y Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre de la plaza	Director Jurídico de Consulta y Contratación		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	CFMA002
Percepción ordinaria bruta	\$56,129.21		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<p>1. ELABORAR, REVISAR Y, EN SU CASO, RECOMENDAR PROPUESTAS DE MODIFICACIONES A ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE DIVERSOS ORDENAMIENTOS LEGALES; ASÍ COMO, DE ACUERDOS SECRETARIALES E INTERSECRETARIALES, DE REGLAMENTOS, INSTRUCTIVOS Y MANUALES DE OPERACION PARA QUE SE CELEBREN DENTRO DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA CRE DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DENTRO DEL MARCO JURIDICO QUE RESULTE APLICABLE.</p> <p>2. REVISAR LOS ASPECTOS LEGALES DE BASES DE CONTRATACION, CONVENIOS Y CONTRATOS EN GENERAL, QUE CELEBRE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA, EN LO PARTICULAR EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y, EN SU CASO, ELABORAR DICHOS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA QUE PUEDAN SER SUSCRITOS AL AMPARO DE LA LEGISLACION APLICABLE SEGUN LA MATERIA QUE CORRESPONDA AL DOCUMENTO EN CUESTION.</p> <p>3. REPRESENTAR CON CARACTER DE ASESOR CUANDO ASÍ SE LE REQUIERA A LA DIRECCION GENERAL A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, ASÍ COMO EN COMITES Y SUBCOMITES PARA QUE SE EMITAN OPINIONES JURIDICAS DEBIDAMENTE FUNDADAS Y MOTIVADAS DE CONFORMIDAD CON LA MATERIA Y LEGISLACION QUE LE RESULTE APLICABLE.</p> <p>4. REVISAR LOS ASPECTOS LEGALES DE OFICIOS Y RESOLUCIONES PARA APROBAR UNIDADES DE VERIFICACION, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE METROLOGIA POR PARTE DE DICHAS UNIDADES DE VERIFICACION Y, EN SU CASO, ELABORAR DICHOS DOCUMENTOS.</p> <p>5. SUPERVISAR Y ANALIZAR LOS ASPECTOS LEGALES DE LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DE LA DOCUMENTACION DE DIVERSA INDOLE RELACIONADA CON DICHAS NORMAS PARA QUE CUMPLAN CON LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION Y SU REGLAMENTO, PARA SU PUBLICACION Y RECEPCION DE COMENTARIOS EN LOS TERMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA.</p> <p>6. ASESORAR Y, EN SU CASO, PRESENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE NORMALIZACION A TRAVES DEL COMITE TECNICO DE NORMALIZACION PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION, Y SU REGLAMENTO.</p> <p>7. ASESORAR Y, EN SU CASO, REPRESENTAR RECOMENDACIONES A LAS AREAS SUSTANTIVAS PARA LA DEBIDA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.</p>		

	8. ELABORAR LOS ESCRITOS CORRESPONDIENTES PARA LA SUSTANCIACION DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION EN LOS TERMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL. 9. REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR LOS ASPECTOS LEGALES DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO PARA QUE SE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS LEGALES Y FORMALES DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ASI COMO ASESORAR A LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA CRE PARA REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES ANTE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA Y, EN SU CASO, PRESENTAR RECOMENDACIONES A LAS AREAS SUSTANTIVAS PARA LA PRESENTACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIA EN LOS TERMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de Estudios: Licenciatura, Grado de Avance: Titulado, Areas Generales: Ciencias Sociales y Administrativas, Carreras: Derecho. Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx .	
	Laborales:	Cinco años de experiencia en Derecho y Legislación Nacional	
	Capacidades:	Trabajo en equipo y orientación a resultados	
	Técnicos:	Conocimiento en Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Corporativo	
	Idiomas:	Inglés nivel básico en lectura, escritura y hablado	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)	
Calificaciones		Calificación mínima aprobatoria	Ponderación
	Evaluación técnica:	80	40
	Gerenciales:	70	60

Nombre de la plaza	Subdirector Jurídico de Electricidad		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	CFNA002
Percepción ordinaria bruta	\$28,664.16		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<p>1. REALIZAR LA REVISION JURIDICA DE LOS PROYECTOS DE OFICIOS Y RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES A LAS SOLICITUDES DE PERMISOS EN MATERIA ELECTRICA, PARA VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>2. ELABORAR LOS DICTAMENES JURIDICOS DE MODIFICACION DE PERMISOS EN MATERIA ELECTRICA PARA QUE EXISTA UN REGISTRO DOCUMENTAL DE LA REVISION REALIZADA DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE. 3. VERIFICAR LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO, MODIFICACION Y ADMINISTRACION DE LOS PERMISOS EN MATERIA DE ELECTRICIDAD RESPECTO DE LOS FORMULARIOS CORRESPONDIENTES A DICHS REQUISITOS. 4. REALIZAR LA REVISION JURIDICA DE LOS PROYECTOS DE OFICIOS, RESOLUCIONES Y TITULOS DE PERMISO CORRESPONDIENTES A LA ADMINISTRACION DE PERMISOS EN MATERIA ELECTRICA, PARA VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>5. ASESORAR A LOS PERMISIONARIOS Y A LOS SOLICITANTES DE PERMISOS SOBRE EL MARCO JURIDICO DE LAS ACTIVIDADES REGULADAS, SOBRE LAS OBLIGACIONES QUE DEBEN CUMPLIR CONFORME A LA LEGISLACION APLICABLE PARA EL OTORGAMIENTO, MODIFICACION Y ADMINISTRACION DE LOS PERMISOS EN MATERIA DE ELECTRICIDAD PARA BRINDARLES SEGURIDAD JURIDICA CONFORME A LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS QUE RIGEN DICHAS ACTIVIDADES.</p> <p>6. REVISAR OFICIOS Y RESOLUCIONES POR CICLOS DE REVISION ENVIADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE ELECTRICIDAD, PARA EL OTORGAMIENTO, LA MODIFICACION Y LA ADMINISTRACION EN LOS PERMISOS DE MATERIA ELECTRICA PARA DETERMINAR SI CUMPLEN CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 7. ELABORAR Y REVISAR COMENTARIOS EN EL CICLO DE REVISION DEL SISTEMA DE ASUNTOS Y RESOLUCIONES PARA DETERMINAR SI SE APEGAN AL MARCO JURIDICO APLICABLE. 8. ASESORAR A LA DIRECCION GENERAL DE ELECTRICIDAD RESPECTO DE LAS CONSULTAS QUE EN MATERIA DE OTORGAMIENTO, MODIFICACION Y ADMINISTRACION DE PERMISOS ELECTRICOS LES SURJAN, PARA QUE EL AREA SUSTANTIVA PUEDA CONTAR CON LOS ELEMENTOS LEGALES NECESARIOS PARA LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de Estudios: Licenciatura, Grado de Avance: Titulado, Areas Generales: Ciencias Sociales y Administrativas, Carreras: Derecho. Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx .	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en Derecho y Legislación Nacional	
	Capacidades:	Trabajo en equipo y orientación a resultados	
	Técnicos:	Conocimiento en Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Derecho Constitucional, Derecho Administrativo y Derecho Civil	
	Idiomas:	Inglés nivel básico en lectura, escritura y hablado	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)	
Calificaciones		Calificación mínima aprobatoria	Ponderación
	Evaluación técnica:	80	50
	Gerenciales:	70	50

Nombre de la plaza	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados-Jurídico		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	PQ3
Percepción ordinaria bruta	\$10,577.20		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. REGISTRAR LOS ASUNTOS QUE LLEGAN A LA DGAJ PARA MANTENER ACTUALIZADO UN CONTROL DE LOS MISMOS. 2. ENVIAR LA INFORMACION PARA EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA INFORMACION QUE SE RECIBE EN LA DGAJ CON OBJETO DE QUE SE INTEGRE A LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES. 3. INFORMAR AL DIRECTOR GENERAL DE LAS NECESIDADES DE RECURSOS MATERIALES PARA EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LA DGAJ Y, EN SU CASO, OBTENER SU AUTORIZACION. 4. COMUNICAR AL DIRECTOR GENERAL DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA DGAJ PARA QUE SE DETERMINE EL AREA QUE LE COMPETERA ATENDERLO. 5. ASEGURAR LA CORRECTA UBICACION DE LA INFORMACION ARCHIVADA PARA FACILITAR SU RASTREO Y UTILIZACION. 6. APOYAR AL DIRECTOR GENERAL EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS AGENDADOS PARA SU COORDINACION CON LAS AREAS SUSTANTIVAS Y ENTREVISTAS DE PERSONAS EXTERNAS.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de Estudios: Secretariado, Grado de Avance: Estudios Concluidos, Areas Generales: Ciencias Sociales y Administrativas, Carreras: Administración, Secretariado y Derecho. Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx .	
	Laborales:	Un año de experiencia en Apoyo Ejecutivo, Administrativo y en Informática.	
	Capacidades:	Trabajo en equipo y orientación a resultados	
	Técnicos:	Conocimiento en Nociones Generales de la Administración Pública Federal y Nociones Generales de la Operación de la CRE	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)	
Calificaciones		Calificación mínima aprobatoria	Ponderación
	Evaluación técnica:	80	80
	Gerenciales:	70	20

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados-Gestión		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	PQ2
Percepción ordinaria bruta	\$8,908.53		

Adscripción	Secretaría Ejecutiva	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. ANALIZAR EL TIPO DE INFORMACION RECIBIDA, Y VERIFICAR SI EXISTE O NO EL EXPEDIENTE DEL PROMOVENTE. 2. ASEGURAR EL SELLADO DE LA SOLICITUD Y ANOTAR LA FECHA EN QUE RECIBE, INDICANDO LO QUE SE ANEXA. 3. ASEGURAR MEDIANTE EL FORMATO DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA QUE LA MISMA SE HAYA ENTREGADO CORRECTAMENTE. 4. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE ASUNTOS Y RESOLUCIONES LA SITENSIS DE LOS DOCUMENTOS Y FAXES RECIBIDOS 5. ASEGURA QUE EL DOCUMENTO ORIGINAL CONTENGA EL NUMERO DE TURNO Y, EN SU CASO, QUE SE DETALLE EN LA CARATULA EL NUMERO DE ANEXOS QUE CONTENGA. 6. ENVIAR LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COMISION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONTROL DE ASUNTOS Y RESOLUCIONES Y ENVIAR A LAS AREAS SUSTANTIVAS LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE. 7. ASEGURAR MEDIANTE EL FORMATO DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA QUE LA MISMA SE HAYA ENTREGADO CORRECTAMENTE. 8. COMPROBAR QUE LAS AREAS SUSTANTIVAS DESCARGUEN EL NUMERO ASIGNADO EN EL SISTEMA DE ASUNTOS Y RESOLUCIONES. 9. ENVIAR LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA COMISION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONTROL DE ASUNTOS Y RESOLUCIONES Y ENVIAR A LAS AREAS SUSTANTIVAS LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE. 10. ASEGURAR MEDIANTE EL FORMATO DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA QUE LA MISMA SE HAYA ENTREGADO CORRECTAMENTE. 11. COMPROBAR QUE LAS AREAS SUSTANTIVAS DESCARGUEN EL NUMERO ASIGNADO EN EL SISTEMA DE ASUNTOS Y RESOLUCIONES. 12. COMUNICAR A LAS AREAS SUSTANTIVAS LOS NUMERO DE OFICIOS QUE FALTAN DE INCORPORAR AL SISTEMA CON EL OBJETO DE ACTUALIZAR EL REGISTRO CORRESPONDIENTE. 13. REGISTRAR EL CONTROL DE NUMEROS CONSECUTIVOS LOS ACUSES DE RECIBOS GENERADOS.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial, Grado de Avance: Pasante y Carrera terminada, Areas Generales: Ciencias Sociales y Administrativas, Carreras: Todas las carreras del catálogo de trabajaen. Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx .	
	Laborales:	Un año de experiencia en Archivistomía y Control documental	
	Capacidades:	Trabajo en equipo y orientación a resultados	
	Técnicos:	Conocimiento en Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Archivistomía y Control de Documentos	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)	
Calificaciones		Calificación mínima aprobatoria	Ponderación
	Evaluación técnica:	80	80
	Gerenciales:	70	20

Nombre de la plaza	Director Técnico de Análisis Tarifario		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	CFMA002
Percepción ordinaria bruta	\$56,129.21		
Adscripción	Dirección General de Gas	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. ESTUDIA LA INFORMACION ENTREGADA POR LOS SOLICITANTES Y DISTRIBUYE A LAS AREAS DE APOYO CORRESPONDIENTES LA INFORMACION QUE DEBERAN EVALUAR, PARA DETECTAR FALTANTES. 2. ESTUDIA LOS DICTAMENES EMITIDOS POR LAS AREAS DE APOYO Y ELABORA, EN SU CASO, LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACION FALTANTE, PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE. 3. DESARROLLA LOS PROYECTOS DE RESOLUCION CORRESPONDIENTES PARA SER REVISADOS POR EL GRUPO DE TRABAJO DENTRO DEL CICLO DE REVISION. 4. ANALIZA, CON BASE EN LOS INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, QUE LA INFORMACION TECNICA CUMPLA CON EL MARCO JURIDICO VIGENTE PARA DAR CONTINUIDAD AL PROCESO DE CALIDAD. 5. DESARROLLA EL DICTAMEN DE CONFORMIDAD O NO CONFORMIDAD DE LA INFORMACION TECNICA CON EL MARCO JURIDICO VIGENTE PARA INTEGRARLO AL EXPEDIENTE. 6. COMUNICA AL DGA LOS RESULTADOS DEL ANALISIS PARA OBTENER SU VISTO BUENO. 7. ANALIZA, CON BASE EN LOS INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, QUE LA INFORMACION TECNICA CUMPLA CON EL MARCO JURIDICO APLICABLE PARA APLICAR EL PROCESO DE CALIDAD. 8. DESARROLLA EL DICTAMEN DE CONFORMIDAD O NO CONFORMIDAD DE LA INFORMACION TECNICA CON EL MARCO JURIDICO APLICABLE PARA INTEGRARLO AL		

	EXPEDIENTE. 9. COMUNICA AL DGA LOS RESULTADOS DEL ANALISIS PARA OBTENER SU VISTO BUENO. 10. ESTUDIA LA INFORMACION ENTREGADA POR LOS PERMISIONARIOS Y DISTRIBUYE A LAS AREAS DE APOYO CORRESPONDIENTES LA INFORMACION QUE DEBERAN EVALUAR, PARA DETECTAR FALTANTES. 11. DESARROLLA LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACION ADICIONAL PARA DAR POR CUMPLIDAS LAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CALIDAD. 12. ELABORA LOS FORMATOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES Y CONSOLIDA LA INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS QUE CORRESPONDA PARA DAR POR CUMPLIDAS LAS OBLIGACIONES DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CALIDAD. 13. DESARROLLA LOS PROYECTOS DE RESOLUCION CORRESPONDIENTES PARA SER REVISADOS POR EL GRUPO DE TRABAJO DENTRO DEL CICLO DE REVISION. 14. DESARROLLA LOS PROGRAMAS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES PARA SER REVISADOS POR EL DGA E INTEGRARSE EN EL EXPEDIENTE QUE CORRESPONDA. 15. VERIFICA LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE CON BASE EN LOS INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional, Grado de Avance: Titulado, Areas Generales: Ingeniería, Carreras: Ingeniería Química, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Petrolera e Ingeniería Civil. Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx .	
	Laborales:	Cinco años de experiencia en la Industria del Gas Natural	
	Capacidades:	Trabajo en equipo y orientación a resultados	
	Técnicos:	Conocimiento en Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Regulación de Gas Natural y Gas LP por ductos	
	Idiomas:	Inglés nivel avanzado en lectura e intermedio en habla	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)	
Calificaciones		Calificación mínima aprobatoria	Ponderación
	Evaluación técnica:	80	40
	Gerenciales:	70	60

Nombre de la plaza	Director Técnico de Análisis Financiero		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	CFMA002
Percepción ordinaria bruta	\$56,129.21		
Adscripción	Dirección General de Gas	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<p>1. ESTUDIA LA INFORMACION ENTREGADA POR LOS SOLICITANTES Y DISTRIBUYE A LAS AREAS DE APOYO CORRESPONDIENTES LA INFORMACION QUE DEBERAN EVALUAR, PARA DETECTAR FALTANTES. 2. ESTUDIA LOS DICTAMENES EMITIDOS POR LAS AREAS DE APOYO Y ELABORA, EN SU CASO, LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACION FALTANTE, PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE. 3. DESARROLLA LOS PROYECTOS DE RESOLUCION CORRESPONDIENTES PARA SER REVISADOS POR EL GRUPO DE TRABAJO DENTRO DEL CICLO DE REVISION. 4. ANALIZA, CON BASE EN LOS INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, QUE LA INFORMACION TECNICA CUMPLA CON EL MARCO JURIDICO VIGENTE PARA DAR CONTINUIDAD AL PROCESO DE CALIDAD. 5. DESARROLLA EL DICTAMEN DE CONFORMIDAD O NO CONFORMIDAD DE LA INFORMACION TECNICA CON EL MARCO JURIDICO VIGENTE PARA INTEGRARLO AL EXPEDIENTE. 6. COMUNICA AL DGA LOS RESULTADOS DEL ANALISIS PARA OBTENER SU VISTO BUENO. 7. ANALIZA, CON BASE EN LOS INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES, QUE LA INFORMACION TECNICA CUMPLA CON EL MARCO JURIDICO APLICABLE PARA APLICAR EL PROCESO DE CALIDAD. 8. DESARROLLA EL DICTAMEN DE CONFORMIDAD O NO CONFORMIDAD DE LA INFORMACION TECNICA CON EL MARCO JURIDICO APLICABLE PARA INTEGRARLO AL EXPEDIENTE. 9. COMUNICA AL DGA LOS RESULTADOS DEL ANALISIS PARA OBTENER SU VISTO BUENO. 10. ESTUDIA LA INFORMACION ENTREGADA POR LOS PERMISIONARIOS Y DISTRIBUYE A LAS AREAS DE APOYO CORRESPONDIENTES LA INFORMACION QUE DEBERAN EVALUAR, PARA DETECTAR FALTANTES. 11. DESARROLLA LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACION ADICIONAL PARA DAR POR CUMPLIDAS LAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CALIDAD. 12. ELABORA LOS FORMATOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES Y CONSOLIDA LA INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS QUE CORRESPONDA PARA DAR POR CUMPLIDAS LAS OBLIGACIONES DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CALIDAD. 13. DESARROLLA LOS PROYECTOS DE RESOLUCION CORRESPONDIENTES PARA SER REVISADOS POR EL GRUPO DE TRABAJO DENTRO</p>		

Evaluación capacidades técnicas	18/09/2007 al 28/09/07
Evaluación capacidades gerenciales	18/09/2007 al 28/09/07
Entrevista por el Comité de Selección	8/10/2007
Resolución candidato	9/10/2007
Nota: Las fechas pueden cambiar en función del número de aspirantes, la disponibilidad de las herramientas de evaluación que proporciona la Secretaría de la Función Pública y el avance de los procedimientos. Los documentos se podrán requerir en cualquier momento durante el proceso, incluyendo aquellos que comprueben la experiencia curricular.	
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Reguladora de Energía o en las instalaciones alternas disponibles para tal propósito en el área metropolitana, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por " www.trabajaen.gob.mx " a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 52831515, Ext. 1005, el cual estará funcionando de 10:00 a 14:00 Hrs.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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	<p>9a. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.</p> <p>10a. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>11a. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>12a. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>13a. 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.</p> <p>14a. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Comisión Reguladora de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director General de Administración/El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. Eduardo Urdiales Méndez

Rúbrica.

TEMARIOS

Dirección Jurídica de Consulta y Contratación

- Régimen jurídico y regulatorio aplicable a las industrias de gas natural, gas licuado de petróleo y electricidad
- Régimen jurídico aplicable a las adquisiciones, obras, arrendamientos y servicios que realicen las dependencias y entidades del sector público
- Régimen jurídico aplicable a la Información Pública Gubernamental
- Régimen jurídico en materia de normalización respecto a las actividades reguladas por la Comisión Reguladora de Energía
- Procedimiento Administrativo
- Recurso Administrativo

LEGISLACION

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos-Título Primero-Capítulo I-De las Garantías Individuales

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal-Título Segundo-De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I-De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos-Título Segundo-Responsabilidades Administrativas, Capítulo I-Principios que Rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad Administrativa y Obligaciones en el Servicio Público

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público-Título Tercero-De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero-Generalidades, Capítulo Segundo-De la Licitación Pública, Capítulo Tercero-De las Excepciones a la Licitación Pública

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público-Título Segundo-Capítulo Segundo-Del Comité, Título Tercero-Capítulo Primero-De la Licitación Pública, Capítulo Segundo-De las Excepciones a la Licitación Pública, Título Cuarto-Capítulo Unico-De los Contratos

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental-Título Primero-Capítulo II-Obligaciones de Transparencia, Capítulo III-Información Reservada y Confidencial, Título Segundo-Capítulo II, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, Capítulo IV-Del Procedimiento ante el Instituto

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria-Título Tercero-Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I-Del Ejercicio, Capítulo IV-De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria

Ley Federal sobre Metrología y Normalización-Título Tercero-Normalización, Capítulo I-Disposiciones Generales, Capítulo II-De las Normas Oficiales Mexicanas y de las Normas Mexicanas, Sección I-De las Normas Oficiales Mexicanas, Sección II-De las Normas Mexicanas, Título Cuarto-Capítulo I-De la Acreditación y Aprobación, Capítulo VI-De las Unidades de Verificación

Ley de la Comisión Reguladora de Energía

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo

Reglamento de Gas Natural

Reglamento de Gas Licuado de Petróleo

Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica-Capítulo I-Disposiciones Generales, Capítulo V-Del Suministro de Energía Eléctrica, Capítulo VI-De las Sanciones

Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica-Capítulo V-Del Suministro y la Venta de Energía Eléctrica, Capítulo VI-De las Disposiciones Tarifarias, Capítulo IX-De las Actividades que no Constituyen Servicio Público, Capítulo X-De la Inspección

Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica en Materia de Aportaciones-Capítulo II-De las Aportaciones, Sección Primera-De las Reglas Básicas, Sección Quinta-De las Exenciones, Capítulo V-Reembolsos, Capítulo VI-Reclamaciones y Controversias

Reglamento Interior de la Secretaría de Energía-Capítulo Primero-De la Competencia y Estructura Orgánica, Capítulo Onceavo-De los Organos Administrativos Desconcentrados

Ley Federal del Procedimiento Administrativo-Excepto el Título Tercero A

Normas Oficiales Mexicanas Aplicables a las Actividades Reguladas

Subdirección Jurídica de Electricidad

- Régimen jurídico y regulatorio aplicable a las actividades reguladas en materia de energía eléctrica
- Procedimiento administrativo para el otorgamiento, modificación, transferencia y terminación de permisos
- Solicitudes de intervención en materia de energía eléctrica
- Régimen regulatorio aplicable al transporte de energía eléctrica
- Procedimiento administrativo
- Recurso administrativo

LEGISLACION

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos-Título Primero-Capítulo I-De las Garantías Individuales

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal-Título Segundo-De la Administración Pública Centralizada-Capítulo I-De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos-Título Segundo-Responsabilidades Administrativas-Capítulo I-Principios que Rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad Administrativa o Obligaciones en el Servicio Público

Ley de la Comisión Reguladora de Energía-Capítulo I-Naturaleza y Atribuciones, Capítulo II-Organización y Funcionamiento, Capítulo III-Disposiciones Generales

Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica-Capítulo I-Disposiciones Generales, Capítulo V-Del Suministro de Energía Eléctrica, Capítulo VI-Sanciones

Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica-Capítulo I-Disposiciones Generales, Capítulo IX-De las Actividades que no Constituyen Servicio Público, Sección Tercera-De los Permisos, Sección Cuarta-De las Obligaciones de los Permisarios, Sección Quinta-De la Renovación, Transferencia y Extinción de los Permisos, Sección Sexta-Del Autoabastecimiento, Sección Séptima-De la Cogeneración, Sección Octava-De la Producción Independiente, Sección Novena-De la Pequeña Producción, Sección Décima-De la Generación de Energía Eléctrica Destinada a la Exportación, Sección Undécima-De la Utilización de Energía Eléctrica de Importación, Capítulo X-De la Inspección, Capítulo XI-De las Sanciones

Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica en Materia de Aportaciones-Capítulo Primero-Disposiciones Generales, Capítulo Segundo-De las Aportaciones, Capítulo Cuarto-De la Solicitud de Servicio, Capítulo Sexto-Reclamaciones y Controversias

Reglamento Interior de la Secretaría de Energía-Capítulo Primero-De la Competencia y Estructura Orgánica, Capítulo Onceavo-De los Organos Administrativos Desconcentrados

Ley Federal del Procedimiento Administrativo-Título Primero-Del Ambito de Aplicación y Principios Generales, Título Segundo-Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Título Tercero-Del Procedimiento Administrativo, Título Cuarto-De las Infracciones y Sanciones Administrativas, Título Sexto-Del Recurso de Revisión

Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados-Jurídico

- Conocimientos en materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de la Comisión Reguladora de Energía.
- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.
- Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.

Profesional Dictaminador de Servicios Especializados-Gestión

- Ley de la Comisión Reguladora de Energía.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal-Artículo 20.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos -Título Segundo.
- Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental (IFAI)-Título Primero, Capítulos primero y tercero.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Energía-Artículo 36.

Director Técnico de Análisis Tarifario

- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.
- Ley de la Comisión Reguladora de Energía.
- Reglamento de Gas Natural.
- Reglamento de Gas LP.
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SECRE-2003, Calidad del gas natural.
- Norma Oficial Mexicana NOM-002-SECRE-1997, Instalaciones para el aprovechamiento de gas natural.
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SECRE-1997, Distribución de gas natural.
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-SECRE-1999, Transporte de gas natural.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SECRE-1999, Control de la corrosión externa en tuberías de acero y/o sumergidas.
- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SECRE-2002, Monitoreo, detección y clasificación de fugas de gas natural y gas L.P., en ductos.

Conocimientos de:

- Mecánica de fluidos (fluidos compresibles e incompresibles), termodinámica y ciclos termodinámicos; funcionamiento de bombas, compresores, entre otros
- Manejo de hidrocarburos: conducción, sistemas de emergencia y sistemas de seguridad redes de gas natural en general, sus componentes y funcionamiento
- Principales instrumentos de medición y control usados en la industria de gas natural

Dirección Técnica de Análisis Financiero

- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.

- Ley de la Comisión Reguladora de Energía.
- Reglamento de Gas Natural.
- Reglamento de Gas L.P.
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SECRE-2003, Calidad del gas natural.
- Norma Oficial Mexicana NOM-002-SECRE-1997, Instalaciones para el aprovechamiento de gas natural.
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SECRE-1997, Distribución de gas natural.
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-SECRE-1999, Transporte de gas natural.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SECRE-1999, Control de la corrosión externa en tuberías de acero y/o sumergidas.
- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SECRE-2002, Monitoreo, detección y clasificación de fugas de gas natural y gas L.P., en ductos.

Conocimientos de:

- Mecánica de fluidos (fluidos compresibles e incompresibles), termodinámica y ciclos termodinámicos; funcionamiento de bombas, compresores, entre otros
- Manejo de hidrocarburos: conducción, sistemas de emergencia y sistemas de seguridad redes de gas natural en general, sus componentes y funcionamiento
- Principales instrumentos de medición y control usados en la industria de gas natural

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PROFEPA 10-2007 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE EL 22 DE AGOSTO DEL 2007

Con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal informa que por error involuntario se insertó una plaza incorrectamente en la publicación programada en el DOF el 22 de agosto, por lo cual se le informa al público en general interesado en participar del siguiente cambio:

Apartado Convocatoria 10-2007	Dice	Debe decir
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acceder, analizar y proporcionar a las delegaciones, la información contenida en los registros y bases de datos generadas por otras instancias generales. 2. Dar seguimiento a los compromisos internacionales adquiridos en materia de inspección y vigilancia de vida silvestre. 3. Promover la participación de la vigilancia del cumplimiento a la normatividad en materia de vida silvestre. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar, sistematizar y analizar la información generada por las delegaciones de PROFEPA, en materia de protección de Recursos Naturales. 2. Diseñar y mantener bases de datos relacionables. 3. Identificar y seleccionar información para el establecimiento de indicadores de efectividad e impacto. 4. Diseñar sistemas de seguimiento de los indicadores de efectividad e impacto. 5. Análisis de Resultados y elaboración de reportes. 6. Diseñar y desarrollar el sistema de información geográfica en materia de protección de Recursos Naturales. 7. Generar información cartográfica temática sobre información biológica, geográfica y de protección de Recursos Naturales.

			8. Identificar áreas prioritarias y críticas mediante el análisis espacial.
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Biología, Relaciones Internacionales, Ecología, Oceanografía y Derecho.	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Biología, Ecología, Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Economía, Computación e Informática y Geografía.
	Experiencia laboral:	Dos años en Ciencias Veterinarias, Biología de Insectos (Entomología), Derecho Internacional, Biología Vegetal (Botánica), Derecho y Legislación Nacionales, Peces y Fauna Silvestre y Biología Animal (Zoología).	Dos años en Geografía, Estadística, Econometría, Ciencia Forestal y Ciencia de los ordenadores
	Capacidades técnicas:	Gestión Ambiental (vida silvestre), Normatividad en Materia de Inspección y Vigilancia y Administración Pública Federal. (calificación mínima 70)	Normatividad en Materia de Inspección y Vigilancia y Administración Pública Federal. (calificación mínima 70)

México, D.F., a 24 de agosto de 2007.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección en la PROFEPA

C.P. Juan Martín López Buitrón

Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA PUBLICA SENASICA-09 29/08/2007

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Area			Cons. 1466
Identificación	Director de Finanzas			
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruta: \$56,129	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Dirección General de Administración e Informática			
Funciones principales	1. Intervenir en la elaboración de la solicitud de recursos presupuestales autorizados ante las áreas responsables de la SAGARPA, con la finalidad de dar cumplimiento a la operación del SENASICA.			

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Designar y aplicar criterios y metodologías internas para la integración y elaboración de la documentación programática-presupuestal, con el propósito de contar con instrumentos de programación y presupuestación confiables. 3. Establecer y aplicar las medidas preventivas y correctivas para el adecuado ejercicio del gasto a través del análisis de su comportamiento, a fin de asegurar el uso racional de los recursos financieros. 4. Supervisar y evaluar las tareas de registro contable del SENASICA, con la finalidad de contar con información veraz y oportuna en el manejo de las operaciones financieras. 5. Vigilar la operación de los sistemas de control de la información financiera conforme a los requerimientos normativos en la administración del gasto, a efecto de disponer de la información suficiente y confiable para la toma de decisiones. 6. Dirigir y coordinar la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del SENASICA de acuerdo con la normatividad vigente aplicable en la materia. 7. Proponer y aplicar políticas y normas de tipo financiero que permitan el desarrollo y cumplimiento de los servicios del SENASICA. 8. Programar, en coordinación con las unidades administrativas, la distribución de fondos a las distintas oficinas foráneas del SENASICA, así como a los proveedores y prestadores de servicios. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en alguna de las siguientes carreras: Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Matemáticas-Actuaría, Economía o Administración.
	Laborales:	Experiencia mínima de seis años en alguna de las siguientes áreas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Administración Pública, Contabilidad, Economía General u Organización y Dirección de Empresas.
	Técnicos:	Normatividad Financiera, Finanzas Públicas y Nociones Generales de la Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet (nivel intermedio).
	Otros:	Disponibilidad para viajar y horarios discontinuos de trabajo.

Bases

**Primera:
Requisitos de
participación**

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

**Segunda:
Documentación
requerida**

2. Los aspirantes deberán presentar:

Una impresión de la información curricular que subió al portal www.trabajaen.gob.mx.

Solicitud de empleo con fotografía.

Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
2. Cédula Profesional o Título Profesional.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte).
4. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Clave Unica de Registro de Población.
6. Documentación que acredite y soporte toda la experiencia laboral e información académica incluida en el currículum del sistema.
7. Comprobante de domicilio.
8. 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.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido favorecido por algún programa de retiro voluntario, o de conclusión de servicios en forma definitiva en la Administración Pública Federal y no estar sujeto a pensión por jubilación.
10. En caso de ser extranjero deberá presentar forma migratoria FM2.

**Tercera:
Registro de
candidatos**

3. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio de 5 o 6 dígitos al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en la página Web de este Organismo Administrativo Desconcentrado www.senasica.sagarpa.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx

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

Etapas	Fecha o Periodo
Publicación de Convocatoria:	29/08/2007
Registro de Aspirantes:	Del 29/08/2007 al 11/09/2007
Publicación de Folios	12/09/2007
*Evaluación Técnica	17/09/2007
*Evaluación de Capacidades Gerenciales	21 y 24/09/2007
*Presentación de Documentos	28/09/2007
*Entrevista con el Comité de Selección	28/09/2007
*Publicación de la Resolución	28/09/2007
*Ingreso	1/10/2007

Nota 1: *Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso (con al menos 1 día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse) a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

Nota 2: Los aspirantes que derivado de la vigencia de los resultados de la evaluación de capacidades de Visión del Servicio Público y Gerenciales o Directivas, tengan derecho a renunciar a los mismos, y así lo deseen, deberán hacerlo a través de su página de Trabaja En, previo a la inscripción a la o las vacantes que deseen.

Quinta: **Publicación de resultados** 5. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página de Internet del Senasica www.senasica.sagarpa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Sexta: **Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones** 6. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria o de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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.

Séptima: **Resolución de dudas** 7. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 59-05-10-00, Ext. 51653 y el correo electrónico ntoledo@senasica.sagarpa.gob.mx o mvez@senasica.sagarpa.gob.mx o bien podrán acudir a las oficinas ubicadas en Av. Insurgentes Sur 489 piso 2 de la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización de, 9:00 a 15:00 Hrs.

Octava:
Principios del concurso

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

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y la dirección www.senasica.sagarpa.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, 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.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad
y Calidad Agroalimentaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Presidenta del Comité Técnico de Selección

Lic. Katia E. Ayala Martínez

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 65, 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 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 CNV/ VI /2007 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	1. Comisión de Fomento Sanitario				
Nivel administrativo de la vacante	KC2	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$171,901.35
Adscripción	Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios			Sede México, D.F.	
Funciones principales	<p>Coadyuvar a fortalecer la política de manejo no regulatorio así como prevenir la mejora regulatoria y el desarrollo de acciones tendientes a promover la mejora continua de la calidad de la salud de la población mediante esquemas de comunicación, capacitación, coordinación y concertación con los sectores público, privado y social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer la política de manejo no regulatorio para la prevención y protección contra riesgos sanitarios y diseñar programas de comunicación de riesgos y difusión, capacitación y vinculación con los sectores público, privado y social. • Proponer la política de manejo no regulatorio para la prevención contra riesgos sanitarios y participar en la formulación de acciones e instrumentos relacionados con el ámbito de competencia de la Comisión Federal. • Colaborar en la promoción y aplicación de las medidas no regulatorias que permitan proteger la salud de la población de los riesgos sanitarios. • Disponer y establecer programas, acciones de capacitación y campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, así como de fomento de la cultura sanitaria dirigidas a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, integrantes del sistema federal sanitario y población en general. • Coadyuvar generando conciencia a las empresas, asociaciones, cámaras, confederaciones, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, y población en general respecto de los riesgos sanitarios. • Colaborar en la promoción y participación de la Comisión Federal y de las unidades administrativas. • Proponer mejoras y acciones de fomento sanitario para la salud de la población e informar las acciones de prevención de enfermedades. • Determinar, en coordinación con la comisión de evidencia y manejo de riesgos sanitarios, las oportunidades para reducir la exposición a los riesgos sanitarios de los grupos poblacionales vulnerables. • Asesorar la elaboración y concertación a esquemas de apoyos y estímulos gubernamentales tendientes a que se promueva la disminución de riesgos sanitarios en la población. • Establecer, con la participación que corresponda a la comisión de evidencia y manejo de riesgos sanitarios, la realización de estudios e investigaciones que permitan identificar los hábitos y costumbres de riesgo de la población en general para diseñar las estrategias de fomento centradas en la promoción y educación sanitarias. • Establecer conjuntamente con las comisiones de evidencia y manejo de riesgos sanitarios y operación sanitaria las estrategias para el manejo de las contingencias, accidentes o emergencias sanitarias. 				

Perfil y requisitos

Académicos:	Título profesional en las siguientes carreras genéricas del catálogo de TrabajoEn: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales y Administración (Sociología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Derecho), • Ingeniería y Tecnología (Ingeniería, Medicina), • Ciencias de la Salud (Medicina), • Ciencias Naturales y Exactas (Biología), • Ciencias Agropecuarias (Biología).
Laborales:	Seis años de experiencia mínima en las Areas de : <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Médicas (Medicina y Salud Pública), • Ciencia Política (Administración Pública), • Ciencias Económicas (Consultoría en Mejora de Procesos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo en áreas de la salud), Preferentemente experiencia en elaboración de Políticas Públicas o Puestos de Dirección en Areas de la Salud.
Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo, nivel de dominio 6 • Visión Estratégica, nivel de dominio 6 La calificación mínima aprobatoria para las capacidades gerenciales es de 70
Capacidades técnicas:	Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> • Fomento Sanitario nivel básico • Inglés nivel Intermedio La calificación mínima aprobatoria para las capacidades técnicas es de 70
Idiomas extranjeros:	Inglés en nivel intermedio: comprensión, hablar, leer y escribir.
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Viajar ocasionalmente • Manejo de paquetería en Microsoft Office e Internet nivel 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: 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 la libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Documentación requerida 2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (título y cédula profesional); Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); currículum vitae actualizado no mayor a cuatro cuartillas con la documentación soporte que acredite los datos registrados; documentos que acrediten la experiencia requerida (Hojas de Servicio o comprobantes de pago o constancias de servicio o nombramientos y/o contratos), escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado por el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular, y todos los documentos que avalen la experiencia laboral, académica y de idiomas correspondiente y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios

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

Los temarios referentes a la evaluación de Capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, www.cofepris.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 la convocatoria	29/08/2007
Registro de aspirantes	del 29/08/2007 al 12/09/2007
Publicación total de aspirantes	13/09/2007
Evaluación de capacidades técnicas	A partir del 17/09/2007
Evaluación de capacidades de visión y gerenciales	A partir del 19/09/2007
Presentación de documentos	A partir del 20/09/2007
Entrevista por el Comité de Selección (para las plazas que requieren nivel avanzado de inglés, deberán contestar algunas preguntas en inglés)	A partir del 27/09/2007
Publicación de resultados	Hasta el 16/11/2007

Nota: Estas fechas están sujetas a cambio en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas, para lo cual se les dará aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx

Publicación de resultados

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación www.trabajaen.gob.mx y en la página de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, www.cofepris.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato, es requisito aprobar la etapa previa para pasar a la siguiente.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión del servicio público, gerenciales o directivas y técnicas, así como las entrevistas de los comités de selección el candidato deberá acudir a la sede ubicada en Donceles No. 39, Col. Centro, México, D.F. el día y en la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx). Los mensajes pueden ser enviados en días no laborales desde www.trabajaen.gob.mx y correo electrónico alterno hasta con 24 horas de anticipación. Favor de presentarse cuando se les indique, ya que no habrá excepciones fuera de fechas y horarios señalados. La calificación mínima aprobatoria para la evaluación técnica de capacidades gerenciales aprobada por el Comité de Selección es de 70 puntos.

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso se ha implementado un mecanismo de atención de dudas en el correo electrónico contacto_cofepris@salud.gob.mx
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose 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	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.2. El Comité de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios 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, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes en www.trabajaen.gob.mx3. 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 plazas vacantes.5. Los Comités de Selección de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera 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. <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el o los comités de selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.</p>

México, D.F., a 29 de agosto de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS)

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección

Lic. Roberto Bezares Campo

Rúbrica.