

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones, firmado en la ciudad de Viena, Austria, el doce de mayo de dos mil seis

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Guerrero y el Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca de la propia entidad federativa

Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Guerrero y el Municipio de Copala de la propia entidad federativa

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Colima, con el objeto de impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Chiapas, con el objeto de impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional

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

Decreto por el que se expide la Ley Federal de Sanidad Animal

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Modificación al Título de Concesión otorgado en favor de Promotora Majahua, S.A. de C.V., para el uso y aprovechamiento de bienes de dominio público de la Federación consistentes en zona marítima para construir, operar y explotar una marina de uso particular, denominada Porto Real, ubicada en Playa Majahua, Puerto Marqués, Municipio de Acapulco, Gro.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, Presidencia de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que se deja sin efectos la resolución en contra de Consercon, S.A. de C.V.

Circular número 18/164/CFE/CI/AR-S/1300/2007 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, Presidencia de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que se dictó resolución mediante la cual se revoca el fallo en contra de Consultoría Eléctrica Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable

Circular número 18/164/CFE/CI/AR-S/1308/2007 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, Presidencia de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que se dictó resolución mediante la cual se revoca el fallo en contra de Consultoría Eléctrica Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Resolución que declara como terreno nacional el predio Las Alejandras, expediente número 736626, Municipio de Campeche, Camp.

Resolución que declara como terreno nacional el predio La Uva, expediente número 737941, Municipio de Campeche, Camp.

SECRETARIA DE TURISMO

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Sonora, para apoyar y coordinar la operación del servicio de auxilio turístico denominado Angeles Verdes, que se proporciona en las carreteras de la entidad

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 20 de julio de 2007	
Índice nacional de precios al consumidor quincenal	
Valor de la unidad de inversión	
Costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP)	
Costo de captación de los pasivos a plazo denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP)	
Costo de captación de los pasivos a plazo denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS)	

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	
---	--

AVISOS

Judiciales y generales	
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 RELACIONES EXTERIORES

DECRETO Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones, firmado en la ciudad de Viena, Austria, el doce de mayo de dos mil seis.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a sus habitantes, sabed:

El doce de mayo de dos mil seis, en Viena, Austria, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó ad referendum el Acuerdo con el Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Acuerdo mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el veintiséis de abril de dos mil siete, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del diecinueve de junio del propio año.

Las notificaciones a que se refiere el artículo 26 del Acuerdo, se efectuaron en la ciudad de Londres, el veintisiete de julio de dos mil seis y el veinticinco de junio de dos mil siete.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el veintitrés de julio de dos mil siete.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el veinticinco de julio de dos mil siete.

Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.- Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano.-** Rúbrica.

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

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones, firmado en la ciudad de Viena, Austria, el doce de mayo de dos mil seis, cuyo texto en español es el siguiente:

ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DEL REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE PARA LA PROMOCION Y PROTECCION RECIPROCA DE LAS INVERSIONES

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, en adelante denominados como las "Partes Contratantes";

Deseando crear condiciones favorables para mayores inversiones de los inversionistas de una Parte Contratante en el territorio de la otra Parte Contratante;

Reconociendo que la protección recíproca de las inversiones bajo este acuerdo fomentaría la iniciativa empresarial individual y aumentaría la prosperidad en ambos Estados;

Han acordado lo siguiente:

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1 Definiciones

Para los fines de este Acuerdo:

"acciones de capital o instrumentos de deuda" incluyen acciones con o sin derecho a voto, bonos u obligaciones convertibles, opciones sobre acciones y garantías.

“**apoyo a la inversión**” significa cualquier inversión en deuda o mediante participación en el capital social de empresas, cualquier garantía a la inversión y cualquier seguro o reaseguro que otorgue el emisor en relación con proyectos o actividades en el territorio de una Parte Contratante.

“**emisor**” significa una agencia designada de una Parte Contratante, o cualquier agencia que le suceda, así como a cualquier agente de éstas, que proporciona apoyo a la inversión, y respecto del Reino Unido, incluye al “*Export Credit Guarantee Department*”, pero no se refiere de otra manera al Gobierno de alguna de las Partes Contratantes.

“**empresa**” significa cualquier entidad constituida u organizada conforme al derecho aplicable, incluidas cualesquiera sociedades, fideicomisos, asociaciones (“*partnerships*”), empresas de propietario único, coinversiones u otras asociaciones.

“**empresa del Estado**” significa una empresa propiedad de una Parte Contratante o bajo el control de la misma, mediante derechos de dominio.

“**inversión**” significa un activo adquirido conforme a las leyes y reglamentos de la Parte Contratante en cuyo territorio se realiza la inversión y en particular incluye:

- (a) una empresa;
- (b) acciones de una empresa;
- (c) instrumentos de deuda de una empresa
 - (i) cuando la empresa es una filial del inversionista; o
 - (ii) cuando el plazo de vencimiento original del instrumento de deuda sea por lo menos de tres años, pero no incluye un instrumento de deuda de una Parte Contratante o de una empresa del Estado, independientemente del plazo original de vencimiento;
- (d) un préstamo a una empresa
 - (i) cuando la empresa es una filial del inversionista; o
 - (ii) cuando el plazo de vencimiento original del préstamo sea por lo menos de tres años, pero no incluye un préstamo a una Parte Contratante o a una empresa del Estado, independientemente del plazo original de vencimiento;
- (e) una participación en una empresa, que le permita al propietario participar en los ingresos o en las utilidades de la empresa;
- (f) una participación en una empresa que otorgue derecho al propietario para participar del haber social de esa empresa en una liquidación, siempre que este derecho no derive de una obligación o un préstamo excluidos conforme a los incisos (c) o (d);
- (g) bienes raíces u otra propiedad, tangibles o intangibles, incluyendo derechos de propiedad intelectual, adquiridos en espera de o utilizados con el propósito de obtener un beneficio económico o para otros fines empresariales; y
- (h) la participación que resulte de la asignación de capital u otros recursos en el territorio de una Parte Contratante a una actividad económica en dicho territorio, entre otros, conforme a:
 - (i) contratos que involucren la presencia de la propiedad de un inversionista en el territorio de la Parte Contratante, incluidos las concesiones, los contratos de construcción y de llave en mano, o
 - (ii) contratos donde la remuneración depende sustancialmente de la producción, ingresos o ganancias de una empresa; pero inversión no significa,
- (i) reclamaciones pecuniarias derivadas exclusivamente de
 - (i) contratos comerciales para la venta de bienes o servicios por un nacional o empresa en el territorio de una Parte Contratante a una empresa en territorio de la otra Parte Contratante, o
 - (ii) el otorgamiento de crédito en relación con una transacción comercial, como el financiamiento al comercio, salvo un préstamo cubierto por las disposiciones del inciso (d); o
- (j) cualquier otra reclamación pecuniaria que no conlleve los tipos de participación dispuestos en los incisos (a) a (h).

Un cambio en la forma en que los activos son invertidos no afecta su carácter de inversiones en tanto estén comprendidos en esta definición.

“**inversionista**” significa:

- (a) una persona física que tenga la nacionalidad de una Parte Contratante, de conformidad con su legislación aplicable, o
- (b) una empresa que se encuentre constituida o de otro modo organizada conforme a las leyes de una Parte Contratante, y que tenga actividades de negocios en el territorio de esa Parte Contratante que ha realizado una inversión en el territorio de la otra Parte Contratante.

“**rentas**” significa las cantidades generadas por una inversión e incluye en particular, aunque no exclusivamente, ganancias, intereses, ganancias de capital, dividendos, regalías y remuneraciones.

“**territorio**” significa:

- (a) respecto del Reino Unido: Gran Bretaña e Irlanda del Norte, incluyendo el mar territorial y cualquier área marítima situada más allá del mar territorial del Reino Unido que ha sido o sea en el futuro designada conforme a la legislación nacional del Reino Unido y al derecho internacional como un área en la cual el Reino Unido puede ejercer derechos sobre el fondo del mar y el subsuelo y los recursos naturales, así como cualquier territorio al cual se extienda el presente Acuerdo de conformidad con las disposiciones del Artículo 25 de este Acuerdo;
- (b) respecto de los Estados Unidos Mexicanos, el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, incluidas las áreas marítimas adyacentes a sus costas, el mar territorial, la zona económica exclusiva y la plataforma continental, en la medida en que los Estados Unidos Mexicanos ejerzan sobre ellos derechos de soberanía o jurisdicción de conformidad con el derecho internacional.

ARTICULO 2

Admisión de las Inversiones

- 1. Cada Parte Contratante admitirá las inversiones de conformidad con sus leyes y reglamentos.
- 2. Con la intención de incrementar significativamente los flujos bilaterales de inversión, las Partes Contratantes podrán elaborar documentos para la promoción de la inversión e intercambiar información detallada relativa a:
 - (a) oportunidades de inversión;
 - (b) las leyes, reglamentos o disposiciones que, directa o indirectamente, afectan la inversión extranjera, incluyendo, entre otros, regímenes cambiarios y fiscales; y
 - (c) estadísticas sobre inversión extranjera en sus respectivos territorios.

CAPITULO II: PROTECCION A LA INVERSION

ARTICULO 3

Nivel Mínimo de Trato de Conformidad con el Derecho Internacional Consuetudinario

- 1. Las inversiones de inversionistas de cada Parte Contratante en el territorio de la otra Parte Contratante gozarán en todo momento de un trato acorde con el derecho internacional consuetudinario, incluidos trato justo y equitativo así como protección y seguridad plenas.
- 2. Las Partes Contratantes entienden que las obligaciones del párrafo 1 anterior respecto de “trato justo y equitativo” y “protección y seguridad plenas” no requieren un trato adicional al requerido por el nivel mínimo de trato a los extranjeros propio del derecho internacional consuetudinario, o que vaya más allá de éste. Una resolución en el sentido de que se ha violado otra disposición de este Acuerdo o de un acuerdo internacional distinto, no establece en sí mismo que se han violado las disposiciones de este Artículo.

ARTICULO 4

Trato Nacional y Trato de la Nación más Favorecida

- 1. Ninguna Parte Contratante sujetará en su territorio a las inversiones o rentas de inversionistas de la otra Parte Contratante a un trato menos favorable que el que otorgue, en circunstancias similares, a las inversiones o rentas de sus propios inversionistas o a las inversiones o rentas de inversionistas de cualquier tercer Estado.
- 2. Ninguna Parte Contratante sujetará en su territorio a los inversionistas de la otra Parte Contratante, en lo referente a la administración, mantenimiento, uso, goce o disposición de sus inversiones, a un trato menos favorable que el que otorgue, en circunstancias similares, a sus propios inversionistas o a los inversionistas de cualquier tercer Estado.

ARTICULO 5**Excepciones para Trato Nacional y Trato de la Nación Más Favorecida**

El Artículo 4 de este Acuerdo no se interpretará en el sentido de obligar a una Parte Contratante a extender a los inversionistas de la otra Parte Contratante el beneficio de cualquier tratamiento, preferencia o privilegio que resulte de:

- (a) cualquier unión aduanera existente o futura, mercado común, área de libre comercio o cualquier acuerdo internacional similar del que una de las Partes Contratantes sea o llegue a ser parte; o
- (b) cualquier acuerdo o arreglo internacional relacionado total o principalmente en materia fiscal o cualquier legislación doméstica relacionada total o principalmente en materia fiscal. Nada de lo dispuesto en este Acuerdo afectará los derechos y obligaciones de cada Parte Contratante derivadas de cualquier acuerdo o arreglo internacional relacionado total o principalmente en materia fiscal del que una de las Partes Contratantes sea parte. En caso de cualquier inconsistencia entre las disposiciones de este Acuerdo y las de dichos acuerdos o arreglos, prevalecerán las disposiciones de estos últimos.

ARTICULO 6**Compensación por Pérdidas**

Con respecto a la restitución, indemnización, compensación u otro arreglo, los inversionistas de una Parte Contratante cuyas inversiones en el territorio de la otra Parte Contratante sufran pérdidas debido a guerra u otro conflicto armado, revolución, estado de emergencia nacional, revuelta, insurrección o disturbio ocurridos en el territorio de esta última Parte Contratante, recibirán un trato no menos favorable que aquél que esta última Parte Contratante otorgue a sus propios inversionistas o a los inversionistas de cualquier tercer Estado.

ARTICULO 7**Expropiación**

1. Las inversiones de los inversionistas de cada Parte Contratante no serán nacionalizadas o expropiadas, directa o indirectamente a través de medidas equivalentes a la nacionalización o expropiación ("expropiación") en el territorio de la otra Parte Contratante, salvo que sea por causa de utilidad pública, sobre bases no discriminatorias, conforme al principio de legalidad y mediante el pago de una indemnización.

2. La indemnización será equivalente al valor justo de mercado que tenga la inversión expropiada inmediatamente antes de que la expropiación se haya llevado a cabo o la decisión de expropiar haya sido conocida públicamente; incluirá intereses a una tasa comercial normal hasta la fecha de pago; deberá efectuarse sin demora, será efectivamente liquidable y libremente transferible. Los criterios de valuación incluirán el valor corriente, el valor de los activos, incluido el valor fiscal declarado de la propiedad de bienes tangibles, así como otros criterios que resulten apropiados para determinar el valor justo de mercado.

3. El inversionista afectado tendrá derecho, de conformidad con las leyes de la Parte Contratante que llevó a cabo la expropiación, a una pronta revisión de su caso, por parte de una autoridad judicial o cualquier otra autoridad independiente de esa Parte Contratante, y a una evaluación de su inversión de acuerdo con los principios establecidos en este Artículo.

ARTICULO 8**Transferencias**

1. Cada Parte Contratante, con respecto a las inversiones, garantizará a los inversionistas de la otra Parte Contratante el derecho de transferir libremente sus inversiones y sus rentas. Las transferencias deberán efectuarse sin demora, en la moneda convertible en la cual se efectuó originalmente la inversión o en cualquier otra moneda convertible convenida por el inversionista y la Parte Contratante interesada. A menos de que el inversionista acuerde de otro modo, las transferencias se realizarán al tipo de cambio aplicable en la fecha de la transferencia, de conformidad con las reglas de cambio vigentes.

2. Dichas transferencias incluirán:

- (a) ganancias, dividendos, intereses, ganancias de capital, pagos de regalías, pagos por administración, pagos por asistencia técnica y otras remuneraciones y sumas derivadas de la inversión;
- (b) productos derivados de la venta total o parcial de la inversión, o de la liquidación total o parcial de la inversión;
- (c) pagos realizados conforme a un contrato del que sea parte el inversionista o su inversión, incluidos pagos efectuados conforme a un convenio de préstamo;

- (d) pagos derivados de la indemnización por expropiación;
- (e) pagos en virtud de la aplicación de las disposiciones relativas a la solución de controversias; y
- (f) pagos derivados de la compensación por pérdidas bajo el Artículo 6 de este Acuerdo.

3. No obstante lo dispuesto en los párrafos 1 y 2 anteriores, una Parte Contratante podrá impedir la realización de una transferencia por medio de la aplicación equitativa, no discriminatoria y de buena fe de su legislación en los siguientes casos:

- (a) quiebra, insolvencia o protección de los derechos de acreedores;
- (b) emisión, comercio u operaciones de valores;
- (c) infracciones penales o administrativas;
- (d) informes de transferencias de divisas u otros instrumentos monetarios; o
- (e) garantía del cumplimiento de fallos en procedimientos contenciosos.

4. En caso de un desequilibrio fundamental en la balanza de pagos o de una amenaza a la misma, una Parte Contratante podrá temporalmente restringir las transferencias, siempre y cuando dicha Parte Contratante instrumente medidas o un programa de conformidad con los estándares internacionales. Estas restricciones tendrían que ser impuestas sobre bases equitativas, no discriminatorias y de buena fe.

ARTICULO 9 **Apoyo a la Inversión**

1. Un emisor podrá otorgar a los inversionistas de cualquier Parte Contratante, apoyo a la inversión en relación con proyectos o actividades en el territorio de la otra Parte Contratante. Los inversionistas de una Parte Contratante en el territorio de la otra Parte Contratante podrán contratar apoyo a la inversión con el emisor. El emisor otorgará apoyo a la inversión sólo respecto de proyectos y actividades permitidos por la ley de la otra Parte Contratante al momento de otorgar el apoyo a la inversión.

2. Si el emisor, de conformidad con cualquier apoyo a la inversión de este tipo, realiza un pago a cualquier persona o entidad, o ejercita cualquier derecho como acreedor, subrogatario o cesionario en relación con dicho pago o apoyo a la inversión, la otra Parte Contratante reconocerá la transferencia al emisor, o adquisición por éste, de dichos derechos y de cualesquier cantidad en efectivo, cuentas, créditos, instrumentos u otros activos relacionados con tales pagos o con el ejercicio de tales derechos, así como la sucesión del emisor en cualquier derecho, título, reclamación, privilegio o derecho de acción existentes o que pudieren surgir en relación con la inversión a la que se brindó apoyo a la inversión.

3. Con respecto a cualquier participación que le haya sido transferida al emisor o que haya sido adquirida por éste, o cualquier participación respecto de la cual el emisor suceda, de conformidad con este Artículo, ya sea por derecho propio o de otra forma en virtud de un contrato o por efecto de la ley, el emisor no ejercerá mayores derechos que aquéllos que tenía la persona o la entidad de la que se recibió dicha participación.

4. En la medida que la legislación de una Parte Contratante de manera parcial o total restrinja la propiedad por el emisor, la adquisición por éste, la transferencia al mismo o bien la sucesión de éste a cualquier participación según se describe en el párrafo 3 anterior, la Parte Contratante permitirá al emisor realizar los arreglos pertinentes para que transfiera esos activos, participaciones o derechos a una persona o entidad con capacidad para detentar la propiedad de los mismos de conformidad con la legislación de esa Parte Contratante.

CAPITULO III: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

PRIMERA SECCION: SOLUCION DE CONTROVERSIAS ENTRE UNA PARTE CONTRATANTE Y UN INVERSIONISTA DE LA OTRA PARTE CONTRATANTE

ARTICULO 10 **Notificación de la Intención y Consultas**

1. Un inversionista que tenga una controversia con una Parte Contratante intentará primero dirimir la controversia por la vía de consulta o negociación.

2. El inversionista notificará por escrito a la Parte Contratante su intención de someter una reclamación a arbitraje, cuando menos 90 días antes de que se presente la reclamación. La notificación contendrá:

- (a) el nombre y dirección del inversionista contendiente y, cuando la reclamación sea realizada en representación de una empresa de conformidad con el Artículo 11 de este Acuerdo, incluirá también el nombre y dirección de la empresa;
- (b) las disposiciones de este Acuerdo presuntamente violadas;
- (c) las cuestiones de hecho y de derecho en que se funda la reclamación; y
- (d) la reparación solicitada y el monto de los daños reclamados.

ARTICULO 11

Sometimiento de una Reclamación al Arbitraje

1. Un inversionista de una Parte Contratante podrá someter una reclamación a arbitraje en el sentido de que la otra Parte Contratante ha incumplido una obligación establecida en el Capítulo II de este Acuerdo, y que el inversionista ha sufrido pérdida o daño en virtud de ese incumplimiento o como consecuencia de éste.

2. Un inversionista de una Parte Contratante podrá, en representación de una empresa que sea una persona moral constituida bajo las leyes de la otra Parte Contratante y sea propiedad del inversionista o que esté bajo su control, someter a arbitraje una reclamación en el sentido de que la otra Parte Contratante ha incumplido una obligación establecida en el Capítulo II de este Acuerdo, y que la empresa ha sufrido pérdida o daño en virtud de ese incumplimiento o como consecuencia de éste.

3. Un inversionista no podrá someter una reclamación a arbitraje conforme a este Artículo a menos que hayan transcurrido seis meses desde que tuvieron lugar los hechos que la motivaron.

4. Un inversionista contendiente podrá someter la reclamación a arbitraje conforme a:

- (a) el Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de otros Estados ("Convenio del CIADI"), siempre que tanto la Parte Contratante contendiente como la Parte Contratante del inversionista, sean partes del Convenio del CIADI;
- (b) las Reglas del Mecanismo Complementario, del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones ("CIADI"), siempre y cuando la Parte Contratante contendiente o la Parte Contratante del inversionista, pero no ambas, sea parte del Convenio del CIADI;
- (c) el Reglamento Facultativo de la Corte Permanente de Arbitraje para el Arbitraje de Controversias entre dos Partes de las que solamente una es un Estado ("Reglas de Arbitraje de la CPA"); o
- (d) cualesquiera otras reglas de arbitraje, si las partes contendientes así lo acuerdan.

5. Un inversionista contendiente podrá someter una reclamación a arbitraje conforme al párrafo 1 anterior únicamente si:

- (a) el inversionista manifiesta su consentimiento al arbitraje conforme a los procedimientos establecidos en este Acuerdo; y
- (b) el inversionista y, cuando la reclamación se refiera a pérdida o daño de una participación en una empresa de la otra Parte Contratante que sea una persona moral propiedad del inversionista o que esté bajo su control, la empresa renuncia a su derecho de iniciar o continuar cualquier procedimiento ante un tribunal administrativo o judicial de conformidad con la legislación de una Parte Contratante u otros procedimientos de solución de controversias respecto de la medida de la Parte Contratante contendiente presuntamente violatoria del Capítulo II de este Acuerdo, salvo los procedimientos en los que se solicite la aplicación de medidas precautorias de carácter suspensivo, declarativo o extraordinario, que no impliquen el pago de daños, ante un tribunal administrativo o judicial, de conformidad con la legislación de la Parte Contratante contendiente.

6. Un inversionista contendiente podrá someter una reclamación a arbitraje en representación de una empresa de la otra Parte Contratante que sea una persona moral propiedad del inversionista o que esté bajo su control, conforme al párrafo 2 anterior, únicamente si tanto el inversionista como la empresa:

- (a) manifiestan su consentimiento al arbitraje conforme a los procedimientos establecidos en este Acuerdo; y

- (b) renuncian a su derecho de iniciar o continuar cualquier procedimiento ante un tribunal administrativo o judicial de conformidad con la legislación de una Parte Contratante u otros procedimientos de solución de controversias respecto de la medida de la Parte Contratante contendiente presuntamente violatoria del Capítulo II de este Acuerdo, salvo los procedimientos en los que se solicite la aplicación de medidas precautorias de carácter suspensivo, declarativo o extraordinario, que no impliquen el pago de daños, ante un tribunal administrativo o judicial, de conformidad con la legislación de la Parte Contratante contendiente.

7. El consentimiento y la renuncia a los que se refiere este Artículo serán manifestados por escrito, entregados a la Parte Contratante contendiente e incluidos en el sometimiento de la reclamación a arbitraje.

8. Las reglas de arbitraje aplicables regirán el arbitraje, salvo en la medida de lo modificado por esta Sección.

9. Una controversia podrá ser sometida a arbitraje si el inversionista ha entregado, a la Parte Contratante contendiente, la notificación a que se refiere el Artículo 10 de este Acuerdo, por lo menos 90 días antes de la presentación de la reclamación a arbitraje y siempre que no hayan transcurrido tres años contados a partir de la fecha en que el inversionista o la empresa de la otra Parte Contratante que sea una persona moral propiedad del inversionista o que esté bajo su control, tuvo conocimiento por primera vez o debió haber tenido conocimiento por primera vez de la presunta violación, así como conocimiento de que el inversionista o la empresa sufrió pérdidas o daños.

ARTICULO 12

Consentimiento de la Parte Contratante

1. Cada Parte Contratante consiente de manera incondicional en someter una controversia a arbitraje internacional.

2. El consentimiento a que se refiere el párrafo 1 anterior y el sometimiento de una reclamación a arbitraje por parte del inversionista contendiente cumplirá con los requisitos señalados en:

- (a) el Capítulo II del Convenio del CIADI (Jurisdicción del Centro) y las Reglas del Mecanismo Complementario del CIADI, relativo al consentimiento por escrito de las partes contendientes; y
- (b) el Artículo II de la Convención de Naciones Unidas sobre el Reconocimiento y Ejecución de las Sentencias Arbitrales Extranjeras ("Convención de Nueva York"), relativo al "acuerdo por escrito".

ARTICULO 13

Integración del Tribunal Arbitral

1. A menos que las partes contendientes acuerden de otra forma, el tribunal arbitral estará integrado por tres árbitros. Cada parte contendiente nombrará a un árbitro, y las partes contendientes nombrarán por común acuerdo al tercer árbitro, quien será el presidente del tribunal arbitral.

2. Si un tribunal arbitral no ha sido integrado dentro de un término de 90 días, contados a partir de la fecha en que la reclamación fue sometida a arbitraje, ya sea porque una de las partes contendientes no hubiere designado alguno de los miembros o porque las partes contendientes no hubieren llegado a un acuerdo en el nombramiento del presidente del tribunal, el Secretario General del CIADI, a petición de cualquiera de las partes contendientes, será invitado a designar a su discreción al árbitro o árbitros aún no designados. El Secretario General del CIADI se asegurará que el o la presidente del tribunal no sea nacional de alguna de las Partes Contratantes.

ARTICULO 14

Acumulación

1. Un tribunal bajo este artículo será establecido conforme a las Reglas de Arbitraje de la CPA, y conducirá sus procedimientos de conformidad con dichas Reglas, salvo en la medida de lo modificado por esta Sección.

2. Cuando un tribunal establecido conforme a este Artículo determine que las reclamaciones sometidas a arbitraje de acuerdo con el Artículo 11 de este Acuerdo plantean cuestiones en común de hecho o de derecho, el tribunal, en interés de una resolución justa y eficiente de las reclamaciones, y habiendo escuchado a las partes contendientes, podrá ordenar que:

- (a) asuma jurisdicción, conozca de y resuelva todas o parte de las reclamaciones, de manera conjunta; o
- (b) asuma jurisdicción, conozca de y resuelva una o más de las reclamaciones, sobre la base de que ello contribuirá a la resolución de las otras.

3. Una parte contendiente que pretende obtener una orden de acumulación conforme al párrafo 2 anterior, solicitará al Secretario General del CIADI que establezca un tribunal y especificará en su solicitud:

- (a) el nombre de la Parte Contratante contendiente o de los inversionistas contendientes contra quienes se pretende obtener la orden;
- (b) la naturaleza de la orden solicitada; y
- (c) el fundamento bajo el que se pretende obtener la orden.

4. La parte contendiente entregará copia de su solicitud a la otra Parte Contratante contendiente o inversionistas contendientes contra quienes se pretende obtener la orden.

5. En un plazo de 60 días a partir de la fecha de la recepción de la solicitud, el Secretario General del CIADI establecerá un tribunal integrado por tres árbitros. Un árbitro será nacional de la Parte Contratante contendiente y otro árbitro será nacional de la Parte Contratante de los inversionistas contendientes; el tercero, quien fungirá como presidente del tribunal, será nacional de una Parte no Contratante. Nada de lo previsto en este párrafo impedirá que los inversionistas contendientes y la Parte Contratante contendiente designen a los miembros del tribunal por un acuerdo especial.

6. Cuando un inversionista contendiente haya sometido una reclamación a arbitraje conforme al Artículo 11 de este Acuerdo y no haya sido mencionado en la solicitud realizada conforme al párrafo 3 anterior, un inversionista contendiente o la Parte Contratante contendiente, según sea el caso, podrá solicitar por escrito al tribunal que incluya al primer inversionista contendiente en la orden formulada de conformidad con el párrafo 2 anterior, y especificarán en su solicitud:

- (a) el nombre y dirección del inversionista contendiente;
- (b) la naturaleza de la orden solicitada; y
- (c) el fundamento bajo el que se pretende obtener la orden.

7. Una parte contendiente a la que se refiere el párrafo 6 anterior entregará copia de su solicitud a las partes contendientes señaladas en una solicitud hecha conforme al párrafo 3 anterior.

8. Un tribunal establecido conforme al Artículo 11 de este Acuerdo no tendrá jurisdicción para resolver una reclamación, o parte de ella, respecto de la cual haya asumido jurisdicción un tribunal establecido conforme este Artículo.

9. A solicitud de una parte contendiente, un tribunal establecido conforme a este Artículo podrá, en espera de su decisión conforme al párrafo 2 anterior, disponer que los procedimientos de un tribunal establecido conforme al Artículo 11 de este Acuerdo se aplacen, a menos que este último tribunal haya de antemano suspendido sus procedimientos.

ARTICULO 15

Lugar de Arbitraje

Cualquier arbitraje conforme a esta Sección, a petición de cualquiera de las partes contendientes, será realizado en un Estado que sea parte de la Convención de Nueva York. Para los efectos del Artículo 1 de la Convención de Nueva York, se considerará que las reclamaciones sometidas a arbitraje conforme a esta Sección derivan de una relación u operación comercial.

ARTICULO 16

Indemnización

En un arbitraje conforme a esta Sección, una Parte Contratante contendiente no aducirá como defensa, reconvencción, derecho de compensación o por cualquier otra razón, que la indemnización u otra compensación, respecto de la totalidad o parte de sus presuntos daños, ha sido recibida o habrá de recibirse por el inversionista, conforme a un contrato de seguro o de garantía.

ARTICULO 17

Derecho Aplicable

1. Un tribunal establecido de conformidad con esta Sección decidirá las cuestiones en controversia que le sean sometidas, de conformidad con este Acuerdo y con las reglas y principios aplicables del derecho internacional.

2. Una interpretación que formulen y acuerden conjuntamente las Partes Contratantes sobre cualquier disposición de este Acuerdo será obligatoria para un tribunal establecido bajo esta Sección.

ARTICULO 18**Laudo Definitivo y Ejecución del Laudo**

1. Un tribunal arbitral que emita un laudo definitivo en contra de una Parte Contratante podrá ordenar, por separado o en combinación, únicamente:

- (a) daños pecuniarios y cualquier interés aplicable; y
- (b) la restitución de la propiedad, en cuyo caso el laudo dispondrá que la Parte Contratante contendiente podrá pagar daños pecuniarios, más los intereses que procedan, en lugar de la restitución.

Un tribunal podrá también imponer el pago de costas de acuerdo con las reglas de arbitraje aplicables.

2. Sujeto al párrafo 1 anterior, cuando la reclamación se haya presentado a arbitraje en representación de una empresa:

- (a) el laudo que prevea la restitución de la propiedad, dispondrá que la restitución se otorgue únicamente a la empresa;
- (b) el laudo que conceda daños pecuniarios e intereses correspondientes, dispondrá que la suma total de dinero se pague únicamente a la empresa; y
- (c) el laudo dispondrá que el mismo se dicte sin perjuicio de cualquier derecho que cualquier persona tenga o pudiese tener sobre la reparación concedida, conforme al derecho interno aplicable.

3. El laudo del tribunal será obligatorio solamente respecto de las partes contendientes, y únicamente con respecto al caso en particular.

4. El laudo arbitral será público, a menos que las partes contendientes acuerden lo contrario.

5. Un tribunal arbitral no podrá ordenar el pago de daños punitivos.

6. Una parte contendiente podrá recurrir a la ejecución de un laudo arbitral conforme al Convenio del CIADI o a la Convención de Nueva York, si ambas Partes Contratantes son partes contratantes de estos tratados.

7. Sin perjuicio de cualquier procedimiento aplicable para anular, revisar o desechar un laudo, una parte contendiente deberá acatar y cumplir con el laudo sin demora.

8. Una Parte Contratante no podrá iniciar procedimientos de acuerdo con la Sección Segunda de este Capítulo, a menos que la otra Parte Contratante incumpla o no acate un laudo dictado en una controversia que un inversionista haya sometido conforme a esta Sección.

ARTICULO 19**Medidas Provisionales de Protección**

Un tribunal arbitral podrá ordenar una medida provisional de protección para preservar los derechos de una parte contendiente o para asegurar que la jurisdicción del tribunal arbitral surta plenos efectos, incluso una orden para preservar las pruebas que estén en posesión o control de una parte contendiente o para proteger la jurisdicción del tribunal arbitral. Un tribunal arbitral no podrá ordenar el embargo, ni la suspensión de la aplicación de la medida presuntamente violatoria a la que se refiere el Artículo 11 de este Acuerdo. Para efectos de este párrafo, orden incluye una recomendación.

ARTICULO 20**Reporte de Expertos**

Sin perjuicio de la designación de otro tipo de expertos cuando lo autoricen las reglas de arbitraje aplicables, el tribunal, a petición de una parte contendiente, o por iniciativa propia a menos que las partes contendientes no lo acepten, podrá designar uno o más expertos para dictaminar por escrito cualquier cuestión de hecho relativa a asuntos ambientales, de salud, seguridad u otros asuntos científicos que haya planteado una parte contendiente en un procedimiento, de acuerdo a los términos y condiciones que acuerden las partes contendientes.

SECCION SEGUNDA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES**ARTICULO 21****Solución de Controversias entre las Partes Contratantes**

1. Las Partes Contratantes intentarán resolver cualquier controversia respecto de la interpretación o aplicación de este Acuerdo a través de consultas y negociaciones prontas y amigables.

2. En caso de que una controversia no sea resuelta por dichos medios dentro de un período de cuatro meses contados a partir de la fecha en que una Parte Contratante solicitó dichas negociaciones o consultas, la controversia será sometida, a petición de cualquiera de las Partes Contratantes, a un tribunal arbitral establecido de conformidad con las disposiciones de este Artículo o, por acuerdo de las Partes Contratantes, a cualquier otro tribunal internacional.

3. El tribunal arbitral estará integrado por tres árbitros, nombrados como sigue:

- (a) cada Parte Contratante designará a un árbitro; y
- (b) los árbitros nombrados por las Partes Contratantes, dentro de los siguientes 60 días contados a partir de la fecha del nombramiento del segundo árbitro, seleccionarán un tercer árbitro mediante común acuerdo, quien, previa aprobación de las Partes Contratantes, fungirá como presidente del tribunal. El presidente será nacional o residente permanente de un tercer país que mantenga relaciones diplomáticas con las Partes Contratantes.

4. Una Parte Contratante podrá someter una disputa a un tribunal arbitral mediante notificación por escrito efectuada a través de la vía diplomática a la otra Parte Contratante. Dicha notificación contendrá una exposición de los fundamentos legales y de hecho en que se basa la reclamación, así como el nombre del árbitro designado por la Parte Contratante que haya iniciado el procedimiento. Dentro de los 60 días posteriores a la entrega de la notificación, la Parte Contratante demandada notificará a la otra Parte Contratante el nombre del árbitro nombrado por ella.

5. Si dentro de los períodos de tiempo a que se refieren los párrafos 3(b), y 4 anteriores no se han realizado las designaciones requeridas o no se han efectuado las autorizaciones requeridas, cualquier Parte Contratante podrá solicitar al Presidente de la Corte Internacional de Justicia que realice la designación necesaria. Si el Presidente es un nacional o residente permanente de cualquiera de las Partes Contratantes o se encuentra imposibilitado para actuar, el Vicepresidente será invitado a realizar la designación. Si el Vicepresidente es un nacional o residente permanente de cualquiera de las Partes Contratantes o se encuentra imposibilitado para actuar, el miembro de la Corte Internacional de Justicia que siga en el orden jerárquico y que no sea nacional o residente permanente de cualquiera de las Partes Contratantes será invitado a realizar la designación.

6. En caso de que cualquier árbitro designado de conformidad con este Artículo renuncie o se encuentre imposibilitado para actuar, se nombrará un árbitro sucesor de conformidad con el mismo procedimiento prescrito para el nombramiento del árbitro original, y el sucesor tendrá todas las facultades y obligaciones que el árbitro original.

7. Una vez convocado por el presidente, el tribunal arbitral determinará la sede del arbitraje y la fecha de inicio del procedimiento arbitral.

8. El tribunal arbitral decidirá todas las cuestiones relacionadas con su competencia y, sujeto a cualquier acuerdo entre las Partes Contratantes, determinará su propio procedimiento.

9. El tribunal arbitral dictaminará su laudo por mayoría de votos. El Tribunal Arbitral decidirá la controversia que le sea sometida de conformidad con este Acuerdo y con las reglas y principios aplicables del derecho internacional.

10. Cada Parte Contratante sufragará los costos de su árbitro designado y el costo de su representación legal en los procedimientos. Los costos del presidente del tribunal arbitral y demás gastos relacionados con el desarrollo del arbitraje serán sufragados por partes iguales por las Partes Contratantes. Sin embargo, como parte del laudo, el tribunal arbitral podrá decidir que una proporción mayor de los costos sea sufragada por una de las Partes Contratantes.

11. El tribunal arbitral otorgará a las Partes Contratantes una audiencia justa. Cualquier laudo será emitido por escrito y contendrá las consideraciones de hecho y de derecho. Un ejemplar firmado del laudo será entregado a cada Parte Contratante. El laudo arbitral será definitivo y obligatorio para las Partes Contratantes.

CAPITULO IV: DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 22

Aplicación del Acuerdo

1. El termino inversión incluye a todas las inversiones, hayan sido efectuadas antes o después de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo.

2. Las disposiciones de este Acuerdo no se aplicarán a reclamaciones derivadas de eventos que ocurrieron, o a reclamaciones que hayan sido resueltas, antes de su entrada en vigor.

ARTICULO 23**Consultas**

Cada Parte Contratante podrá en cualquier momento proponer celebrar consultas sobre cualquier asunto relacionado con este Acuerdo. Dichas consultas serán llevadas a cabo en el tiempo y lugar acordado por las Partes Contratantes.

ARTICULO 24**Aplicación de otras Reglas**

Si las disposiciones legales de una de las Partes Contratantes o las obligaciones bajo el derecho internacional actuales o futuras entre las Partes Contratantes al margen del presente Acuerdo contienen reglas generales o específicas en virtud de las cuales se conceda a las inversiones de inversionistas de la otra Parte Contratante un trato más favorable que el previsto en el presente Acuerdo, dichas reglas prevalecerán sobre el presente Acuerdo, en cuanto sean más favorables.

ARTICULO 25**Extensión Territorial**

A la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo, o en cualquier momento posterior, las disposiciones de este Acuerdo podrán extenderse a aquellos territorios cuyas relaciones internacionales sean responsabilidad del Gobierno del Reino Unido, según sea acordado por las Partes Contratantes a través de un Intercambio de Notas.

ARTICULO 26**Entrada en vigor**

1. Cada Parte Contratante notificará a la otra por escrito sobre el cumplimiento de sus requisitos constitucionales en relación con la aprobación y entrada en vigor de este Acuerdo.
2. Este Acuerdo entrará en vigor 30 días después de la última de las dos notificaciones a que hace referencia el párrafo 1 anterior.

ARTICULO 27**Duración y Terminación**

Este Acuerdo tendrá una vigencia de 10 años. Posteriormente, continuará en vigor hasta la expiración de 12 meses a partir de la fecha en que alguna de las Partes Contratantes haya notificado a la otra y por escrito su intención de terminación. Las disposiciones de este Acuerdo continuarán en vigor respecto de las inversiones efectuadas durante su vigencia por un período de 15 años contados a partir de la fecha de terminación y sin perjuicio de la aplicación posterior de las reglas generales del derecho internacional.

En testimonio de lo cual, los abajo firmantes debidamente autorizados por sus respectivos Gobiernos, han firmado este Acuerdo.

FIRMADO en Viena, Austria el doce de mayo de 2006, en idiomas español e inglés, siendo ambos textos igualmente auténticos.- Por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos: El Secretario de Economía, Sergio Alejandro García de Alba Zepeda.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte: El Subsecretario Parlamentario de Estado de la Secretaría de Relaciones Exteriores, Lord Triesman de Tottenham.- Rúbrica.

Anexo al Artículo 11**(Aplicable Únicamente para el Caso de México)**

Si el inversionista, o una empresa propiedad del inversionista o controlada por éste, presenta la controversia referida en el Artículo 11(1) ó 11(2) de este Acuerdo ante un tribunal administrativo o judicial competente de la Parte Contratante, la misma controversia no podrá ser sometida a arbitraje de acuerdo a lo establecido en la Sección Primera, Capítulo III de este Acuerdo.

La presente es copia fiel y completa en español del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones, firmado en la ciudad de Viena, Austria, el doce de mayo de dos mil seis.

Extiendo la presente, en veintiséis páginas útiles, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el veintinueve de junio de dos mil siete, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Conste.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXO No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Guerrero y el Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca de la propia entidad federativa.

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

ANEXO No. 1 AL CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA, DE LA PROPIA ENTIDAD FEDERATIVA, DESIGNADOS RESPECTIVAMENTE COMO LA SECRETARIA, LA ENTIDAD FEDERATIVA Y EL MUNICIPIO.

El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Guerrero tienen celebrado un Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y del cual forma parte integrante el Anexo No. 1, relativo a las funciones operativas de administración de los derechos por el otorgamiento de concesiones por el uso o goce de la zona federal marítimo terrestre, que entró en vigor el 16 de noviembre de 2005.

En diciembre de 1994, el H. Congreso de la Unión aprobó, entre otras modificaciones, la adición de un párrafo al artículo 232 de la Ley Federal de Derechos, para establecer que en los casos en que las entidades federativas y municipios hayan celebrado con la Federación convenio de colaboración administrativa en materia de los ingresos que se obtengan por el cobro de los derechos por el uso, goce o aprovechamiento de los inmuebles ubicados en la zona federal marítimo terrestre, podrán destinar éstos, cuando así se convenga expresamente, a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la citada zona, así como a la prestación de los servicios que se requieran.

Asimismo, el propio H. Congreso de la Unión en diciembre de 1996, consideró conveniente una adición al citado artículo 232 de la Ley Federal de Derechos para establecer que la Federación, las entidades federativas y los municipios que hayan convenido en dar el citado destino a los ingresos obtenidos por concepto del derecho de referencia, también podrán convenir en crear fondos para cumplir con los fines señalados en el párrafo anterior, con una aportación por la entidad federativa, por el municipio o, cuando así lo acordaren, por ambos, en un equivalente a dos veces el monto aportado por la Federación, el cual en ningún caso podrá exceder del porcentaje de los ingresos de mérito que le corresponde en los términos del Anexo suscrito.

Por otra parte, el H. Congreso de la Unión aprobó en diciembre de 1997, reformas a los artículos 232 a 234 de la Ley Federal de Derechos, así como las adiciones de los artículos 232-C y 232-D al mencionado ordenamiento, cuyo objeto, entre otros, fue separar de manera expresa los derechos que están obligados a pagar quienes usen, gocen o aprovechen las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.

Asimismo, mediante el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 21 de diciembre de 2005, entre otras, fue efectuada la modificación de la denominación del Capítulo V, del Título Segundo, para quedar como "Salinas", que comprende los artículos 211-A y 211-B relativos, en su orden, al derecho de explotación de sal y al pago que deberán efectuar las personas físicas o morales, titulares de permisos, autorizaciones o concesiones mineras que al amparo de las mismas exploten las sales o subproductos que se obtengan de salinas formadas de aguas provenientes de mares actuales, en forma natural o artificial, por concepto del derecho de uso de la zona federal marítimo terrestre para la explotación de salinas, en los casos que para realizar sus actividades usen o aprovechen dicha zona.

Por lo antes expuesto, resulta conveniente celebrar un nuevo Anexo que sustituya al antes mencionado, por lo que la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 6o. fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 211-B, 232-C, 232-D, 233, 234 y 235 de la Ley Federal de Derechos, y en la legislación estatal y municipal, en los siguientes artículos: 74 fracciones II, IV, XI y XXXVII y 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 2o., 7o., 10o., 18 fracción III, 22 fracciones V y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero No. 433; 6o fracción III, 62 fracción II, 72 y 123 fracciones IV y IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado; han acordado suscribir el presente Anexo en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS**SECCION I****DE LA ADMINISTRACION DE LOS DERECHOS POR EL USO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE PARA LA EXPLOTACION DE SALINAS Y POR EL USO, GOCE O APROVECHAMIENTO DE INMUEBLES, QUE ESTAN OBLIGADAS A PAGAR LAS PERSONAS FISICAS Y LAS MORALES QUE USEN, GOCEN O APROVECHEN LAS PLAYAS, LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS**

PRIMERA.- La Secretaría y la entidad federativa convienen en coordinarse para que ésta, por conducto del municipio, asuma las funciones operativas de administración en relación con los ingresos federales por concepto de:

I. Derecho por el uso de la zona federal marítimo terrestre para la explotación de salinas, que están obligadas a pagar las personas físicas o morales, titulares de permisos, autorizaciones o concesiones mineras que al amparo de las mismas exploten las sales o subproductos que se obtengan de salinas formadas de aguas provenientes de mares actuales, en forma natural o artificial, cuando para realizar las actividades en esta materia usen o aprovechen la citada zona federal, en términos del artículo 211-B de la Ley Federal de Derechos.

II. Derecho por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles, que están obligadas a pagar las personas físicas y las morales que usen, gocen o aprovechen las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, cuando sobre estos conceptos tenga competencia la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en términos de los artículos 232-C y 232-D de la Ley Federal de Derechos.

SEGUNDA.- La entidad federativa, por conducto del municipio, ejercerá las funciones operativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro de los derechos a que se refieren los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos en los términos de la legislación federal aplicable y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, conforme a lo siguiente:

I. En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro de los derechos citados, ejercerá las siguientes facultades:

a). Recibir y, en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales y recaudar los pagos respectivos, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos.

b). Comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y determinar los derechos y sus accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades. La entidad federativa podrá ejercer conjuntamente con el municipio la facultad a que se refiere este inciso, en cuyo caso los incentivos que correspondan por su actuación serán distribuidos en partes iguales entre ésta y el municipio, una vez descontada la parte correspondiente a la Secretaría.

c). Las establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación.

d). Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por el municipio o, en su caso, por la entidad federativa, que determinen los derechos y sus accesorios a que se refiere el inciso b) de esta fracción, así como recaudar, en su caso, el importe correspondiente.

e). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los derechos y sus accesorios que el municipio o la entidad federativa determinen.

Las declaraciones, el importe de los pagos y demás documentos, serán recibidos en las oficinas recaudadoras del municipio o en las instituciones de crédito que éste autorice o, en su caso, de la entidad federativa.

II. En materia de autorizaciones relacionadas a los derechos de referencia, ejercerá las siguientes facultades:

a). Autorizar el pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

b). Autorizar sobre la solicitud de devolución de cantidades pagadas indebidamente y efectuar el pago correspondiente, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

III. En materia de multas, en relación con los derechos de mérito, ejercerá las siguientes facultades:

a). Imponer y notificar las que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de los derechos, cuando dichas infracciones hayan sido descubiertas por el municipio o, en su caso, por la entidad federativa.

b). Condonar las multas que imponga en el ejercicio de las facultades delegadas que se señalan en esta cláusula e informar a la Secretaría sobre las infracciones de que tenga conocimiento en los demás casos.

En relación con la comisión o presunta comisión de delitos fiscales de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, el municipio se obliga a informar a la entidad federativa y ésta a la Secretaría, en los términos a que se refiere la cláusula quinta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

TERCERA.- La Secretaría se reserva las facultades de planeación, programación, normatividad, verificación y evaluación de la administración de los ingresos a que se refiere este instrumento y la entidad federativa y el municipio observarán lo que a este respecto señale la propia Secretaría, pudiendo ésta en cualquier momento ejercer las atribuciones a que se refiere el presente Anexo en forma separada o conjunta con la entidad federativa, aun cuando le hayan sido conferidas para que las ejerza por conducto del municipio.

Independientemente de lo dispuesto en la cláusula cuarta de este instrumento, la entidad federativa, cuando así lo acuerde expresamente con el municipio, podrá ejercer en forma directa las facultades a que se refiere la cláusula segunda de este Anexo. Dicho acuerdo deberá ser publicado en el órgano de difusión oficial de la entidad federativa y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el citado órgano.

En el caso señalado en el párrafo anterior, el municipio no sufrirá perjuicio en la percepción de los incentivos que le correspondan en los términos de la cláusula sexta de este Anexo, con excepción de los previstos en la fracción IV de dicha cláusula, los cuales corresponderán íntegramente a la entidad federativa.

CUARTA.- En el caso de que los ingresos enterados a la entidad federativa y a la Secretaría por el municipio, por concepto de cobro de los derechos materia del presente Anexo, sean inferiores al monto que les corresponde de acuerdo con lo establecido en la cláusula sexta de este Anexo, o bien que los ingresos reportados sean inferiores a los realmente percibidos, previo dictamen del Comité Técnico a que se refiere la cláusula decimasegunda de este Anexo, el municipio deberá enterar a la entidad federativa y a la Secretaría, en un plazo máximo de 30 días naturales, los montos faltantes de que se trate, debidamente actualizados y, en su caso, con sus correspondientes recargos, en los términos de lo dispuesto en los artículos 17-A y 21 del Código Fiscal de la Federación, computados a partir de la fecha señalada en el segundo párrafo de la cláusula octava de este Anexo y hasta que se efectúe el entero correspondiente, independientemente del pago de intereses a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Asimismo, a partir de la fecha en que se haya emitido el dictamen del Comité Técnico antes citado, las funciones operativas de administración de los derechos a que se refiere el presente Anexo, las ejercerá la entidad federativa en los términos y condiciones establecidos en el mismo.

En el caso señalado en el párrafo anterior, corresponderá a la entidad federativa el 72% de lo recaudado en el municipio por los derechos y sus correspondientes recargos a que se refiere este Anexo, así como el 100% de los gastos de ejecución y el 100% de las multas impuestas por él mismo en los términos del Código Fiscal de la Federación y de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales, en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del citado Código. Al municipio le corresponderá el 18% de los derechos y sus correspondientes recargos. Los remanentes corresponderán a la Secretaría.

En todo caso, los recursos de que se trate serán aplicados dentro de la circunscripción territorial del municipio a los fines que establece esta Sección.

QUINTA.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ejercerá en forma exclusiva la posesión y propiedad de la Nación en las playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, en los términos de la legislación federal aplicable.

Asimismo, para el debido aprovechamiento, uso, explotación, administración y vigilancia de los bienes señalados en el párrafo anterior, se considerarán sus características y vocaciones de uso, en congruencia con los programas que para tal efecto elabore la propia Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien establecerá las bases de coordinación con la entidad federativa y el municipio que al efecto se requieran.

SEXTA.- La entidad federativa y el municipio percibirán, como incentivo por la administración que realicen de los ingresos a que se refiere este Anexo, lo siguiente:

I. 10% de lo recaudado en el municipio, por los derechos y sus correspondientes recargos a que se refiere este Anexo corresponderá a la entidad federativa.

II. 80% de la recaudación señalada en la fracción anterior corresponderá al municipio.

III. El 10% restante conforme a las fracciones anteriores corresponderá a la Secretaría.

IV. El 100% de los gastos de ejecución y de las multas impuestas por el Municipio, en los términos del Código Fiscal de la Federación, así como de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales municipales, en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del citado Código, corresponderá al municipio.

Lo dispuesto en esta cláusula sólo procederá cuando se paguen efectivamente los créditos respectivos, deduciendo las devoluciones efectuadas conforme a las disposiciones fiscales federales aplicables.

SEPTIMA.- La entidad federativa y el municipio convienen con la Secretaría en que los ingresos que se obtengan por el cobro de los siguientes derechos, serán destinados, total o parcialmente, a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de dicha zona, así como a la prestación de los servicios que requiera la misma:

I. El derecho por el uso de la zona federal marítimo terrestre para la explotación de salinas, que están obligadas a pagar las personas físicas o morales, titulares de permisos, autorizaciones o concesiones mineras que al amparo de las mismas exploten las sales o subproductos que se obtengan de salinas formadas de aguas provenientes de mares actuales, en forma natural o artificial, cuando para realizar las actividades en esta materia usen o aprovechen la citada zona federal, que establece el artículo 211-B de la Ley Federal de Derechos, y

II. El derecho por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles que están obligadas a pagar las personas físicas y las morales que usen, gocen o aprovechen las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas que establece el artículo 232-C de la Ley de la materia.

Dentro del concepto de administración, la cual se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Sección II de este Anexo, queda incluida la delimitación de la zona federal marítimo terrestre, la actualización del censo de las ocupaciones de la referida zona, así como su zonificación ecológica y urbana.

OCTAVA.- Para la rendición de la cuenta comprobada de los ingresos federales coordinados a que se refiere este Anexo se estará por parte de la entidad federativa y del municipio a lo dispuesto en la Sección IV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. La entidad federativa deberá contabilizar en forma total el ingreso percibido por los derechos materia de este Anexo y sus accesorios e informará a la Secretaría sobre la recaudación obtenida y enterará a ésta el remanente del mismo, después de haber disminuido las partes correspondientes al municipio y a la entidad federativa.

El municipio deberá enterar a la entidad federativa la parte que corresponda a ésta y a la Secretaría de los ingresos a que se refiere este Anexo, dentro de los cinco días del mes siguiente al que corresponda la recaudación. Igual obligación corresponderá a la entidad federativa para con el municipio y con la Secretaría, si aquélla administra.

Para el caso de que la entidad federativa sea la que administre directamente los ingresos de referencia, ésta proporcionará adicionalmente a la Secretaría información mensual y comprobación de los pagos de las cantidades que le hubieran correspondido al municipio.

Independientemente de lo anterior, tratándose de los ingresos a que se refiere este Anexo y para los efectos legales de control a que haya lugar, el municipio se obliga a informar a la entidad federativa y ésta a su vez deberá presentar a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, un informe mensual que señale el monto total del ingreso percibido y las actividades llevadas a cabo en la zona federal marítimo terrestre.

SECCION II

DE LA CREACION DE UN FONDO PARA LA VIGILANCIA, ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO, PRESERVACION Y LIMPIEZA DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, ASI COMO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS QUE REQUIERA LA MISMA

NOVENA.- La Secretaría, la entidad federativa y el municipio convienen en establecer las bases para la creación y administración de un fondo derivado de lo dispuesto en los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos, cuyos recursos y, si los hubiere, sus rendimientos, tendrán como destino específico la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, dentro de la circunscripción territorial del municipio.

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

a). Vigilancia.- Actos de verificación permanente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre.

b). Administración.- Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tienen como finalidad apoyar la consecución de los objetivos del presente Anexo a través de la provisión de los medios necesarios para obtener los resultados con la mayor eficiencia, eficacia y congruencia. Dentro del concepto de administración queda incluido lo siguiente:

1. Delimitación.- Definición topohidrográfica de los límites y linderos de la zona federal marítimo terrestre.
2. Actualización del censo de sus ocupaciones.- Identificación de las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre, así como de sus características catastrales.
3. Zonificación ecológica y urbana.- Planificación ecológica y urbana de los usos de suelo de la zona federal marítimo terrestre.

c). Mantenimiento.- Conjunto de actividades tendentes a conservar en buen estado la zona federal marítimo terrestre.

d). Preservación.- Conjunto de acciones para defender de algún daño a la zona federal marítimo terrestre, a través de proyectos y obras ejecutadas sobre la misma, con la finalidad de devolverle su configuración e integración original, cuando se hubiere deteriorado, transformado de cualquier manera o afectado, por hechos, desastres naturales o accidentes generados por el hombre.

Asimismo, se consideran incluidos dentro de estas acciones los proyectos y las obras ejecutadas sobre la zona federal marítimo terrestre, cuya finalidad sea prevenir la modificación de la misma por fenómenos naturales o acontecimientos generados por el hombre.

e). Limpieza.- Conjunto de acciones conducentes al aseo y arreglo permanente de la zona federal marítimo terrestre.

En ningún caso los recursos del fondo podrán ser aplicados a fines distintos de los establecidos en este Anexo.

Las funciones antes referidas se llevarán a cabo de conformidad con la legislación federal de la materia.

DECIMA.- Las aportaciones al fondo a que se refiere la cláusula anterior se harán con base en los ingresos a que se refieren los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos, que se hayan captado por la entidad federativa o el municipio a partir de la entrada en vigor del presente Anexo, de la manera que a continuación se establece, con excepción de los gastos de ejecución, de las multas impuestas por el municipio o, en su caso, por la entidad federativa y de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación:

I. La entidad federativa, el municipio o ambos aportarán al fondo una cantidad equivalente al 20% sobre los citados ingresos.

II. La Secretaría aportará una cantidad equivalente a la mitad del monto aportado por la entidad federativa y/o el municipio conforme a la fracción anterior, sin que en ningún caso exceda del 10% que le corresponda conforme a este Anexo y sólo se efectuará respecto de los ingresos que provengan de derechos efectivamente pagados y que hayan quedado firmes.

El fondo se entenderá constituido una vez que se encuentren concentradas en la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa, las aportaciones de la Secretaría, de la entidad federativa y/o del municipio y sólo a partir de su integración total generará intereses y se podrá disponer de él.

DECIMAPRIMERA.- Los recursos aportados al fondo por la Secretaría, la entidad federativa y/o el municipio y, en su caso, sus rendimientos, serán concentrados y administrados por la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa quien, a más tardar al tercer día hábil posterior a la fecha en que se haya constituido el fondo, hará acreditamiento a cargo de los mismos en los montos correspondientes en la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre del municipio, de la cual se dispondrá en los términos que acuerde el Comité Técnico a que se refiere la cláusula decimasegunda de este Anexo.

La cuenta bancaria a que se refiere el párrafo anterior deberá ser de tipo productivo, de liquidez inmediata y que en ningún caso implique valores de riesgo y cuyos datos deberán ser comunicados a la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa.

La aportación que corresponde a la Secretaría se efectuará al tercer día hábil posterior a la fecha en que, en los términos de lo dispuesto en la cláusula octava de este Anexo, ésta haya recibido los recursos que le corresponden.

En el caso de que la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa no efectúe el acreditamiento señalado en el primer párrafo de esta cláusula, pagará mensualmente los rendimientos calculados a la tasa primaria promedio de rendimiento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a plazo de 28 días correspondientes a la tasa promedio de las emisiones del mes inmediato anterior. Estos rendimientos también se acreditarán a la cuenta bancaria señalada en el referido párrafo y serán destinados exclusivamente para los fines a que se refiere este Anexo, en los términos que apruebe el Comité Técnico.

DECIMASEGUNDA.- Para los efectos de cumplimiento del presente Anexo se constituye un Comité Técnico conforme a las bases que a continuación se señalan:

I. Estará integrado por un representante de cada una de las siguientes dependencias y entidades: la Secretaría, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la entidad federativa y el municipio. Por cada representante se nombrará un suplente. El representante de la entidad federativa será el Presidente del Comité.

La representación de los integrantes del Comité será como sigue:

a). La del municipio recaerá en el Presidente Municipal y en el caso que éste renunciara a dicha representación en el Comité, el representante será la persona que expresamente designe el Ayuntamiento o, en su defecto, la Legislatura Local.

b). La de la entidad federativa, corresponderá al Secretario de Finanzas y Administración de la entidad federativa.

c). La de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, recaerá en el Delegado Federal en la entidad federativa de dicha dependencia del Gobierno Federal.

d). La de la Secretaría corresponderá al Administrador Local Jurídico competente.

Todos y cada uno de los miembros del Comité deberán estar debidamente acreditados ante la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa y cualquier cambio de los mismos también deberá ser notificado a ésta.

II. Tomará decisiones por mayoría y, en su caso, el representante de la entidad federativa tendrá voto de calidad.

III. Efectuará reuniones con la periodicidad que él mismo fije y podrá llevar a cabo reuniones extraordinarias a solicitud de su Presidente o de al menos dos de sus miembros.

IV. Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a). Recibir, analizar y, en su caso, aprobar los programas para la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, y los presupuestos de los mismos que el municipio le presente; así como vigilar su cumplimiento.

b). Establecer las fechas en que la entidad federativa y/o el municipio deban cubrir sus respectivas aportaciones al fondo y vigilar que se cumplan los requisitos de entero y de rendición de cuenta comprobada a que se refiere la cláusula octava de este Anexo.

c). Verificar que los recursos del fondo sean aplicados al destino específico que establece esta Sección y las demás disposiciones legales aplicables.

d). Autorizar la disposición de los recursos necesarios de la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre del municipio en los términos de este Anexo, para la realización de los programas aprobados y comprobar que se destinen a los fines que establece esta Sección y las demás disposiciones legales aplicables.

e). Supervisar y vigilar la aplicación de las erogaciones que hayan sido autorizadas, conforme a lo dispuesto en esta Sección.

f). Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Sección, así como presentar a la Secretaría y a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, un informe trimestral sobre el desarrollo del mismo.

g). Revisar la información escrita que debe entregarle el municipio sobre el manejo y aplicación del fondo a efecto de formular, en su caso, las observaciones procedentes en cuanto tenga conocimiento de cualquier desviación de los lineamientos establecidos al respecto.

h). Comunicar a la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa los casos en que, por razones que estime justificadas, deban suspenderse las ministraciones de fondos al municipio.

i). Formular el dictamen a que se refiere la cláusula cuarta de este Anexo y comunicar a la Secretaría los resultados del mismo.

j). En general, contará con todas las facultades necesarias para la consecución de los objetivos de la presente Sección.

DECIMATERCERA.- La entidad federativa y el municipio se obligan a cubrir sus respectivas aportaciones al fondo en las fechas que fije el Comité Técnico, las cuales serán concentradas en la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa. Tales aportaciones se efectuarán mediante acreditamiento a la cuenta bancaria que señale la propia dependencia.

El depósito por uno de los aportantes al fondo de un monto superior al que le corresponda, no obliga a los otros a hacerlo de la misma manera. Dicho monto aportado en exceso no se considerará como parte del fondo, pero sí podrá destinarse a los programas aprobados a que se refiere esta Sección, así como a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre y a la prestación de los servicios que requiera la misma.

Los recursos que se aporten por parte de la Secretaría podrán disminuirse o aumentarse, sin exceder del límite máximo de 10% del monto de los ingresos que le correspondan conforme a este Anexo, a solicitud de la entidad federativa y/o del municipio, situación que deberá comunicarse por escrito a la Secretaría para su posterior publicación en el órgano de difusión de la entidad federativa y en el Diario Oficial de la Federación. Dichas modificaciones sólo podrán hacerse dentro de los primeros dos meses del ejercicio de que se trate.

DECIMACUARTA.- El municipio administrará y hará debida aplicación de las cantidades que reciba del fondo y, en su caso, de sus rendimientos, en los términos de este Anexo, debiendo cumplir con las obligaciones que le correspondan, además de las siguientes:

I. Presentar al Comité Técnico, previa la autorización de disposición de recursos del fondo, los programas y presupuestos específicos de cada uno de ellos debidamente calendarizados, de manera tal que los ingresos que perciba del fondo resulten suficientes para su cumplimiento.

II. Incluir un informe sobre la aplicación de los recursos del fondo en la Cuenta de la Hacienda Pública que anualmente rinde a la Legislatura Local y destinar copia del mismo al Comité Técnico y a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría.

III. Informar al Comité Técnico, trimestralmente y siempre que se le requiera, sobre el desarrollo de los programas aprobados y la aplicación de los recursos del fondo y presentar los estados de las cuentas bancarias en las que sean depositados los recursos de dicho fondo.

DECIMAQUINTA.- La entidad federativa o el municipio podrán reducir o cancelar en su totalidad programas, siempre y cuando los ya iniciados sean concluidos.

DECIMASEXTA.- La aportación de la Secretaría al fondo a que se refiere este Anexo se hará únicamente con recursos del ejercicio fiscal de que se trate.

DECIMASEPTIMA.- Los recursos del fondo junto con los rendimientos que hubieren generado, que durante un ejercicio fiscal no sean utilizados debido a que el municipio no haya cumplido con los programas aprobados, previo dictamen del Comité Técnico que hará del conocimiento de la Secretaría, serán acreditados en la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre de la entidad federativa, a fin de que ésta los aplique a los fines que señala esta Sección, debiendo cumplir con los programas aprobados e informar a la Secretaría y al Comité Técnico de ello.

DECIMAOCTAVA.- El incumplimiento por parte del municipio a lo dispuesto en la cláusula decimacuarta de este Anexo dará lugar al reembolso de los recursos no aplicados a la entidad federativa, con los rendimientos que se hubiesen generado. Los recursos correspondientes al municipio y a la Secretaría serán acreditados a la entidad federativa en los mismos términos a que se refiere la cláusula anterior.

DECIMANOVENA.- Para el caso de aplicación de lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula cuarta de este Anexo, simultáneamente, la entidad federativa asumirá también la administración del fondo constituido en los términos de esta Sección, bajo las mismas condiciones establecidas en la misma y para la utilización de los recursos en la circunscripción territorial del municipio.

VIGESIMA.- El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y, por lo tanto, le son aplicables en todo lo conducente sus disposiciones, así como las de la legislación federal correspondiente.

Este Anexo se publicará tanto en el órgano de difusión de la entidad federativa como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último, fecha en la que queda sin efecto el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, el Estado de Guerrero y el Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2005.

TRANSITORIA

UNICA.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Anexo se encuentren en trámite ante las autoridades fiscales de la entidad federativa o del municipio, serán concluidos en los términos del Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2005.

México, D.F., a 21 de mayo de 2007.- Por el Estado: el Gobernador, **Carlos Zeferino Torreblanca Galindo**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Armando Chavarria Barrera**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Alvarez Reyes**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Cervando Ayala Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **Teodoro Valdovinos Guzmán**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Aníbal Orozco Arizmendi**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

ANEXO No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Guerrero y el Municipio de Copala de la propia entidad federativa.

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

ANEXO No. 1 AL CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COPALA, DE LA PROPIA ENTIDAD FEDERATIVA, DESIGNADOS RESPECTIVAMENTE COMO LA SECRETARIA, LA ENTIDAD FEDERATIVA Y EL MUNICIPIO.

El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Guerrero tienen celebrado un Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y del cual forma parte integrante el Anexo No. 1, relativo a las funciones operativas de administración de los derechos por el otorgamiento de concesiones por el uso o goce de la zona federal marítimo terrestre, que entró en vigor el 8 de diciembre de 2005.

En diciembre de 1994, el H. Congreso de la Unión aprobó, entre otras modificaciones, la adición de un párrafo al artículo 232 de la Ley Federal de Derechos, para establecer que en los casos en que las entidades federativas y municipios hayan celebrado con la Federación convenio de colaboración administrativa en materia de los ingresos que se obtengan por el cobro de los derechos por el uso, goce o aprovechamiento de los inmuebles ubicados en la zona federal marítimo terrestre, podrán destinar éstos, cuando así se convenga expresamente, a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la citada zona, así como a la prestación de los servicios que se requieran.

Asimismo, el propio H. Congreso de la Unión en diciembre de 1996, consideró conveniente una adición al citado artículo 232 de la Ley Federal de Derechos para establecer que la Federación, las entidades federativas y los municipios que hayan convenido en dar el citado destino a los ingresos obtenidos por concepto del derecho de referencia, también podrán convenir en crear fondos para cumplir con los fines señalados en el párrafo anterior, con una aportación por la entidad federativa, por el municipio o, cuando así lo acordaren, por ambos, en un equivalente a dos veces el monto aportado por la Federación, el cual en ningún caso podrá exceder del porcentaje de los ingresos de mérito que le corresponde en los términos del Anexo suscrito.

Por otra parte, el H. Congreso de la Unión aprobó en diciembre de 1997, reformas a los artículos 232 a 234 de la Ley Federal de Derechos, así como las adiciones de los artículos 232-C y 232-D al mencionado ordenamiento, cuyo objeto, entre otros, fue separar de manera expresa los derechos que están obligados a pagar quienes usen, gocen o aprovechen las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.

Asimismo, mediante el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 21 de diciembre de 2005, entre otras, fue efectuada la modificación de la denominación del Capítulo V, del Título Segundo, para quedar como "Salinas", que comprende los artículos 211-A y 211-B relativos, en su orden, al derecho de explotación de sal y al pago que deberán efectuar las personas físicas o morales, titulares de permisos, autorizaciones o concesiones mineras que al amparo de las mismas exploten las sales o subproductos que se obtengan de salinas formadas de aguas provenientes de mares actuales, en forma natural o artificial, por concepto del derecho de uso de la zona federal marítimo terrestre para la explotación de salinas, en los casos que para realizar sus actividades usen o aprovechen dicha zona.

Por lo antes expuesto, resulta conveniente celebrar un nuevo Anexo que sustituya al antes mencionado, por lo que la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 6o., fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 211-B, 232-C, 232-D, 233, 234 y 235 de la Ley Federal de Derechos, y en la legislación estatal y municipal, en los siguientes artículos: 74 fracciones II, IV, XI y XXXVII y 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 2o., 7o., 10o., 18 fracción III, 22 fracciones V y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero No. 433; 6o. fracción III, 62 fracción II, 72 y 123 fracciones IV y IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado; han acordado suscribir el presente Anexo en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

SECCION I

DE LA ADMINISTRACION DE LOS DERECHOS POR EL USO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE PARA LA EXPLOTACION DE SALINAS Y POR EL USO, GOCE O APROVECHAMIENTO DE INMUEBLES, QUE ESTAN OBLIGADAS A PAGAR LAS PERSONAS FISICAS Y LAS MORALES QUE USEN, GOCEN O APROVECHEN LAS PLAYAS, LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS

PRIMERA.- La Secretaría y la entidad federativa convienen en coordinarse para que ésta, por conducto del municipio, asuma las funciones operativas de administración en relación con los ingresos federales por concepto de:

I. Derecho por el uso de la zona federal marítimo terrestre para la explotación de salinas, que están obligadas a pagar las personas físicas o morales, titulares de permisos, autorizaciones o concesiones mineras que al amparo de las mismas exploten las sales o subproductos que se obtengan de salinas formadas de aguas provenientes de mares actuales, en forma natural o artificial, cuando para realizar las actividades en esta materia usen o aprovechen la citada zona federal, en términos del artículo 211-B de la Ley Federal de Derechos.

II. Derecho por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles, que están obligadas a pagar las personas físicas y las morales que usen, gocen o aprovechen las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, cuando sobre estos conceptos tenga competencia la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en términos de los artículos 232-C y 232-D de la Ley Federal de Derechos.

SEGUNDA.- La entidad federativa, por conducto del municipio, ejercerá las funciones operativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro de los derechos a que se refieren los artículos 211-B y

232-C de la Ley Federal de Derechos en los términos de la legislación federal aplicable y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, conforme a lo siguiente:

I. En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro de los derechos citados, ejercerá las siguientes facultades:

a). Recibir y, en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales y recaudar los pagos respectivos, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos.

b). Comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y determinar los derechos y sus accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades. La entidad federativa podrá ejercer conjuntamente con el municipio la facultad a que se refiere este inciso, en cuyo caso los incentivos que correspondan por su actuación serán distribuidos en partes iguales entre ésta y el municipio, una vez descontada la parte correspondiente a la Secretaría.

c). Las establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación.

d). Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por el municipio o, en su caso, por la entidad federativa, que determinen los derechos y sus accesorios a que se refiere el inciso b) de esta fracción, así como recaudar, en su caso, el importe correspondiente.

e). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los derechos y sus accesorios que el municipio o la entidad federativa determinen.

Las declaraciones, el importe de los pagos y demás documentos, serán recibidos en las oficinas recaudadoras del municipio o en las instituciones de crédito que éste autorice o, en su caso, de la entidad federativa.

II. En materia de autorizaciones relacionadas a los derechos de referencia, ejercerá las siguientes facultades:

a). Autorizar el pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

b). Autorizar sobre la solicitud de devolución de cantidades pagadas indebidamente y efectuar el pago correspondiente, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

III. En materia de multas, en relación con los derechos de mérito, ejercerá las siguientes facultades:

a). Imponer y notificar las que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de los derechos, cuando dichas infracciones hayan sido descubiertas por el municipio o, en su caso, por la entidad federativa.

b). Condonar las multas que imponga en el ejercicio de las facultades delegadas que se señalan en esta cláusula e informar a la Secretaría sobre las infracciones de que tenga conocimiento en los demás casos.

En relación con la comisión o presunta comisión de delitos fiscales de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, el municipio se obliga a informar a la entidad federativa y ésta a la Secretaría, en los términos a que se refiere la cláusula quinta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

TERCERA.- La Secretaría se reserva las facultades de planeación, programación, normatividad, verificación y evaluación de la administración de los ingresos a que se refiere este instrumento y la entidad federativa y el municipio observarán lo que a este respecto señale la propia Secretaría, pudiendo ésta en cualquier momento ejercer las atribuciones a que se refiere el presente Anexo en forma separada o conjunta con la entidad federativa, aun cuando le hayan sido conferidas para que las ejerza por conducto del municipio.

Independientemente de lo dispuesto en la cláusula cuarta de este instrumento, la entidad federativa, cuando así lo acuerde expresamente con el municipio, podrá ejercer en forma directa las facultades a que se refiere la cláusula segunda de este Anexo. Dicho acuerdo deberá ser publicado en el órgano de difusión oficial de la entidad federativa y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el citado órgano.

En el caso señalado en el párrafo anterior, el municipio no sufrirá perjuicio en la percepción de los incentivos que le correspondan en los términos de la cláusula sexta de este Anexo, con excepción de los previstos en la fracción IV de dicha cláusula, los cuales corresponderán íntegramente a la entidad federativa.

CUARTA.- En el caso de que los ingresos enterados a la entidad federativa y a la Secretaría por el municipio, por concepto de cobro de los derechos materia del presente Anexo, sean inferiores al monto que les corresponde de acuerdo con lo establecido en la cláusula sexta de este Anexo, o bien que los ingresos reportados sean inferiores a los realmente percibidos, previo dictamen del Comité Técnico a que se refiere la cláusula decimasegunda de este Anexo, el municipio deberá enterar a la entidad federativa y a la Secretaría, en un plazo máximo de 30 días naturales, los montos faltantes de que se trate, debidamente actualizados y, en su caso, con sus correspondientes recargos, en los términos de lo dispuesto en los artículos 17-A y 21 del Código Fiscal de la Federación, computados a partir de la fecha señalada en el segundo párrafo de la cláusula octava de este Anexo y hasta que se efectúe el entero correspondiente, independientemente del pago de intereses a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Asimismo, a partir de la fecha en que se haya emitido el dictamen del Comité Técnico antes citado, las funciones operativas de administración de los derechos a que se refiere el presente Anexo, las ejercerá la entidad federativa en los términos y condiciones establecidos en el mismo.

En el caso señalado en el párrafo anterior, corresponderá a la entidad federativa el 72% de lo recaudado en el municipio por los derechos y sus correspondientes recargos a que se refiere este Anexo, así como el 100% de los gastos de ejecución y el 100% de las multas impuestas por él mismo en los términos del Código Fiscal de la Federación y de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales, en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del citado Código. Al municipio le corresponderá el 18% de los derechos y sus correspondientes recargos. Los remanentes corresponderán a la Secretaría.

En todo caso, los recursos de que se trate serán aplicados dentro de la circunscripción territorial del municipio a los fines que establece esta Sección.

QUINTA.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ejercerá en forma exclusiva la posesión y propiedad de la Nación en las playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, en los términos de la legislación federal aplicable.

Asimismo, para el debido aprovechamiento, uso, explotación, administración y vigilancia de los bienes señalados en el párrafo anterior, se considerarán sus características y vocaciones de uso, en congruencia con los programas que para tal efecto elabore la propia Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien establecerá las bases de coordinación con la entidad federativa y el municipio que al efecto se requieran.

SEXTA.- La entidad federativa y el municipio percibirán, como incentivo por la administración que realicen de los ingresos a que se refiere este Anexo, lo siguiente:

I. 10% de lo recaudado en el municipio, por los derechos y sus correspondientes recargos a que se refiere este Anexo corresponderá a la entidad federativa.

II. 80% de la recaudación señalada en la fracción anterior corresponderá al municipio.

III. El 10% restante conforme a las fracciones anteriores corresponderá a la Secretaría.

IV. El 100% de los gastos de ejecución y de las multas impuestas por el Municipio, en los términos del Código Fiscal de la Federación, así como de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales municipales, en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del citado Código, corresponderá al municipio.

Lo dispuesto en esta cláusula sólo procederá cuando se paguen efectivamente los créditos respectivos, deduciendo las devoluciones efectuadas conforme a las disposiciones fiscales federales aplicables.

SEPTIMA.- La entidad federativa y el municipio convienen con la Secretaría en que los ingresos que se obtengan por el cobro de los siguientes derechos, serán destinados, total o parcialmente, a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de dicha zona, así como a la prestación de los servicios que requiera la misma:

I. El derecho por el uso de la zona federal marítimo terrestre para la explotación de salinas, que están obligadas a pagar las personas físicas o morales, titulares de permisos, autorizaciones o concesiones mineras que al amparo de las mismas exploten las sales o subproductos que se obtengan de salinas formadas de aguas provenientes de mares actuales, en forma natural o artificial, cuando para realizar las actividades en esta materia usen o aprovechen la citada zona federal, que establece el artículo 211-B de la Ley Federal de Derechos, y

II. El derecho por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles que están obligadas a pagar las personas físicas y las morales que usen, gocen o aprovechen las playas, la zona federal marítimo terrestre y los

terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas que establece el artículo 232-C de la Ley de la materia.

Dentro del concepto de administración, la cual se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Sección II de este Anexo, queda incluida la delimitación de la zona federal marítimo terrestre, la actualización del censo de las ocupaciones de la referida zona, así como su zonificación ecológica y urbana.

OCTAVA.- Para la rendición de la cuenta comprobada de los ingresos federales coordinados a que se refiere este Anexo se estará por parte de la entidad federativa y del municipio a lo dispuesto en la Sección IV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. La entidad federativa deberá contabilizar en forma total el ingreso percibido por los derechos materia de este Anexo y sus accesorios e informará a la Secretaría sobre la recaudación obtenida y enterará a ésta el remanente del mismo, después de haber disminuido las partes correspondientes al municipio y a la entidad federativa.

El municipio deberá enterar a la entidad federativa la parte que corresponda a ésta y a la Secretaría de los ingresos a que se refiere este Anexo, dentro de los cinco días del mes siguiente al que corresponda la recaudación. Igual obligación corresponderá a la entidad federativa para con el municipio y con la Secretaría, si aquélla administra.

Para el caso de que la entidad federativa sea la que administre directamente los ingresos de referencia, ésta proporcionará adicionalmente a la Secretaría información mensual y comprobación de los pagos de las cantidades que le hubieran correspondido al municipio.

Independientemente de lo anterior, tratándose de los ingresos a que se refiere este Anexo y para los efectos legales de control a que haya lugar, el municipio se obliga a informar a la entidad federativa y ésta a su vez deberá presentar a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, un informe mensual que señale el monto total del ingreso percibido y las actividades llevadas a cabo en la zona federal marítimo terrestre.

SECCION II

DE LA CREACION DE UN FONDO PARA LA VIGILANCIA, ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO, PRESERVACION Y LIMPIEZA DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, ASI COMO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS QUE REQUIERA LA MISMA

NOVENA.- La Secretaría, la entidad federativa y el municipio convienen en establecer las bases para la creación y administración de un fondo derivado de lo dispuesto en los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos, cuyos recursos y, si los hubiere, sus rendimientos, tendrán como destino específico la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, dentro de la circunscripción territorial del municipio.

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

a). Vigilancia.- Actos de verificación permanente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre.

b). Administración.- Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tienen como finalidad apoyar la consecución de los objetivos del presente Anexo a través de la provisión de los medios necesarios para obtener los resultados con la mayor eficiencia, eficacia y congruencia. Dentro del concepto de administración queda incluido lo siguiente:

- 1. Delimitación.-** Definición topohidrográfica de los límites y linderos de la zona federal marítimo terrestre.
- 2. Actualización del censo de sus ocupaciones.-** Identificación de las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre, así como de sus características catastrales.
- 3. Zonificación ecológica y urbana.-** Planificación ecológica y urbana de los usos de suelo de la zona federal marítimo terrestre.

c). Mantenimiento.- Conjunto de actividades tendentes a conservar en buen estado la zona federal marítimo terrestre.

d). Preservación.- Conjunto de acciones para defender de algún daño a la zona federal marítimo terrestre, a través de proyectos y obras ejecutadas sobre la misma, con la finalidad de devolverle su configuración e integración original, cuando se hubiere deteriorado, transformado de cualquier manera o afectado, por hechos, desastres naturales o accidentes generados por el hombre.

Asimismo, se consideran incluidos dentro de estas acciones los proyectos y las obras ejecutadas sobre la zona federal marítimo terrestre, cuya finalidad sea prevenir la modificación de la misma por fenómenos naturales o acontecimientos generados por el hombre.

e). Limpieza.- Conjunto de acciones conducentes al aseo y arreglo permanente de la zona federal marítimo terrestre.

En ningún caso los recursos del fondo podrán ser aplicados a fines distintos de los establecidos en este Anexo.

Las funciones antes referidas se llevarán a cabo de conformidad con la legislación federal de la materia.

DECIMA.- Las aportaciones al fondo a que se refiere la cláusula anterior se harán con base en los ingresos a que se refieren los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos, que se hayan captado por la entidad federativa o el municipio a partir de la entrada en vigor del presente Anexo, de la manera que a continuación se establece, con excepción de los gastos de ejecución, de las multas impuestas por el municipio o, en su caso, por la entidad federativa y de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación:

I. La entidad federativa, el municipio o ambos aportarán al fondo una cantidad equivalente al 20% sobre los citados ingresos.

II. La Secretaría aportará una cantidad equivalente a la mitad del monto aportado por la entidad federativa y/o el municipio conforme a la fracción anterior, sin que en ningún caso exceda del 10% que le corresponda conforme a este Anexo y sólo se efectuará respecto de los ingresos que provengan de derechos efectivamente pagados y que hayan quedado firmes.

El fondo se entenderá constituido una vez que se encuentren concentradas en la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa, las aportaciones de la Secretaría, de la entidad federativa y/o del municipio y sólo a partir de su integración total generará intereses y se podrá disponer de él.

DECIMAPRIMERA.- Los recursos aportados al fondo por la Secretaría, la entidad federativa y/o el municipio y, en su caso, sus rendimientos, serán concentrados y administrados por la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa quien, a más tardar al tercer día hábil posterior a la fecha en que se haya constituido el fondo, hará acreditamiento a cargo de los mismos en los montos correspondientes en la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre del municipio, de la cual se dispondrá en los términos que acuerde el Comité Técnico a que se refiere la cláusula decimasegunda de este Anexo.

La cuenta bancaria a que se refiere el párrafo anterior deberá ser de tipo productivo, de liquidez inmediata y que en ningún caso implique valores de riesgo y cuyos datos deberán ser comunicados a la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa.

La aportación que corresponde a la Secretaría se efectuará al tercer día hábil posterior a la fecha en que, en los términos de lo dispuesto en la cláusula octava de este Anexo, ésta haya recibido los recursos que le corresponden.

En el caso de que la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa no efectúe el acreditamiento señalado en el primer párrafo de esta cláusula, pagará mensualmente los rendimientos calculados a la tasa primaria promedio de rendimiento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a plazo de 28 días correspondientes a la tasa promedio de las emisiones del mes inmediato anterior. Estos rendimientos también se acreditarán a la cuenta bancaria señalada en el referido párrafo y serán destinados exclusivamente para los fines a que se refiere este Anexo, en los términos que apruebe el Comité Técnico.

DECIMASEGUNDA.- Para los efectos de cumplimiento del presente Anexo se constituye un Comité Técnico conforme a las bases que a continuación se señalan:

I. Estará integrado por un representante de cada una de las siguientes dependencias y entidades: la Secretaría, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la entidad federativa y el municipio. Por cada representante se nombrará un suplente. El representante de la entidad federativa será el Presidente del Comité.

La representación de los integrantes del Comité será como sigue:

a). La del municipio recaerá en el Presidente Municipal y en el caso que éste renunciara a dicha representación en el Comité, el representante será la persona que expresamente designe el Ayuntamiento o, en su defecto, la Legislatura Local.

b). La de la entidad federativa, corresponderá al Secretario de Finanzas y Administración de la entidad federativa.

c). La de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, recaerá en el Delegado Federal en la entidad federativa de dicha dependencia del Gobierno Federal.

d). La de la Secretaría corresponderá al Administrador Local Jurídico competente.

Todos y cada uno de los miembros del Comité deberán estar debidamente acreditados ante la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa y cualquier cambio de los mismos también deberá ser notificado a ésta.

II. Tomará decisiones por mayoría y, en su caso, el representante de la entidad federativa tendrá voto de calidad.

III. Efectuará reuniones con la periodicidad que él mismo fije y podrá llevar a cabo reuniones extraordinarias a solicitud de su Presidente o de al menos dos de sus miembros.

IV. Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a). Recibir, analizar y, en su caso, aprobar los programas para la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, y los presupuestos de los mismos que el municipio le presente; así como vigilar su cumplimiento.

b). Establecer las fechas en que la entidad federativa y/o el municipio deban cubrir sus respectivas aportaciones al fondo y vigilar que se cumplan los requisitos de entero y de rendición de cuenta comprobada a que se refiere la cláusula octava de este Anexo.

c). Verificar que los recursos del fondo sean aplicados al destino específico que establece esta Sección y las demás disposiciones legales aplicables.

d). Autorizar la disposición de los recursos necesarios de la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre del municipio en los términos de este Anexo, para la realización de los programas aprobados y comprobar que se destinen a los fines que establece esta Sección y las demás disposiciones legales aplicables.

e). Supervisar y vigilar la aplicación de las erogaciones que hayan sido autorizadas, conforme a lo dispuesto en esta Sección.

f). Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Sección, así como presentar a la Secretaría y a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, un informe trimestral sobre el desarrollo del mismo.

g). Revisar la información escrita que debe entregarle el municipio sobre el manejo y aplicación del fondo a efecto de formular, en su caso, las observaciones procedentes en cuanto tenga conocimiento de cualquier desviación de los lineamientos establecidos al respecto.

h). Comunicar a la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa los casos en que, por razones que estime justificadas, deban suspenderse las ministraciones de fondos al municipio.

i). Formular el dictamen a que se refiere la cláusula cuarta de este Anexo y comunicar a la Secretaría los resultados del mismo.

j). En general, contará con todas las facultades necesarias para la consecución de los objetivos de la presente Sección.

DECIMATERCERA.- La entidad federativa y el municipio se obligan a cubrir sus respectivas aportaciones al fondo en las fechas que fije el Comité Técnico, las cuales serán concentradas en la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad federativa. Tales aportaciones se efectuarán mediante acreditamiento a la cuenta bancaria que señale la propia dependencia.

El depósito por uno de los aportantes al fondo de un monto superior al que le corresponda, no obliga a los otros a hacerlo de la misma manera. Dicho monto aportado en exceso no se considerará como parte del fondo, pero sí podrá destinarse a los programas aprobados a que se refiere esta Sección, así como a la

vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre y a la prestación de los servicios que requiera la misma.

Los recursos que se aporten por parte de la Secretaría podrán disminuirse o aumentarse, sin exceder del límite máximo de 10% del monto de los ingresos que le correspondan conforme a este Anexo, a solicitud de la entidad federativa y/o del municipio, situación que deberá comunicarse por escrito a la Secretaría para su posterior publicación en el órgano de difusión de la entidad federativa y en el Diario Oficial de la Federación. Dichas modificaciones sólo podrán hacerse dentro de los primeros dos meses del ejercicio de que se trate.

DECIMACUARTA.- El municipio administrará y hará debida aplicación de las cantidades que reciba del fondo y, en su caso, de sus rendimientos, en los términos de este Anexo, debiendo cumplir con las obligaciones que le correspondan, además de las siguientes:

I. Presentar al Comité Técnico, previa la autorización de disposición de recursos del fondo, los programas y presupuestos específicos de cada uno de ellos debidamente calendarizados, de manera tal que los ingresos que perciba del fondo resulten suficientes para su cumplimiento.

II. Incluir un informe sobre la aplicación de los recursos del fondo en la Cuenta de la Hacienda Pública que anualmente rinde a la Legislatura Local y destinar copia del mismo al Comité Técnico y a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría.

III. Informar al Comité Técnico, trimestralmente y siempre que se le requiera, sobre el desarrollo de los programas aprobados y la aplicación de los recursos del fondo y presentar los estados de las cuentas bancarias en las que sean depositados los recursos de dicho fondo.

DECIMAQUINTA.- La entidad federativa o el municipio podrán reducir o cancelar en su totalidad programas, siempre y cuando los ya iniciados sean concluidos.

DECIMASEXTA.- La aportación de la Secretaría al fondo a que se refiere este Anexo se hará únicamente con recursos del ejercicio fiscal de que se trate.

DECIMASEPTIMA.- Los recursos del fondo junto con los rendimientos que hubieren generado, que durante un ejercicio fiscal no sean utilizados debido a que el municipio no haya cumplido con los programas aprobados, previo dictamen del Comité Técnico que hará del conocimiento de la Secretaría, serán acreditados en la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre de la entidad federativa, a fin de que ésta los aplique a los fines que señala esta Sección, debiendo cumplir con los programas aprobados e informar a la Secretaría y al Comité Técnico de ello.

DECIMAOCTAVA.- El incumplimiento por parte del municipio a lo dispuesto en la cláusula decimacuarta de este Anexo dará lugar al reembolso de los recursos no aplicados a la entidad federativa, con los rendimientos que se hubiesen generado. Los recursos correspondientes al municipio y a la Secretaría serán acreditados a la entidad federativa en los mismos términos a que se refiere la cláusula anterior.

DECIMANOVENA.- Para el caso de aplicación de lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula cuarta de este Anexo, simultáneamente, la entidad federativa asumirá también la administración del fondo constituido en los términos de esta Sección, bajo las mismas condiciones establecidas en la misma y para la utilización de los recursos en la circunscripción territorial del municipio.

VIGESIMA.- El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y, por lo tanto, le son aplicables en todo lo conducente sus disposiciones, así como las de la legislación federal correspondiente.

Este Anexo se publicará tanto en el órgano de difusión de la entidad federativa como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último, fecha en la que queda sin efecto el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, el Estado de Guerrero y el Municipio de Copala, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2005.

TRANSITORIA

UNICA.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Anexo se encuentren en trámite ante las autoridades fiscales de la entidad federativa o del municipio, serán concluidos en los términos del Anexo

No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2005.

México, D.F., a 29 de mayo de 2007.- Por el Estado: el Gobernador, **Carlos Zeferino Torreblanca Galindo**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Armando Chavarria Barrera**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Alvarez Reyes**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Gonzalo Gallardo García**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **Matilde de la Rosa Jaimes**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Gustavo Guerrero García**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Colima, con el objeto de impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVES DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "CNA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR LOS CC. JESUS SILVERIO CAVAZOS CEBALLOS Y JUAN JOSE SEVILLA SOLORZANO EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL Y SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, RESPECTIVAMENTE; CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL FEDERALISMO, MEDIANTE LA CONJUNCION DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso proceda, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los estados se planeen de manera conjunta. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.
2. La "CNA" fungirá en este Convenio, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Entre las facultades que le son propias a la "CNA" están las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Órgano Superior con carácter Técnico, Normativo y Consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos.

Asimismo, el de promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

De igual forma la "CNA" bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad y calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

3. La "CNA" concertará con los usuarios en el ámbito del Consejo de Cuenca de la Costa Pacífico Centro, las posibles limitaciones temporales a los derechos existentes para enfrentar situaciones de emergencia, escasez extrema, sobreexplotación o reserva. En estos casos tendrá prioridad el uso doméstico. En este contexto el Consejo de Cuenca apoyará las acciones que se acuerden en el presente instrumento.
4. El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que "EL ESTADO" y usuarios ejecuten aquéllas siempre y cuando no invadan la competencia de la autoridad federal en materia de aguas nacionales.
5. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio de Coordinación, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento de las condiciones ecológicas, sanitarias y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 27, 40 y 42 fracción I, 43, 115 fracción III a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2, 4, 6, 23, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, V, VII, IX y X, 77, 78, 79, 106 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III, inciso c), 64, 65, 66, 85, 170, 171, 174, 175, 176, 180, 181, 223 y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5, 9 párrafos primero y segundo letra "b", fracciones I, X, XIII, XIV, XVII, XXVI y LIV, 12, 15, 16, 44, 45, 46, 85, 86, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 14, 22, 23, 25, 76, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1o., 3o., 6o., 9o., 18, 25, 26, 28, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1o., 3o., 4o., 7o., 10, 24, 26, 27, 28, 30, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 191 de la Ley Federal de Derechos; 1o. y 2o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 3o., 9o. y 27 de su Reglamento; 1, 6, 7, 8, 9 fracción I, 11 letra A fracciones IV y X, 13 fracciones III inciso f) y XXVII, 14, 36 y 61 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006; Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, y sus modificaciones aplicables a partir del año 2006, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2006; 2o., 50, 58, 60 y 63 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 2o., 3o., 9o., 15 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 2o., 7o., 17 y 29 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima; 2o., 3o., 3o. bis, 5o., 6o., 7o., 8o., 9o., 12, 12 bis, 13, 15 y 20 de la Ley de Aguas para el Estado de Colima, las partes celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO PRIMERO

DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO HIDRAULICO

PRIMERA.- La "CNA" y "EL ESTADO" acuerdan impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

SEGUNDA.- Los programas y acciones a los que se refiere este Convenio se ejecutarán por "EL ESTADO", con la participación que, en su caso, corresponda a los municipios, organismos operadores y usuarios, sin menoscabo de que la "CNA" participe, cuando "EL ESTADO" lo requiera.

Por su parte, "EL ESTADO" únicamente podrá realizar aquellas funciones y acciones que resulten necesarias para la ejecución de los programas materia del presente Convenio de Coordinación y que no sean competencia, atribución o acto de autoridad de la "CNA", previstas en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, o bien expresamente de alguna otra dependencia gubernamental.

TERCERA.- "EL ESTADO" como integrante del Consejo de Cuenca de la Costa Pacífico Centro, dará a éste la participación que corresponda en los programas y las acciones que ejecutará, por virtud del presente instrumento.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNARAN A "EL ESTADO"

CUARTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, la "CNA" aportará los recursos federales correspondientes, dichos recursos serán aplicados por "EL ESTADO" mediante la suscripción de Anexos de Ejecución y Técnicos derivados del presente instrumento, previa autorización respectiva y con sujeción a la disponibilidad presupuestal correspondiente. En la aplicación de los recursos, "EL ESTADO", podrá determinar la distribución para cada programa conforme se establezca en los Anexos de Ejecución y Técnicos respectivos, para la aplicación de los recursos de los programas, se estará a lo previsto en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes.

Asimismo, los recursos federales que se aporten son subsidios que otorga el Gobierno Federal y por lo tanto no pierden su carácter federal y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia y, en consecuencia son sujetos de las acciones de control, vigilancia y evaluación por parte de las instancias federales y estatales facultadas para tal efecto, independientemente de que los recursos sean ejercidos por servidores públicos, estatales o municipales.

La "CNA" llevará a cabo las gestiones conducentes para que, en su caso, sean asignados a "EL ESTADO" los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal durante la vigencia del presente instrumento, para la ejecución de los programas contenidos en este Convenio. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

Para impulsar un mejor desarrollo de los programas a que se refiere el presente Convenio, "EL ESTADO" se compromete a aportar recursos presupuestales a los programas materia del presente Convenio, durante la vigencia del mismo.

CAPITULO TERCERO

DE LAS ACCIONES Y LOS PROGRAMAS

QUINTA.- Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua.

I.- AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN ZONAS URBANAS.

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a acciones para el mejoramiento de la eficiencia física comercial y financiera; a la ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable y alcantarillado; así como al desarrollo de infraestructura de saneamiento que contribuya a mejorar las condiciones del medio ambiente, preferentemente en aquellas acciones que aminoren la contaminación de los cuerpos receptores, el programa opera mediante el esquema de financiamiento de mezcla de recursos, en localidades en zonas urbanas mayores a 2,500 habitantes en los siguientes componentes:

- a) Mejoramiento de la eficiencia mediante el Desarrollo Institucional, que implica el incremento en su recaudación y abatimiento de costos y acciones de mejoramiento de la infraestructura existente que dé continuidad a los servicios.
- b) Infraestructura de agua potable, que comprende la construcción de infraestructura nueva para la ampliación de los servicios de agua potable, como obras de captación subterráneas y/o superficiales, líneas de conducción, plantas de bombeo, tanques de regulación y/o almacenamiento, redes de distribución, macro y micro medición.
- c) Plantas Potabilizadoras, que comprende la construcción de infraestructura para la potabilización del agua.
- d) Saneamiento, que comprende la construcción de infraestructura nueva para la recolección, conducción, tratamiento y disposición de las aguas residuales generadas en los centros urbanos. Incluye también la recolección, tratamiento y disposición de los lodos producidos durante el proceso de tratamiento.

Los apoyos federales para la construcción de infraestructura de plantas de tratamiento se destinarán exclusivamente al cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, en lo que respecta a la calidad del efluente.

- e) Estudios y Proyectos, que comprenden todos los estudios técnicos básicos, de planeación e ingeniería de detalle para el desarrollo y eficientización de la infraestructura de agua potable y saneamiento.

II.- CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS RURALES.

Este programa está dirigido a responder a las necesidades de la población rural en México sin sustituir a "EL ESTADO" y al Municipio en sus responsabilidades constitucionales; por tanto, para su adecuada operación se requiere de una relación estrecha entre los tres órdenes de gobierno, y con la participación de las comunidades rurales para alcanzar la sostenibilidad de los servicios, el programa opera mediante el esquema de financiamiento de mezcla de recursos, y dirige sus acciones a comunidades rurales con población menor o igual a 2500 habitantes, en los siguientes componentes:

- a) Desarrollo Institucional.- Su objetivo principal es apoyar al área de atención social de las instancias estatales y, en su caso, las municipales.
- b) Atención Social y Participación Comunitaria.- Tiene como objetivo promover la participación social en la planeación, desarrollo y operación de la infraestructura.

- c) Infraestructura.- A través de este componente, se apoya la supervisión, el diseño, construcción, ampliación y en casos plenamente justificados, rehabilitación de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que respondan a la solicitud de las comunidades.

III.- AGUA LIMPIA.

Las acciones del Programa Agua Limpia comprenden:

- a) Apoyar a las autoridades, organismos y sistemas que proporcionan los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento con asistencia técnica en la operación de los equipos de desinfección, adquisición y distribución de desinfectantes y recursos financieros para el desarrollo de la actividad, así como con la instalación y reposición de equipos para el suministro de agua desinfectada a la población.
- b) Instrumentar acciones encaminadas a la cloración, desinfección y saneamiento de fuentes de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, que permitan la prevención y control de enfermedades de origen hídrico.
- c) Difundir y aplicar el programa incluyendo las medidas para evitar la contaminación de las fuentes de abastecimiento y propiciar su protección física y sanitaria.
- d) Impulsar y promover la instalación de Espacios de Cultura del Agua, a efecto de educar permanentemente a la población sobre la contaminación y la poca disponibilidad del agua, además de otras acciones y programas comunitarios de orden didáctico como parte de un proceso sistemático para la formulación de una Cultura del Agua en la sociedad.

SEXTA.- Conforme se avance en la aplicación de los programas a ejecutar por "EL ESTADO", se evaluará conjuntamente con la "CNA" la factibilidad de una o varias etapas posteriores y sucesivas, con la salvedad de aquellas funciones y programas que impliquen el ejercicio indelegable del principio de autoridad del agua. Ello requerirá de un análisis que permita precisar aquellas que, en su caso, pudieran ser descentralizadas.

CAPITULO CUARTO

DE LA REORGANIZACION DEL SECTOR HIDRAULICO ESTATAL

SEPTIMA.- "EL ESTADO" promoverá las reformas legales a sus ordenamientos que resulten procedentes en materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que ejecutará en virtud del presente Convenio.

CAPITULO QUINTO

DE LA SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS

OCTAVA.- Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a la "CNA", a las secretarías de Hacienda y Crédito Público "SHCP" y de la Función Pública "SFP", así como a la Auditoría Superior de la Federación, 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, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Contraloría del Estado.

NOVENA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, La "CNA" y "EL ESTADO", se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la "SFP" podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL ESTADO" en los términos del presente instrumento.

DECIMA.- La "CNA" y "EL ESTADO" convienen en destinar el 2 al millar del monto total de los recursos aportados, a favor de la Contraloría del Estado, para que ésta realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, quien los ejercerá conforme a los lineamientos que determine la "SFP". La ministración de dichos recursos se hará proporcionalmente, conforme al calendario programado para cada ejercicio fiscal. Esto significa que del total de recursos que se aporten, se restará el 2 al millar para este concepto y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los anexos técnicos correspondientes, o bien, se tomen de los intereses financieros de las cuentas bancarias aperturadas específicamente para tal efecto. Para el caso de obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

CAPITULO SEXTO

ESTIPULACIONES GENERALES

DECIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "EL ESTADO" se compromete a:

- I.- Aplicar la normatividad, lineamientos, mecanismos, manuales de procedimientos y Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua y sus modificaciones, que emita la "CNA", para el correcto ejercicio de los programas.
- II.- Promover la participación de los municipios, organismos operadores y usuarios en la realización de las acciones acordadas.
- III.- Impulsar técnica y financieramente las acciones de saneamiento y mantener la operación eficiente de las plantas de tratamiento de aguas residuales en "EL ESTADO", a través de la Comisión Estatal del Agua y de los organismos operadores de agua potable, alcantarillado y saneamiento en un marco de realismo financiero y bajo la premisa de que el que contamina el agua, debe pagar por el saneamiento de sus descargas.
- IV. Remitir a la Contraloría del Estado copia certificada del presente Convenio de Coordinación, en cuanto se concluya el proceso de su suscripción.

DECIMA SEGUNDA.- Para la ejecución de los programas materia de este instrumento, la "CNA" elaborará las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua y sus modificaciones, con base en lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

DECIMA TERCERA.- "EL ESTADO" y la "CNA" en los términos de la cláusula segunda, acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente instrumento por conducto de la Comisión de Regulación y Seguimiento que para tal efecto constituyan ambas partes, dentro de los treinta días posteriores a la firma del presente Convenio.

DECIMA CUARTA.- La Comisión de Regulación y Seguimiento estará integrada por un Presidente que será el representante de "EL ESTADO" quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el Director Local Colima, tres representantes de nivel mando medio superior del Gobierno del Estado y un responsable por cada programa de la "CNA", quienes fungirán como vocales.

Esta Comisión tendrá además la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento y una vez cumplido a satisfacción de ambas partes, se precisarán los alcances, contenido y prioridad de los programas de las siguientes etapas.

DECIMA QUINTA.- Los Anexos de Ejecución y Técnicos referidos en la cláusula cuarta, firmados por las partes, serán parte integrante del presente instrumento.

DECIMA SEXTA.- Las partes manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación del presente Convenio de Coordinación, aceptan resolverlo de común acuerdo, en caso contrario, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, D.F., renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

DECIMA SEPTIMA.- Es voluntad de las partes dar por terminado el Acuerdo de Coordinación, suscrito por la "CNA" y "EL ESTADO" a los 30 días del mes de octubre de 1996, sin embargo los Anexos de Ejecución y Técnicos de los programas a que hacen referencia las cláusulas quinta y sexta del Acuerdo de Coordinación que se deja sin efecto y que se hayan suscrito con anterioridad a la vigencia del presente instrumento formarán parte integrante del mismo, por lo tanto le son aplicables en todo lo conducente las disposiciones legales federales aplicables, mismos que tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2007.

DECIMA OCTAVA.- El presente Convenio de Coordinación tendrá vigencia por el término de la presente Administración Pública Federal.

DECIMA NOVENA.- El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor el día de su firma y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

VIGESIMA.- Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Colima, así como en la página de Internet de la "CNA", dirección www.cna.gob.mx, una vez concluido el proceso de su suscripción.

VIGESIMA PRIMERA.- Las partes están de acuerdo en que la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilice en la instrumentación de estos programas 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"; para ejercicios fiscales posteriores se estará a lo que establezcan las disposiciones que al efecto se dicten en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda y en sus Reglas de Operación respectivas, en su caso.

Asimismo, convienen en que toda la publicidad que se adquiere para la difusión de estos programas, deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman al margen y al calce de conformidad y por triplicado el presente Convenio de Coordinación en la ciudad de Colima, Col., a los veinticinco días del mes de abril de dos mil siete.- Por el Ejecutivo Federal: el Director General de la Comisión Nacional del Agua, **José Luis Luege Tamargo**.- Rúbrica.- El presente instrumento fue revisado en sus aspectos legales por la Subdirección General Jurídica: el Subdirector General Jurídico, **Jesús Becerra Pedrote**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado de Colima, **Jesús Silverio Cavazos Ceballos**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Juan José Sevilla Solórzano**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Chiapas, con el objeto de impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVES DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "CNA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C. JUAN SABINES GUERRERO, GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR LOS CC. JORGE ANTONIO MORALES MESSNER, SECRETARIO DE GOBIERNO, OVIDIO CORTAZAR RAMOS, SECRETARIO DE FINANZAS, CARLOS MARTINEZ MARTINEZ, CONTRALOR GENERAL Y ALBERTO GONZALEZ DIAZ, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO; CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL FEDERALISMO, MEDIANTE LA CONJUNCION DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso proceda, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por la Federación y los estados se planeen de manera conjunta. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.
2. La "CNA" fungirá en este Convenio, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Entre las facultades que le son propias a la "CNA", están las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Órgano Superior con carácter Técnico, Normativo y Consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos.

Asimismo, el de promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

De igual forma la "CNA" bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad y calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

3. La "CNA" concertará con los representantes de usuarios en el ámbito territorial de los Consejos de Cuenca de los Ríos Grijalva y Usumacinta y el de la Costa de Chiapas, los cuales se encuentran inmersos en la región de la Frontera Sur, las posibles limitaciones temporales a los derechos existentes para enfrentar situaciones de emergencia, escasez extrema, sobreexplotación o reserva. En estos casos tendrá prioridad el uso doméstico. En este contexto los Consejos de Cuenca apoyarán las acciones que se acuerden en el presente instrumento.
4. El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que "EL ESTADO" y usuarios ejecuten aquéllas siempre y cuando no invadan la competencia de la autoridad federal en materia de aguas nacionales.
5. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio de Coordinación, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento de las condiciones ecológicas, sanitarias y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 27, 40 y 42 fracción I, 43, 115 fracción III a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2, 4, 6, 23, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, V, VII, IX y X, 77, 78, 79, 106 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III c), 64, 65, 66, 85, 170, 171, 174, 175, 176, 180, 181, 223 y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5, 9 párrafos primero y segundo letra "b", fracciones I, X, XIII, XIV, XVII, XXVI y LIV, 12, 15, 16, 44, 45, 46, 85, 86, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 14, 22, 23, 25, 76, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1o., 3o., 6o., 9o., 18, 25, 26, 28, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1o., 3o., 4o., 7o., 10, 24, 26, 27, 28, 30, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1o. y 2o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 3o., 9o. y 27 de su Reglamento; 1, 6, 7, 8, 9 fracción I, 11 letra A fracciones IV y X, 13 fracciones III f), 14, 36 y 61 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006; Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, y sus modificaciones aplicables a partir del año 2006, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2006; 1, 33, 42, fracciones VI y XXVIII, 43 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2, 5, 6, 10, 20, 27, fracción I, II y XVI, 28, 29, fracción XXVI y XXVIII y 43 fracciones VI y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 6, 13, 14, 17, 23, 36, 39, 40, 41, 42 y 46, de la Ley de Planeación del Estado; 1, 5, 8, fracciones I, IV, V, VI, VII, XII, XIV, XXII y XXIX, y 13, fracciones I, VII y XIII, de la Ley de Aguas del Estado de Chiapas; 1, 2, 6, 10 y 13, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas; 5 fracciones VII y XXIX del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Chiapas; 1, 2, 4 y 27, de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas. Las partes otorgan las siguientes.

CLAUSULAS

CAPITULO PRIMERO

DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO HIDRAULICO

PRIMERA.- La "CNA" y "EL ESTADO" acuerdan impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

SEGUNDA.- Los programas y acciones a los que se refiere este Convenio se ejecutarán por "EL ESTADO", con la participación que en su caso corresponda a los municipios, organismos operadores y usuarios, sin menoscabo de que la "CNA" participe, cuando "EL ESTADO" lo requiera.

Por su parte, "EL ESTADO" únicamente podrá realizar aquellas funciones y acciones que resulten necesarias para la ejecución de los programas materia del presente Convenio de Coordinación y que no sean competencia, atribución o acto de autoridad de la "CNA", previstas en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, o bien expresamente de alguna otra dependencia gubernamental.

TERCERA.- "EL ESTADO" como integrante de los Consejos de Cuenca de los Ríos Grijalva y Usumacinta y el de la Costa de Chiapas, inmersos en la región de la Frontera Sur; dará a éstos la participación que corresponda en los programas y las acciones que ejecutará, por virtud del presente instrumento.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNARAN A "EL ESTADO"

CUARTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, la "CNA" aportará los recursos federales correspondientes, dichos recursos serán aplicados por "EL ESTADO" mediante la suscripción de Anexos de Ejecución y Técnicos derivados del presente instrumento, previa autorización respectiva y con sujeción a la disponibilidad presupuestal correspondiente. En la aplicación de los recursos, "EL ESTADO", podrá determinar la distribución para cada programa conforme se establezca en los Anexos de Ejecución y Técnicos respectivos, para la aplicación de los recursos de los programas, se estará a lo previsto en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes.

Asimismo, los recursos federales que se aporten son subsidios que otorga el Gobierno Federal y por lo tanto no pierden su carácter federal y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia y, en consecuencia son sujetos de las acciones de control, vigilancia y evaluación por parte de las instancias federales y estatales facultadas para tal efecto, independientemente de que los recursos sean ejercidos por servidores públicos, estatales o municipales.

La "CNA" llevará a cabo las gestiones conducentes para que, en su caso, sean asignados a "EL ESTADO" los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal durante la vigencia del presente instrumento, para la ejecución de los programas contenidos en este Convenio. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

Para impulsar un mejor desarrollo de los programas a que se refiere el presente Convenio, "EL ESTADO" asignará recursos presupuestales a los programas materia del presente Convenio, durante la vigencia del mismo. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

CAPITULO TERCERO

DE LAS ACCIONES Y LOS PROGRAMAS

QUINTA.- Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua.

I.- AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN ZONAS URBANAS.

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a acciones para el mejoramiento de la eficiencia física, comercial y financiera; a la ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable y alcantarillado; así como al desarrollo de infraestructura de saneamiento que contribuya a mejorar las condiciones del medio ambiente, preferentemente en aquellas acciones que aminoran la contaminación de los cuerpos receptores, el programa opera mediante el esquema de financiamiento de mezcla de recursos, en localidades en zonas urbanas mayores a 2,500 habitantes en los siguientes componentes:

- a) Mejoramiento de la eficiencia mediante el Desarrollo Institucional, que implica el incremento en su recaudación y abatimiento de costos y acciones de mejoramiento de la infraestructura existente que dé continuidad a los servicios.
- b) Infraestructura de agua potable, que comprende la construcción de infraestructura nueva para la ampliación de los servicios de agua potable, como obras de captación subterráneas y/o superficiales, líneas de conducción, plantas de bombeo, tanques de regulación y/o almacenamiento, redes de distribución, macro y micro medición.

- c) Plantas Potabilizadoras, que comprende la construcción de infraestructura para la potabilización del agua.
- d) Saneamiento, que comprende la construcción de infraestructura nueva para la recolección, conducción, tratamiento y disposición de las aguas residuales generadas en los centros urbanos. Incluye también la recolección, tratamiento y disposición de los lodos producidos durante el proceso de tratamiento.

Los apoyos federales para la construcción de infraestructura de plantas de tratamiento se destinarán exclusivamente al cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, en lo que respecta a la calidad del afluente.

- e) Estudios y Proyectos, que comprenden todos los estudios técnicos básicos, de planeación e ingeniería de detalle para el desarrollo y eficientización de la infraestructura de agua potable y saneamiento.

II.- CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS RURALES.

Este programa está dirigido a responder a las necesidades de la población rural en México sin sustituir a "EL ESTADO" y al Municipio en sus responsabilidades constitucionales; por tanto, para su adecuada operación se requiere de una relación estrecha entre los tres órdenes de gobierno, y con la participación de las comunidades rurales para alcanzar la sostenibilidad de los servicios. El programa opera mediante el esquema de financiamiento de mezcla de recursos, y dirige sus acciones a comunidades rurales con población menor o igual a 2500 habitantes, en los siguientes componentes:

- a) Desarrollo Institucional.- Su objetivo principal es apoyar al área de atención social de las instancias estatales y, en su caso las municipales.
- b) Atención Social y Participación Comunitaria.- Tiene como objetivo promover la participación social en la planeación, desarrollo y operación de la infraestructura.
- c) Infraestructura.- A través de este componente, se apoya la supervisión, el diseño, construcción, ampliación y en casos plenamente justificados, rehabilitación de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que respondan a la solicitud de las comunidades.

III.- AGUA LIMPIA.

Las acciones del Programa Agua Limpia comprenden:

- a) Apoyar a las autoridades, organismos y sistemas que proporcionan los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento con asistencia técnica en la operación de los equipos de desinfección, adquisición y distribución de desinfectantes y recursos financieros para el desarrollo de la actividad, así como con la instalación y reposición de equipos para el suministro de agua desinfectada a la población.
- b) Instrumentar acciones encaminadas a la cloración, desinfección y saneamiento de fuentes de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, que permitan la prevención y control de enfermedades de origen hídrico.
- c) Difundir y aplicar el programa incluyendo las medidas para evitar la contaminación de las fuentes de abastecimiento y propiciar su protección física y sanitaria.
- d) Impulsar y promover la instalación de Espacios de Cultura del Agua, a efecto de educar permanentemente a la población sobre la contaminación y la poca disponibilidad del agua, además de otras acciones y programas comunitarios de orden didáctico como parte de un proceso sistemático para la formulación de una Cultura del Agua en la sociedad.

SEXTA.- Conforme se avance en la aplicación de los programas a ejecutar por "EL ESTADO", se evaluará conjuntamente con la "CNA" la factibilidad de una o varias etapas posteriores y sucesivas, con la salvedad de aquellas funciones y programas que impliquen el ejercicio indelegable del principio de autoridad del agua. Ello requerirá de un análisis que permita precisar aquellas que, en su caso, pudieran ser descentralizadas.

CAPITULO CUARTO

DE LA REORGANIZACION DEL SECTOR HIDRAULICO ESTATAL

SEPTIMA.- “EL ESTADO” promoverá las reformas legales a sus ordenamientos que resulten procedentes en materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que ejecutará en virtud del presente Convenio.

CAPITULO QUINTO

DE LA SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS

OCTAVA.- Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a la “CNA”, a las secretarías de Hacienda y Crédito Público “SHCP” y de la Función Pública “SFP”, así como a la Auditoría Superior de la Federación, 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, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Contraloría General del Estado.

NOVENA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la “CNA” y “EL ESTADO”, se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la “SFP” podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “EL ESTADO” en los términos del presente instrumento.

DECIMA.- La “CNA” y “EL ESTADO” convienen en destinar el 2 al millar del monto total de los recursos aportados, a favor de la Contraloría General del Estado, para que ésta realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, quien los ejercerá conforme a los lineamientos que determine la “SFP”. La ministración de dichos recursos se hará proporcionalmente, conforme al calendario programado para cada ejercicio fiscal. Esto significa que del total de recursos que se aporten, se restará el 2 al millar para este concepto y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los Anexos Técnicos correspondientes, o bien se tomen de los intereses financieros de las cuentas bancarias aperturadas específicamente para tal efecto. Para el caso de obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

CAPITULO SEXTO

ESTIPULACIONES GENERALES

DECIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL ESTADO” se compromete a:

- I.- Aplicar la normatividad, lineamientos, mecanismos, manuales de procedimientos y Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua y las modificaciones, que emita la “CNA”, para el correcto ejercicio de los programas.
- II.- Promover la participación de los municipios, organismos operadores y usuarios en la realización de las acciones acordadas.
- III.- Impulsar técnica y financieramente las acciones de saneamiento y mantener la operación eficiente de las plantas de tratamiento de aguas residuales en “EL ESTADO”, a través de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento y de los Organismos Operadores de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en un marco de realismo financiero y bajo la premisa de que el que contamina el agua, debe pagar por el saneamiento de sus descargas.
- IV. Remitir a la Contraloría General del Estado copia certificada del presente Convenio de Coordinación, en cuanto se concluya el proceso de su suscripción.

DECIMA SEGUNDA.- Para la ejecución de los programas materia de este instrumento, la “CNA” elaborará las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua y sus modificaciones, con base en lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

DECIMA TERCERA.- “EL ESTADO” y la “CNA” en los términos de la cláusula segunda, acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente instrumento por conducto de la Comisión de Regulación y Seguimiento que para tal efecto constituyan ambas partes, dentro de los treinta días posteriores a la firma del presente Convenio.

DECIMA CUARTA.- La Comisión de Regulación y Seguimiento estará integrada por un Presidente que será el representante de “EL ESTADO” a través del Director General de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el Director General del Organismo de Cuenca Frontera Sur, tres representantes de nivel mando medio superior del Gobierno del Estado y un responsable por cada programa de la “CNA”, quienes fungirán como vocales.

Esta Comisión tendrá además la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento y una vez cumplido a satisfacción de ambas partes, se precisarán los alcances, contenido y prioridad de los programas de las siguientes etapas.

DECIMA QUINTA.- Los Anexos de Ejecución y Técnicos referidos en la cláusula cuarta, firmados por las partes, serán parte integrante del presente instrumento.

DECIMA SEXTA.- Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de duda sobre la interpretación del presente Convenio de Coordinación, aceptan resolverlo de común acuerdo, en caso contrario, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, D.F., renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

DECIMA SEPTIMA.- El presente Convenio de Coordinación tendrá vigencia por el término de la presente Administración Pública Federal.

DECIMA OCTAVA.- El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor el día de su firma y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

DECIMA NOVENA.- Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas, así como en la página de Internet de la “CNA”, dirección www.cna.gob.mx, una vez concluido el proceso de su suscripción.

VIGESIMA.- Las partes están de acuerdo en que la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilice en la instrumentación de estos programas 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”; para ejercicios fiscales posteriores se estará a lo que establezcan las disposiciones que al efecto se dicten en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio que corresponda y en sus Reglas de Operación respectivas, en su caso.

Asimismo, convienen en que toda la publicidad que se adquiriera para la difusión de estos programas, deberá incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman al margen y al calce de conformidad y por triplicado el presente Convenio de Coordinación en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los veinte días del mes de marzo de dos mil siete.- Por el Ejecutivo Federal: el Director General de la Comisión Nacional del Agua, **José Luis Luege Tamargo**.- Rúbrica.- El presente instrumento fue revisado en sus aspectos legales por la Subdirección General Jurídica: el Subdirector General Jurídico, **Jesús Becerra Pedrote**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado de Chiapas, **Juan Sabines Guerrero**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge Antonio Morales Messner**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ovidio Cortazar Ramos**.- Rúbrica.- El Contralor General, **Carlos Martínez Martínez**.- Rúbrica.- El Director General de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento, **Alberto González Díaz**.- Rúbrica.

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

DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Sanidad Animal.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

“EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide la Ley Federal de Sanidad Animal.

LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Del Objeto de la Ley

Artículo 1.- La presente Ley es de observancia general en todo el territorio nacional y tiene por objeto fijar las bases para: el diagnóstico, prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas que afectan a los animales; procurar el bienestar animal; regular las buenas prácticas pecuarias aplicables en la producción primaria y establecimientos Tipo Inspección Federal dedicados al sacrificio de animales y procesamiento de bienes de origen animal para consumo humano, esto último coordinadamente con la Secretaría de Salud de acuerdo al ámbito de competencia de cada Secretaría; regular los establecimientos, productos y el desarrollo de actividades de sanidad animal y prestación de servicios veterinarios; regular los productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos. Sus disposiciones son de orden público e interés social.

Artículo 2.- Las actividades de sanidad animal tienen como finalidad: diagnosticar y prevenir la introducción, permanencia y diseminación de enfermedades y plagas que afecten la salud o la vida de los animales; procurar el bienestar animal; así como establecer las buenas prácticas pecuarias en la producción primaria y en los establecimientos Tipo Inspección Federal dedicados al sacrificio de animales y procesamiento de los bienes de origen animal para consumo humano.

La regulación, verificación, inspección y certificación del procesamiento de bienes de origen animal para consumo humano en establecimientos Tipo Inspección Federal se deberán llevar a cabo respecto a la atención de riesgos sanitarios por parte de la Secretaría, de conformidad con lo que establezca la Secretaría de Salud.

Artículo 3.- La Secretaría es la autoridad responsable de tutelar la sanidad y el bienestar animal, así como de las buenas prácticas pecuarias en la producción primaria; y establecimientos Tipo Inspección Federal dedicados al sacrificio de animales y procesamiento de bienes de origen animal.

Capítulo II Definiciones

Artículo 4.- Para los efectos de la Ley se entiende por:

Acreditación: El acto por el cual una entidad de acreditación reconoce la competencia técnica y confiabilidad de los organismos de certificación, de los laboratorios de prueba, de los laboratorios de calibración y de las unidades de verificación para la evaluación de la conformidad;

Acta: Documento oficial en el que se hace constar los resultados de la inspección que realiza la Secretaría para verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Ley y otras figuras normativas que de esta derivan;

Actividades de sanidad animal: Aquéllas sujetas a los procedimientos establecidos en las disposiciones de sanidad animal, que desarrollan la Secretaría o las personas físicas o morales, en términos de lo establecido en esta Ley;

Aditivo: Todo ingrediente sustancia o mezcla de éstas que normalmente no se consume como alimento por sí mismo, con o sin valor nutritivo y que influye en las características fisicoquímicas del producto alimenticio o favorece la presentación, preservación, ingestión, aprovechamiento, profilaxis o pigmentación en los animales y sus productos;

Agentes involucrados: Las dependencias del sector oficial o las personas físicas o morales del sector privado que integran la cadena de valor de los bienes de origen animal;

Análisis de riesgo: La evaluación de la probabilidad de entrada, establecimiento y difusión de enfermedades o plagas de los animales en el territorio nacional o en una zona del país, de conformidad con las medidas zoonosanitarias que pudieran aplicarse, así como las posibles consecuencias biológicas, económicas y ambientales. Incluye la evaluación de los posibles efectos perjudiciales para la sanidad animal provenientes de aditivos, productos para uso o consumo animal, contaminantes físicos, químicos y biológicos, toxinas u organismos patógenos en bienes de origen animal, bebidas y forrajes, el manejo o gestión y su comunicación a los agentes involucrados directa e indirectamente;

Análisis de Peligros y Control de Puntos Críticos: Sistema de reducción de riesgos de contaminación que se aplica en la producción primaria y en los establecimientos Tipo Inspección Federal dedicados al sacrificio de animales y procesamiento de bienes de origen animal, que permite identificar y prevenir peligros y riesgos de contaminación de tipo biológico, químico o físico; que pueden afectar la integridad de los bienes de origen animal;

Animales vivos: Todas las especies de animales vivos con excepción de las provenientes del medio acuático ya sea marítimo, fluvial, lacustre o de cualquier cuerpo de agua natural o artificial;

Aprobación: El acto mediante el cual la Secretaría aprueba a organismos de certificación, unidades de verificación y laboratorios de pruebas acreditados en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para llevar a cabo actividades de evaluación de la conformidad en las normas oficiales mexicanas expedidas en las materias a las que se refiere esta Ley;

Bienes de origen animal: Todo aquel producto o subproducto que es obtenido o extraído de los animales incluyendo aquellos que han estado sujetos a procesamiento y que puedan constituirse en un riesgo zoonosanitario;

Bienestar animal: Conjunto de actividades encaminadas a proporcionar comodidad, tranquilidad, protección y seguridad a los animales durante su crianza, mantenimiento, explotación, transporte y sacrificio;

Biodisponibilidad: La proporción del fármaco que se absorbe a la circulación general después de la administración de un medicamento y el tiempo que requiere para hacerlo;

Bioequivalencia: Productos en los que no existen diferencias significativas en la velocidad y cantidad absorbida del fármaco en comparación con la sustancia de referencia;

Brote: Presencia de uno o más focos de la misma enfermedad, en un área geográfica determinada en el mismo periodo de tiempo y que guardan una relación epidemiológica entre sí;

Buenas prácticas de Manufactura: Conjunto de procedimientos, actividades, condiciones, controles de tipo general que se aplican en los establecimientos que elaboran productos químicos, farmacéuticos, biológicos, aditivos o alimenticios para uso en animales o consumo por éstos; así como en los establecimientos Tipo Inspección Federal dedicados al sacrificio de animales, y procesamiento de bienes de origen animal para consumo humano, con el objeto de disminuir los riesgos de contaminación física, química o biológica; sin perjuicio de otras disposiciones legales aplicables en materia de Salud Pública;

Buenas Prácticas Pecuarias: Conjunto de procedimientos actividades, condiciones y controles que se aplican en las unidades de producción de animales y en los establecimientos Tipo Inspección Federal, con el objeto de disminuir los peligros asociados a agentes físicos, químicos o biológicos, así como los riesgos zoonosanitarios en los bienes de origen animal para consumo animal; sin perjuicio de otras disposiciones legales aplicables en materia de Salud Pública;

Cadena de valor: El conjunto de elementos y agentes involucrados en los procesos productivos de las mercancías reguladas en esta Ley, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización;

Campañas: Conjunto de medidas zoonosanitarias que se aplican en una fase y un área geográfica determinada, para la prevención, control o erradicación de enfermedades o plagas de los animales;

Centro de certificación zoonosanitaria: Instalación que depende de un organismo de certificación para fines de la expedición del certificado zoonosanitario para movilización de mercancías reguladas;

Certificación: Procedimiento por el cual se hace constar que un establecimiento, producto, proceso, sistema o servicio, cumple con las normas oficiales mexicanas o las disposiciones de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias que emita la Secretaría;

Certificado zoosanitario: Documento oficial expedido por la Secretaría o los organismos de certificación acreditados y aprobados en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en el que se hace constar el cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal;

Certificado Zoosanitario para Importación: Documento oficial en el que se hace constar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Hoja de Requisitos Zoosanitarios, en las normas oficiales mexicanas o en disposiciones de salud animal, mediante el cual se autoriza la introducción de mercancías reguladas por riesgo zoosanitario en esta Ley, del punto de ingreso al país a un punto de destino específico en territorio nacional;

Contaminante: Cualquier agente físico, químico, biológico o material extraño u otra sustancia presente en bienes de origen animal, que alteren su integridad para el consumo humano, así como en los productos, químicos, farmacéuticos, biológicos o alimenticios para uso en animales o consumo por éstos;

Control: Conjunto de medidas zoosanitarias que tienen por objeto disminuir la incidencia o prevalencia de una enfermedad o plaga de los animales en un área geográfica determinada o para fines de disminuir los peligros físicos, químicos y microbiológicos que pueden afectar la integridad de los bienes de origen animal, así como eliminar la presencia de ingredientes o aditivos prohibidos que se utilicen en los productos alimenticios para uso en animales;

Control de Puntos críticos: Área, paso o procedimiento en el procesamiento, en el que se pueden aplicar controles para prevenir, eliminar o reducir un peligro de contaminación a niveles aceptables;

Cordones cuarentenarios zoosanitarios: Conjunto de puntos de verificación e inspección sanitaria federal que delimitan áreas geográficas, con el fin de evitar la introducción, establecimiento y difusión de enfermedades y plagas de los animales, así como de contaminantes de los bienes de origen animal, en los que se inspecciona y verifica el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley, su Reglamento, en las normas oficiales mexicanas y otras disposiciones de sanidad animal o de sistemas de reducción de riesgos de contaminación aplicables;

Cuarentena: Aislamiento preventivo de mercancías reguladas por esta Ley que determina la Secretaría bajo su resguardo o en depósito y custodia del interesado, para observación e investigación o para verificación e inspección, análisis de pruebas o aplicación del tratamiento correspondiente;

Cuarentena guarda-custodia: Aislamiento preventivo de mercancías reguladas con el objeto de comprobar que no cause daño a la salud animal después de su entrada al territorio nacional o a una zona libre;

Dictamen de Verificación: Documento expedido por la Secretaría o unidad de verificación acreditada y aprobada, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o por un tercero especialista autorizado en el que se hace constar el resultado de la verificación del cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal o de reducción de riesgos;

Disposiciones en materia de buenas prácticas pecuarias: Actos administrativos de carácter general, que expide la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, tales como: acuerdos, normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, circulares, reglas, lineamientos o manuales relacionados con la disminución de los peligros físicos, químicos y microbiológicos que pueden afectar la integridad de los bienes de origen animal para consumo animal o humano;

Disposiciones de sanidad animal y de reducción de riesgos de contaminación: Actos administrativos de carácter general, que expide la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, tales como: acuerdos, normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, circulares, reglas, lineamientos o manuales en materia de sanidad animal;

Disposición Zoosanitaria: Medida para la despoblación, sacrificio, eliminación, destrucción, retorno o acondicionamiento de animales, cadáveres de animales, bienes de origen animal, productos biológicos, químicos, farmacéuticos, alimenticios para uso en animales o consumo por éstos;

Enfermedad: Ruptura del equilibrio en la interacción entre un animal, agente etiológico y ambiente, que provoca alteraciones en las manifestaciones vitales del primero;

Enfermedad o plaga de Notificación Obligatoria: Aquella enfermedad o plaga exótica o endémica que por su capacidad de difusión y contagio representa un riesgo importante para la población animal o su posible repercusión en la salud humana y que debe ser reportada obligadamente sin demora a la Secretaría;

Enfermedad o plaga exótica de los animales: Aquella de la que no existen casos, ni comprobación de la presencia del agente etiológico en el territorio nacional o en una región del mismo;

Erradicación: Eliminación total de un agente etiológico de una enfermedad o plaga en la población animal susceptible doméstica y silvestre en cautiverio y dentro de una área geográfica determinada;

Establecimientos: Las instalaciones ubicadas en territorio nacional en donde se desarrollan actividades de sanidad animal o se prestan servicios veterinarios, sujetos a regulación zoosanitaria o de buenas prácticas pecuarias en términos de esta Ley y su Reglamento;

Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF): Las instalaciones en donde se sacrifican animales o procesan, envasan, empacan, refrigeran o industrializan bienes de origen animal y están sujetas a regulación de la Secretaría en coordinación con la Secretaría de Salud de acuerdo al ámbito de competencia de cada Secretaría y cuya certificación es a petición de parte;

Estación cuarentenaria: Establecimientos que instala y opera, autoriza o habilita la Secretaría, especializados para el aislamiento temporal de animales en donde se aplican medidas zoosanitarias para prevenir y controlar la diseminación de enfermedades o plagas que los afecten;

Estatus zoosanitario: Condición que guarda un país o una zona o área geográfica respecto de una enfermedad o plaga de los animales;

Evaluación de la conformidad: La determinación del grado de cumplimiento con las normas oficiales mexicanas o la conformidad con las normas mexicanas, las normas internacionales, especificaciones o disposiciones de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias;

Fecha de sacrificio: Día calendario en que un animal es privado de la vida;

Foco: Lugar donde se produce, explota, maneja, concentra o comercializa animales o bienes de origen animal, en el cual se identifica la presencia de uno o más casos de una enfermedad o plaga específica;

Franja fronteriza: Territorio comprendido entre la línea divisoria internacional y la línea paralela ubicada a una distancia de veinte kilómetros hacia el interior del país;

Hoja de Requisitos Zoosanitarios: Documento mediante el cual la Secretaría da a conocer al importador los requerimientos a cumplir para la importación de mercancías reguladas por esta Ley, tendientes a asegurar el nivel adecuado de protección que considere necesario para la protección de la salud animal en el territorio nacional;

Incidencia: Número de casos nuevos de una enfermedad que aparecen en una población determinada, durante un periodo específico, en un área geográfica definida;

Informe de resultados: Documento expedido por un laboratorio oficial, aprobado o autorizado, que contiene los resultados u otra información derivada de los mismos, obtenidos de las pruebas o análisis realizados. Dicho documento será signado por el médico veterinario o profesionista del área afín responsable;

Inspección: Acto que realiza la Secretaría para constatar mediante la verificación el cumplimiento de esta Ley y de las disposiciones que de ella deriven;

Instalación de cuarentena guarda-custodia: Establecimiento que instala y opera, autoriza o habilita la Secretaría, especializado para la recepción y aislamiento temporal de animales y demás mercancías reguladas en esta Ley, que impliquen un riesgo zoosanitario, para confirmación de diagnóstico y, en su caso, tratamiento profiláctico, destrucción o retorno a su país o lugar de origen o procedencia;

Insumo: Producto natural, sintético, biológico o de origen biotecnológico utilizado para promover la producción pecuaria, así como para el diagnóstico, prevención, control, erradicación y tratamiento de las enfermedades, plagas y otros agentes nocivos que afecten las especies animales o a sus productos. Se incluyen alimentos para animales y aditivos;

Laboratorio de Pruebas: Persona física o moral acreditada de acuerdo a lo establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y aprobada por la Secretaría, para prestar servicios relacionados con las pruebas o análisis para determinar la presencia o ausencia de una enfermedad o plaga de los animales o para realizar servicios de constatación o de contaminantes físicos, microbiológicos y químicos conforme a las normas oficiales mexicanas en materia zoosanitaria y expedir informe de resultados;

Laboratorio autorizado: Persona moral autorizada por la Secretaría, para prestar servicios relacionados con el diagnóstico a fin de determinar la presencia o ausencia de una enfermedad o plaga de los animales o de constatación de productos para uso en animales o consumo por éstos, conforme a las disposiciones de sanidad animal, así como para expedir informe de resultados;

Ley: Ley Federal de Sanidad Animal;

Límite Máximo de Residuos: Valor legalmente permitido de un residuo o contaminante que se considera aceptable en un tejido o bien de origen animal para uso o consumo de éstos o humanos; cuando éste es analizado por la metodología oficialmente aceptada para su cuantificación;

Lote: Grupo de animales, productos o subproductos de origen animal, productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, agrupado o producido durante un periodo de tiempo determinado bajo las mismas condiciones, identificado de origen con un código específico;

Médico veterinario: Persona física con cédula profesional de médico veterinario o médico veterinario zootecnista, expedida en el territorio nacional por la Secretaría de Educación Pública;

Médico veterinario oficial: Profesionista de la medicina veterinaria asalariado por la Secretaría;

Médico veterinario responsable autorizado: Profesionista autorizado por la Secretaría, para prestar sus servicios de coadyuvancia y emisión de documentos en unidades de producción, establecimientos que industrializan o comercializan productos biológicos, químicos, farmacéuticos, plaguicidas o alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, laboratorios autorizados, establecimientos TIF destinados al sacrificio y procesamiento, u otros que determine la Secretaría, para garantizar que se lleve a cabo lo establecido en las disposiciones que derivan de esta Ley. Dicho profesionista fungirá como responsable ante la Secretaría;

Medidas de bioseguridad: Disposiciones y acciones zoosanitarias indispensables, orientadas a minimizar el riesgo de introducción, transmisión o difusión de enfermedades o plagas;

Medidas en materia de buenas prácticas pecuarias: Disposiciones que establecen procedimientos, sistemas, criterios y esquemas aplicables en la producción de bienes de origen animal, a fin de reducir la probabilidad de peligros físicos, químicos y microbiológicos que pueden afectar la integridad de un bien de origen animal;

Medida Zoosanitarias: Disposición para prevenir, controlar o erradicar la introducción, radicación o propagación de una plaga o enfermedad; y de los riesgos provenientes de aditivos, contaminantes, toxinas u organismos causantes de enfermedades y daños que afecten a los animales;

Mercancía regulada: Animales, bienes de origen animal, productos para uso o consumo animal, equipo pecuario usado, artículos y cualesquier otros bienes relacionados con los animales, cuando éstos presenten riesgo zoosanitario;

Movilización: Traslado de animales, bienes de origen animal, productos biológicos, químicos, farmacéuticos, plaguicidas o alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, equipo e implementos pecuarios usados, desechos y cualquier otra mercancía regulada, de un sitio de origen a uno de destino predeterminado, el cual se puede llevar a cabo en vehículos o mediante arreo dentro del territorio nacional;

Muestra: Porción extraída de un todo que conserva la composición del mismo y a partir de la cual se pretende conocer la situación del todo del que procede mediante la realización de estudios o análisis;

Notificación: Comunicación escrita, verbal o electrónica a las autoridades zoosanitarias competentes nacionales sobre la sospecha o existencia de una enfermedad transmisible o de otra naturaleza, en uno o más animales, señalando los datos epidemiológicos relevantes en forma suficiente y necesaria para su identificación, localización y atención correspondiente;

Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria: Instalación dependiente de la Secretaría ubicadas en puntos de entrada al país, en puertos marítimos, aeropuertos y fronteras;

Organismos auxiliares de sanidad animal: Aquellos autorizados por la Secretaría y que están constituidos por las organizaciones de los sectores involucrados de la cadena sistema producto y que coadyuvan con ésta en la sanidad animal y en las actividades asociadas a las buenas prácticas pecuarias de los bienes de origen animal, incluidos los Comités de Fomento y Protección Pecuaria autorizados por la misma Secretaría;

Organismo de certificación: Persona moral acreditada previamente en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y aprobada por la Secretaría para realizar la evaluación de la conformidad de normas oficiales mexicanas en las materias contempladas por esta Ley;

Órgano de coadyuvancia: Persona física o moral aprobada o autorizada por la Secretaría para prestar sus servicios o coadyuvar con ésta en materia de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias en bienes de origen animal;

Plaga: Presencia de un agente biológico en un área determinada, que causa enfermedad o alteración en la sanidad de la población animal;

Plaguicida: Cualquier sustancia o mezcla de éstas o agente biológico que se destinan a controlar plagas de los animales;

Planta: Establecimiento ubicado en territorio extranjero dedicado al sacrificio de animales y procesamiento de bienes de origen animal para su comercialización, autorizado por la Secretaría en términos de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones, derivadas de esta Ley por virtud de los tratados internacionales signados por los Estados Unidos Mexicanos en donde se acuerda el reconocimiento recíproco sobre las cuales la Secretaría llevará un procedimiento de control;

Plantas de rendimiento o beneficio: Fábrica o instalación que cuenta con equipo diverso como generadores de vapor, trituradores, molinos, cocedores, prensas mecánicas o hidráulicas, secadores, tamices, mezcladoras u otros para el beneficio, transformación o aprovechamiento de aquellos subproductos provenientes del sacrificio de animales que no resulten aptos para el consumo humano;

Prevalencia: Número de casos nuevos y preexistentes de una enfermedad, presentes en una población determinada durante un periodo específico y en un área geográfica definida;

Prevención: Conjunto de medidas zoonosanitarias basadas en estudios epidemiológicos, que tienen por objeto evitar la introducción y radicación de una enfermedad;

Procedimientos operacionales estándar de sanitización: Los que se aplican en establecimientos Tipo Inspección Federal dedicados a la producción de bienes de origen animal y que implican una serie de actividades documentadas de limpieza y sanitización que se realizan en las instalaciones, equipo y utensilios antes, durante y después del proceso productivo;

Procesamiento: Todas aquellas actividades que se realizan en un establecimiento Tipo Inspección Federal en la producción de un bien de origen animal que lo hace apto para consumo humano;

Producción Primaria: Todos aquellos actos o actividades que se realizan dentro del proceso productivo animal, incluyendo desde su nacimiento, crianza, desarrollo, producción y finalización hasta antes de que sean sometidos a un proceso de transformación;

Producto alimenticio: Cualquier sustancia o conjunto de ellas que contenga elementos nutritivos para la alimentación de los animales, quedando incluidos en esta clasificación, aquellos que de alguna forma favorezcan su ingestión y aprovechamiento;

Productos biológicos: Los reactivos biológicos, sueros, vacunas, que puedan utilizarse para diagnosticar, tratar y prevenir enfermedades de los animales, así como hormonas y material genético de origen animal que sirva para fines reproductivos;

Producto farmacéutico: El elaborado con materia prima de origen natural o sintético con efecto terapéutico o preventivo en animales;

Producto químico: El elaborado con materia prima de origen natural o sintético, con acción detergente, desinfectante o sanitizante aplicable en las medidas zoonosanitarias o de buenas prácticas pecuarias;

Productos para uso o consumo animal: Los productos químicos, farmacéuticos, biológicos, productos derivados de organismos genéticamente modificados, kits de diagnóstico y alimenticios, para uso en animales o consumo por éstos, que de acuerdo al riesgo zoonosanitario deberán ser registrados o autorizados por la Secretaría;

Profesional autorizado: Profesionista con estudios relacionados con la Sanidad Animal para coadyuvar con la Secretaría en el desarrollo de los programas de extensión y capacitación que en la materia instrumente; en la ejecución de las medidas zoonosanitarias y de buenas prácticas pecuarias que establezca el dispositivo nacional de emergencia de salud animal, así como en la prestación de los servicios veterinarios que se determinan en esta Ley y su Reglamento;

Punto de ingreso: Lugar, oficina o aduana de entrada al país ubicado en puerto, aeropuerto o frontera en la que esté establecida una Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria y por la que ingresa la mercancía a territorio nacional.

Punto de Verificación e Inspección zoonosanitaria para animales, ubicados en el extranjero: Aquella instalación que se ubique en territorio extranjero para la inspección previa a la exportación hacia el territorio nacional de animales, sujetos a regulaciones para su importación;

Punto de verificación e inspección zoonosanitaria: Sitio ubicado en territorio nacional autorizado por la Secretaría para constatar el cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones de sanidad animal;

Punto de verificación e inspección zoonosanitaria para importación: Sitio ubicado en puntos de entrada al territorio nacional; o bien, en la franja fronteriza o Recinto Fiscalizado Estratégico, con infraestructura de laboratorio aprobado por la Secretaría o con convenio con laboratorios aprobados, para constatar el cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones de sanidad animal de acuerdo a lo establecido por esta Ley, en lo que no se contraponga con la legislación de comercio exterior y aduanal aplicable;

Punto de Verificación e Inspección Interno: Aquellos autorizados por la Secretaría, que se instalan en lugares específicos del territorio nacional, en las vías terrestres de comunicación, límites estatales y sitios estratégicos, que permiten controlar la entrada o salida de mercancías reguladas a zonas de producción, que de acuerdo a las disposiciones de sanidad animal aplicables a bienes de origen animal, deban inspeccionarse o verificarse;

Punto de Verificación e Inspección Sanitaria Federal: Aquellos que conforman los cordones cuarentenarios zoosanitarios instalados en las vías de comunicación, límites estatales y sitios estratégicos que determine la Secretaría, a efecto de controlar la entrada o salida de mercancías reguladas de las distintas regiones en que se divida el territorio nacional para efectos zoosanitarios y que, de acuerdo con las normas oficiales u otras disposiciones de sanidad animal aplicables, deban inspeccionarse o verificarse;

Rastreabilidad: Conjunto de actividades técnicas y administrativas de naturaleza epidemiológica que se utilizan para determinar a través de investigaciones de campo y del análisis de registros, el origen de un problema zoosanitario y su posible diseminación hasta sus últimas consecuencias, con miras a su control o erradicación;

Residuo tóxico: Compuesto presente en cualquier porción comestible de bienes de origen animal cuyo origen sea químico, medicamento o por contaminación ambiental y que por estudios previos se ha determinado que puede constituir un riesgo a la salud pública o animal si se consume por encima de los niveles máximos permitidos;

Recinto Fiscalizado Estratégico: Inmueble ubicado dentro de un recinto fiscal, concesionado a un particular para que preste los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías, de conformidad con lo señalado en las disposiciones aduaneras;

Retención: Acto que ordena la Secretaría con el objeto de asegurar temporalmente animales, bienes de origen animal, desechos, despojos, productos químicos, farmacéuticos, biológicos o alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, considerados como de riesgo zoosanitario;

Riesgo zoosanitario: La probabilidad de introducción, establecimiento o diseminación de una enfermedad o plaga en la población animal, así como la probabilidad de contaminación de los bienes de origen animal o de los productos para uso o consumo animal, que puedan ocasionar daño a la sanidad animal o a los consumidores;

Sanidad animal: La que tiene por objeto preservar la salud, así como prevenir, controlar y erradicar las enfermedades o plagas de los animales;

Secretaría: La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

Sistemas de reducción de riesgos de contaminación: Medidas y procedimientos establecidos por la Secretaría para garantizar que los bienes de origen animal se obtienen durante su producción primaria y procesamiento en establecimientos Tipo Inspección Federal en óptimas condiciones zoosanitarias, y de reducción de peligros de contaminación, física, química y microbiológica a través de la aplicación de Buenas Prácticas de Producción y Buenas Prácticas de Manufactura;

Tercero especialista autorizado: Persona moral o médico veterinario autorizado por la Secretaría para auxiliar a la misma o a las personas aprobadas por ésta, como coadyuvantes en la verificación y certificación de las disposiciones contenidas en esta Ley y de las que de ella deriven mediante un dictamen. Tratándose de buenas prácticas pecuarias aplicadas a la producción primaria y procesamiento de los bienes de origen animal, los terceros especialistas, también podrán ser profesionistas de carreras afines a la medicina veterinaria;

TIF: Establecimiento Tipo Inspección Federal;

Tratamiento: Procedimiento de naturaleza química, física o de otra índole, para eliminar, remover o inactivar a los agentes que causan las enfermedades o plaga que afectan a los animales o para erradicar cualquier fuente de contaminación alimentaria;

Trazabilidad: Serie de actividades técnicas y administrativas sistematizadas que permiten registrar los procesos relacionados con el nacimiento, crianza, engorda, reproducción, sacrificio y procesamiento de un animal, los bienes de origen animal, así como de los productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos hasta su consumo final, identificando en cada etapa su ubicación espacial y en su caso los factores de riesgo zoosanitarios y de contaminación que pueden estar presentes en cada una de las actividades;

Unidad de producción: Espacio físico e instalaciones en las que se alojan especies animales, para su cría, reproducción y engorda con el propósito de utilizarlas para autoconsumo, abasto o comercialización;

Unidad de verificación: Las personas físicas o morales mexicanas o extranjeras, que por su calidad y característica migratoria les permita realizar esta actividad y cuenten con el permiso previo otorgado por la autoridad competente, que hayan sido aprobadas para realizar actos de verificación por la Secretaría, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

Verificación: Constatación ocular, revisión de documentos o comprobación mediante muestreo y análisis de laboratorio oficial, aprobado o autorizado, que compruebe el cumplimiento de lo establecido en la presente Ley, su Reglamento, y demás disposiciones que emanen de esta Ley;

Verificación e inspección en origen: Actos que realiza la Secretaría en el extranjero a los animales o bienes de origen animal, para constatar en el país de origen previo al trámite de importación, el cumplimiento de las especificaciones zoosanitarias vigentes de los Estados Unidos Mexicanos;

Vigilancia epidemiológica: Conjunto de actividades que permiten reunir información indispensable para identificar y evaluar la conducta de las enfermedades o plagas de los animales, detectar y prever cualquier cambio que pueda ocurrir por alteraciones en los factores, condiciones o determinantes con el fin de recomendar oportunamente, con bases científicas, las medidas indicadas para su prevención, control y erradicación;

Zona de escasa prevalencia: Estatus zoosanitario que asigna la Secretaría a un área geográfica determinada en donde se presenta una frecuencia mínima de focos o casos de una enfermedad o plaga de animales, en un período y especie animal específicos;

Zona en control: Estatus zoosanitario que asigna la Secretaría a un área geográfica determinada en la que se operan medidas zoosanitarias tendientes a disminuir la incidencia o prevalencia de una enfermedad o plaga de los animales, en un período y especie animal específicos;

Zona en erradicación: Estatus zoosanitario que asigna la Secretaría a un área geográfica determinada, en la que se operan medidas zoosanitarias tendientes a la eliminación total del agente etiológico de una enfermedad o plaga de animales, donde se realizan estudios epidemiológicos con el objeto de comprobar la ausencia del agente etiológico en un período de tiempo y especie animal específicos, de conformidad con las normas oficiales y las medidas zoosanitarias que la Secretaría establezca; y

Zona libre: Estatus zoosanitario que asigna la Secretaría a un área geográfica determinada por la Secretaría que puede abarcar la totalidad del país o una región específica, en la que no existe evidencia de una determinada plaga o enfermedad;

Capítulo III De la Autoridad Competente

Artículo 5.- La aplicación de esta Ley corresponde al Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría.

Los programas, proyectos y demás acciones que, en cumplimiento a lo dispuesto en esta ley y en razón de su competencia, corresponda ejecutar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán sujetarse a la disponibilidad presupuestaria que se apruebe para dichos fines en el Presupuesto de Egresos de la Federación y a las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 6.- Son atribuciones de la Secretaría:

I. Prevenir la introducción al país de enfermedades y plagas que afecten a los animales y ejercer el control zoosanitario en el territorio nacional sobre la movilización, importación, exportación, reexportación y tránsito de animales, bienes de origen animal y demás mercancías reguladas;

II. Formular, expedir y aplicar las disposiciones de sanidad animal y aplicar las medidas zoosanitarias correspondientes;

III. Certificar, verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y de las que de ella deriven, en el ámbito de su competencia;

IV. Identificar las mercancías pecuarias de importación que estarán sujetas al cumplimiento de las disposiciones emitidas por las autoridades zoosanitarias y aduaneras en punto de entrada al país, por la fracción arancelaria correspondiente, así como publicarlas en el Diario Oficial de la Federación conjuntamente con la Secretaría de Economía;

V. Regular las características, condiciones, procedimientos y especificaciones zoosanitarias y de buenas prácticas pecuarias, que deberán reunir y conforme a las cuales deberán operar los diferentes tipos de establecimientos y servicios a que se refiere esta Ley;

VI. Regular las características y el uso de las contraseñas de calidad zoosanitaria para la identificación de las mercancías, instalaciones, procesos o servicios que hayan cumplido con lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones que de ella se deriven;

VII. Regular y controlar los agentes etiológicos causantes de enfermedades o plagas de los animales;

VIII. Regular y controlar la operación de organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios de pruebas aprobados, laboratorios autorizados y terceros especialistas autorizados, en las materias objeto de esta Ley;

IX. Modificar o cancelar las normas oficiales mexicanas en materia de esta Ley, cuando científicamente hayan variado los supuestos regulados o no se justifique la continuación de su vigencia;

X. Integrar y coordinar los Comités Consultivos Nacionales de Normalización en materia de Sanidad y Bienestar Animal y de buenas prácticas pecuarias, así como el Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal;

XI. Instrumentar, organizar y operar el Servicio Oficial de Seguridad Zoosanitaria;

XII. Regular, controlar y, en su caso, autorizar el establecimiento y operación de los puntos de verificación e inspección zoosanitaria previstos en esta Ley;

XIII. Establecer y aplicar las medidas zoosanitarias de la producción, industrialización, comercialización y movilización de mercancías reguladas;

XIV. Regular y controlar la producción, importación, comercialización de sustancias para uso o consumo de animales;

XV. Controlar las medidas zoosanitarias de la movilización de vehículos, materiales, maquinaria y equipos cuando éstos impliquen un riesgo zoosanitario;

XVI. Realizar diagnósticos o análisis de riesgo, con el propósito de evaluar los niveles de riesgo zoosanitario de una enfermedad o plaga a fin de determinar las medidas zoosanitarias que deban adoptarse;

XVII. Establecer y coordinar campañas zoosanitarias para la prevención, control y erradicación de enfermedades y plagas de los animales;

XVIII. Declarar, ordenar, aplicar y levantar las cuarentenas previstas en esta Ley;

XIX. Instalar, operar o autorizar la instalación y operación de estaciones cuarentenarias;

XX. Autorizar instalaciones para guarda-custodia cuarentena;

XXI. Determinar y declarar los estatus zoosanitarios de zonas en control, zonas de escasa prevalencia, zonas en erradicación o zonas libres y declarar y administrar zonas libres de enfermedades y plagas, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

XXII. Ordenar la retención, disposición zoosanitaria o destrucción de las mercancías reguladas, sus empaques y embalajes, cuando exista la sospecha o la presencia de un riesgo zoosanitario o de contaminación en los términos de esta Ley;

XXIII. Ordenar la aplicación de las medidas zoosanitarias previstas en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones de sanidad animal, y en su caso, ordenar la clausura de establecimientos o áreas de éstos cuando exista la sospecha o la presencia de un riesgo zoosanitario o de contaminación en los términos indicados en esta Ley;

XXIV. Activar, instrumentar y coordinar el Dispositivo Nacional de Emergencia de Salud Animal;

XXV. Promover, coordinar y vigilar, las actividades de sanidad animal y servicios veterinarios en los que deban participar las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, del Distrito Federal y municipales, órganos de coadyuvancia y particulares vinculados con la materia;

XXVI. Regular, inspeccionar, verificar y certificar las actividades en materia de sanidad animal o servicios veterinarios que desarrollen o presten los particulares;

XXVII. Promover la armonización y equivalencia internacional de las disposiciones de sanidad animal;

XXVIII. Celebrar acuerdos de reconocimiento de equivalencia de sistemas veterinarios y de inspección con otros países con los que los Estados Unidos Mexicanos efectúe intercambio comercial de mercancías reguladas;

XXIX. Proponer al Titular del Ejecutivo Federal la formulación, celebración o la adhesión a los tratados internacionales que en materia de sanidad animal sean de interés para el país;

XXX. Suscribir los acuerdos interinstitucionales que sean necesarios para lograr la armonización internacional de las medidas zoosanitarias;

XXXI. Celebrar acuerdos y convenios en materia de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias de mercancías reguladas, con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o gobiernos de las entidades federativas, el Distrito Federal y municipios;

XXXII. Concertar acciones en materia de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias con los órganos de coadyuvancia y particulares interesados;

XXXIII. Promover y celebrar acuerdos o convenios con instituciones académicas y científicas, nacionales o extranjeras, orientados a desarrollar proyectos de investigación científica, programas de capacitación o intercambio de tecnología en materia de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias;

XXXIV. Organizar, integrar y coordinar el Consejo Técnico Consultivo Nacional en Sanidad Animal e integrar los consejos consultivos estatales;

XXXV. Establecer, instrumentar y coordinar el Comité Consultivo Nacional de Normalización correspondiente;

XXXVI. Regular y vigilar a los organismos auxiliares de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal;

XXXVII. Aprobar unidades de verificación, organismos de certificación o laboratorios de pruebas con apego a lo establecido en esta Ley y en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

XXXVIII. Autorizar a médicos veterinarios responsables, terceros especialistas, organismos auxiliares de sanidad animal, a profesionales, laboratorios zoosanitarios para diagnóstico y constatación, que coadyuven con la Secretaría en las acciones previstas en esta Ley;

XXXIX. Regular la instalación y operación de centros de lavado y desinfección de vehículos para la movilización de las mercancías reguladas;

XL. Autorizar las plantas de rendimiento o beneficio, u otros que determine la Secretaría;

XLI. Validar, generar y divulgar tecnología en materia de sanidad animal y capacitar al personal oficial y privado;

XLII. Promover y orientar la investigación en materia de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal;

XLIII. Elaborar y aplicar permanentemente programas de capacitación y actualización técnica en materia de Sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal;

XLIV. Otorgar el Premio Nacional de Sanidad Animal;

XLV. Atender las denuncias ciudadanas que se presenten conforme a lo establecido en esta Ley;

XLVI. Imponer sanciones, resolver recursos de revisión y presentar denuncias ante la autoridad competente por la probable comisión de un delito, en términos de esta Ley;

XLVII. Establecer y coordinar el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como el Sistema de Trazabilidad;

XLVIII. Establecer y coordinar las actividades de vigilancia epidemiológica activa o pasiva en unidades de producción, centros de acopio, centros de investigación, laboratorios de diagnóstico, lugares de exhibición, predios de traspaso, rastros u otros establecimientos donde se realicen actividades reguladas por esta Ley;

XLIX. Elaborar, recopilar y difundir información o estadísticas en materia de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal;

L. Integrar, actualizar y difundir el Directorio en materia de sanidad animal y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal;

LI. Registrar o autorizar los productos biológicos, químicos, farmacéuticos, plaguicidas y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos así como kits de diagnóstico, que constituyan un riesgo zoosanitario en los términos de lo previsto en esta Ley;

LII. Dictaminar la efectividad de los productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios;

LIII. Establecer y difundir los procedimientos para la evaluación de la conformidad de normas oficiales mexicanas o evaluación del cumplimiento de normas internacionales;

LIV. Establecer y difundir los procedimientos para evaluar el cumplimiento de los acuerdos y demás disposiciones de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias de los establecimientos, servicios y bienes de origen animal regulados por esta Ley;

LV. Determinar el perfil de los profesionales que pretendan llevar a cabo actividades en materia zoonosanitaria o de buenas prácticas pecuarias de los establecimientos, servicios y bienes de origen animal regulados por esta Ley, como coadyuvantes de la Secretaría;

LVI. Regular y certificar la aplicación de buenas prácticas pecuarias en unidades de producción primaria; y establecimientos TIF dedicados al sacrificio y procesamiento de bienes de origen animal;

LVII. Ejercer el control zoonosanitario en la movilización, importación, exportación, tránsito internacional y comercialización de bienes de origen animal;

LVIII. Expedir disposiciones en materia de buenas prácticas pecuarias en unidades de producción primaria y establecimientos TIF dedicados al sacrificio y procesamiento de bienes de origen animal;

LIX. Certificar, verificar e inspeccionar la aplicación de las buenas prácticas **pecuarias** en establecimientos TIF, así como de las actividades de sanidad animal relacionadas directa o indirectamente con la producción y procesamiento de bienes de origen animal; sin perjuicio de otras disposiciones legales aplicables en materia de Salud Pública;

LX. Proponer y evaluar los programas operativos zoonosanitarios y de buenas prácticas pecuarias de los bienes de origen animal, en coordinación con los Gobiernos Estatales y organismos auxiliares de sanidad animal, así como emitir dictámenes sobre su ejecución y, en su caso, recomendar las medidas que procedan;

LXI. Establecer y desarrollar los programas en materia de buenas prácticas pecuarias en la producción primaria;

LXII. Autorizar a profesionales como terceros especialistas que coadyuven con la Secretaría en la aplicación y vigilancia de las disposiciones de sanidad animal y de buenas prácticas pecuarias en las unidades de producción, los establecimientos de procesamiento primario o manufactura de los bienes de origen animal;

LXIII. Ordenar la retención, cuarentena, disposición o destrucción de bienes de origen animal en los que se detecte o sospeche violación a los términos y supuestos indicados en esta Ley, su Reglamento y las disposiciones de sanidad animal respectivas;

LXIV. Certificar establecimientos Tipo Inspección Federal; de acuerdo a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia tenga la Secretaría de Salud;

LXV. Otorgar certificados de buenas prácticas de manufactura a establecimientos de bienes de origen animal y a establecimientos que fabriquen productos para uso o consumo animal;

LXVI. Establecer, fomentar, coordinar y vigilar la operación de la infraestructura relativa a la aplicación de buenas prácticas pecuarias, buenas prácticas de manufactura, análisis de riesgo y control de puntos críticos, procedimientos operacionales estándar de sanitización;

LXVII. Autorizar plantas de sacrificio y de procesamiento extranjeros que elaboren bienes de origen animal que cumplan con los requisitos que se establezcan para tal efecto, en coordinación con la Secretaría de Salud, de acuerdo al ámbito de competencia de cada Secretaría en concordancia con los acuerdos y tratados internacionales en los que los Estados Unidos Mexicanos sea parte;

LXVIII. Expedir criterios técnicos, que sirvan de base para la aplicación de buenas prácticas pecuarias en la producción primaria, así como buenas prácticas de manufactura, Procedimientos Operacionales Estándar de Sanitización o Análisis de Riesgo y Control de Puntos Críticos y otros que determine la Secretaría en los establecimientos TIF;

LXIX. Promover la armonización y equivalencia internacional de las disposiciones en materia de buenas prácticas pecuarias de los bienes de origen animal;

LXX. Fomentar y establecer los programas destinados a la prevención y control de contaminantes, a través de esquemas de buenas prácticas pecuarias y buenas prácticas de manufactura en las unidades de producción primaria y en los establecimientos TIF dedicados al sacrificio y procesamiento de bienes de origen animal; y

LXXI. Las demás que señalen esta Ley, leyes federales y tratados internacionales de los que sea parte los Estados Unidos Mexicanos.

Las Secretarías de Seguridad Pública, de la Defensa Nacional, de Marina, así como las autoridades estatales y municipales, colaborarán con la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, cuando por la naturaleza y gravedad del problema así lo determine esta última.

Artículo 7.- Los funcionarios y empleados públicos federales, estatales y municipales, en la esfera de sus respectivas competencias, deberán auxiliar a la Secretaría en el desempeño de sus atribuciones cuando ésta lo solicite y estarán obligados a denunciar los hechos de que tengan conocimiento sobre presuntas infracciones a esta Ley o de las disposiciones que de ella deriven.

Los acuerdos o convenios que suscriba la Secretaría con los gobiernos estatales o el Distrito Federal, con el objeto de que coadyuven en el desempeño de sus facultades, para la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios en materias de sanidad animal y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal en términos de lo previsto en esta Ley, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 8.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se coordinarán con la Secretaría, cuando realicen actividades que tengan relación con las materias de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias de los bienes de origen animal.

Artículo 9.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público colaborará con la Secretaría para que, en el ámbito de sus atribuciones, vigile el cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal aplicables en la importación, exportación, reexportación y tránsito internacional de mercancías o transporte de pasajeros que lleven consigo mercancías reguladas.

Artículo 10.- En los casos de enfermedades, plagas de los animales o residuos ilegales o que excedan a los límites máximos establecidos por esta Ley y demás disposiciones de sanidad animal en los bienes de origen animal que puedan afectar la salud pública, la Secretaría se coordinará con la Secretaría de Salud para el establecimiento y ejecución de las medidas sanitarias correspondientes. La Secretaría de Salud será la responsable de coordinar las acciones encaminadas a controlar o erradicar el riesgo en Salud Pública.

Artículo 11.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se coordinará con la Secretaría para el caso de las enfermedades y plagas que afecten a la fauna silvestre, a fin de establecer y aplicar las medidas zoonosanitarias correspondientes.

Artículo 12.- La Secretaría de Relaciones Exteriores, a petición de la Secretaría, le informará sobre la existencia en el extranjero de enfermedades de los animales de notificación obligatoria o sobre bienes de origen animal contaminados, así como cualquier información que resulte necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 13.- La Secretaría de Economía deberá consultar a la Secretaría previo a la negociación de tratados comerciales internacionales, cuando estos involucren aspectos en materia de sanidad animal.

TÍTULO SEGUNDO DE LA PROTECCIÓN A LA SANIDAD ANIMAL Y DE LA APLICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PECUARIAS EN LOS BIENES DE ORIGEN ANIMAL

Capítulo I De las Medidas Zoonosanitarias

Artículo 14.- Las medidas zoonosanitarias tienen por objeto proteger la vida, salud y bienestar de los animales incluyendo su impacto sobre la salud humana, así como asegurar el nivel adecuado de protección zoonosanitaria en todo el territorio nacional.

Artículo 15.- Las medidas zoonosanitarias estarán basadas en principios científicos o en recomendaciones internacionales y, en su caso, en análisis de riesgo según corresponda de acuerdo a la situación zoonosanitaria de las zonas geográficas de que se trate y de aquellas colindantes y con las que exista intercambio comercial.

Artículo 16.- Las medidas zoonosanitarias se determinarán en disposiciones de sanidad animal las cuales podrán comprender los requisitos, especificaciones, criterios o procedimientos para:

- I. Diagnosticar e identificar enfermedades y plagas de los animales;
- II. Identificar y evaluar factores de riesgo que permitan determinar las medidas de mitigación correspondientes;
- III. Rastrear animales y bienes de origen animal;
- IV. Prevenir, controlar y erradicar enfermedades y plagas de los animales;
- V. Determinar la condición zoonosanitaria de los animales;

VI. Controlar la movilización, importación, exportación y tránsito internacional de mercancías reguladas, vehículos, maquinaria, materiales, equipo pecuario usado y cualquier otra mercancía que pueda ser portadora de enfermedades, plagas o agentes patógenos;

VII. Retener o disponer de manera zoonosanitaria a animales, cadáveres de estos, despojos, bienes de origen animal, productos para uso o consumo animal, vehículos, maquinaria y equipo pecuario usado y cualquier otra mercancía que pueda diseminar enfermedades o plagas de los animales;

VIII. Inmunizar a los animales para protegerlos y evitar la diseminación de las enfermedades o plagas que los afecten;

IX. Establecer el sistema de alerta y recuperación de animales y bienes de origen animal cuando signifiquen un riesgo zoonosanitario;

X. Aplicar tratamientos preventivos o terapéuticos a los animales;

XI. Establecer el tiempo de retiro de los productos para uso o consumo animal;

XII. Sacrificar animales enfermos o expuestos al agente causal de alguna enfermedad;

XIII. Cremar o inhumar cadáveres de animales;

XIV. Procurar el bienestar animal;

XV. Establecer cuarentenas;

XVI. Establecer y aplicar medidas de bioseguridad en materia de sanidad animal;

XVII. Establecer los criterios para la aplicación de las buenas prácticas pecuarias;

XVIII. Realizar la vigilancia e investigación epidemiológica;

XIX. Ordenar la clausura temporal, definitiva, parcial o total de los establecimientos;

XX. La suspensión temporal, definitiva, parcial o total de las actividades o servicios; y

XXI. Los demás que regule esta Ley, así como los que, conforme a la tecnología o adelantos científicos sean eficientes para cada caso.

Capítulo II De las Medidas en materia de buenas prácticas pecuarias en los Bienes de Origen Animal.

Artículo 17.- La Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias de la Administración Pública Federal, determinará las medidas en materia de buenas prácticas pecuarias que habrán de aplicarse en la producción primaria y procesamiento de bienes de origen animal en establecimientos TIF, para reducir los contaminantes o riesgos zoonosanitarios que puedan estar presentes en éstos.

Las medidas en materia de buenas prácticas pecuarias estarán basadas en principios científicos o en recomendaciones internacionales y, en su caso, en análisis de riesgo según corresponda.

Artículo 18.- Las medidas a las que refiere este Capítulo, se determinarán en disposiciones de reducción de riesgos de contaminación las cuales podrán comprender los requisitos, especificaciones, criterios o procedimientos sin perjuicio de otras disposiciones legales aplicables en materia de Salud Pública para:

I. Establecer criterios aplicables a las buenas prácticas pecuarias en la producción primaria y de procesamiento en la producción de bienes de origen animal en establecimientos TIF; así como aquellas que conforme al principio de reciprocidad sean necesarias para reconocer las equivalentes que apliquen otros países para el caso de bienes de origen animal para consumo humano que se destinan al comercio exterior;

II. Realizar análisis de riesgos, establecer control de puntos críticos o procedimientos operacionales estándar de sanitización, que permitan reducir los riesgos de contaminación;

III. Establecer y monitorear los límites máximos permisibles de residuos tóxicos, microbiológicos y contaminantes en bienes de origen animal;

IV. Promover la aplicación de sistemas de trazabilidad del origen y destino final para bienes de origen animal, destinados para el consumo humano y animal;

V. Establecer en coordinación con la Secretaría de Salud el sistema de alerta y recuperación de bienes de origen animal cuando signifiquen un riesgo a la salud humana;

VI. Retener o destruir bienes de origen animal o alimentos para animales con presencia de contaminantes;

VII. Establecer los límites máximos de residuos permitidos de antibióticos, compuestos hormonales, químicos y otros productos equivalentes; y

VIII. Los demás que regule esta Ley, así como los que, conforme a la tecnología o adelantos científicos sean eficientes para cada caso.

TÍTULO TERCERO DEL BIENESTAR DE LOS ANIMALES, IMPORTACIÓN, TRÁNSITO INTERNACIONAL Y EXPORTACIÓN

Capítulo I Del Bienestar de los Animales

Artículo 19.- La Secretaría establecerá mediante disposiciones de sanidad animal, las características y especificaciones que deberán observarse para procurar el bienestar que todo propietario o poseedor de animales debe proporcionarles, a fin de que los inmunice contra las enfermedades y plagas transmisibles que los afecten y les proporcione la alimentación, higiene, transporte y albergue y en su caso entrenamiento apropiados conforme a las características de cada especie animal, con el objeto de evitar su estrés y asegurar su vida y su salud.

Artículo 20.- La Secretaría en términos de esta Ley y su Reglamento, emitirá las disposiciones de sanidad animal que definirán los criterios, especificaciones, condiciones y procedimientos para salvaguardar el bienestar de los animales conforme a su finalidad. Para la formulación de esos ordenamientos se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes principios básicos.

I. Que exista una relación entre la salud de los animales y su bienestar. Que el bienestar de los animales requiere de proporcionarles alimentos y agua suficientes; evitarles temor, angustia, molestias, dolor y lesiones innecesarios; mantenerlos libres de enfermedades y plagas, y permitirles manifestar su comportamiento natural;

II. La utilización de animales para actividades de investigación y educación, que les imponga procedimientos que afecten su salud y bienestar, observará el criterio de reducir al mínimo indispensable el número de animales vivos en experimentación, conforme a la evidencia científica disponible;

III. La evaluación del bienestar de los animales se sustentará en principios científicamente aceptados por los especialistas;

IV. El ser humano se beneficia de los animales de muy diversas maneras, y en ese proceso, adquiere la responsabilidad de velar por su bienestar; y

V. El estado de bienestar de los animales, utilizados por el ser humano con fines económicos, se asocia con mayor productividad y beneficios económicos.

Artículo 21.- Los propietarios o poseedores de animales domésticos o silvestres en cautiverio, deberán proporcionarles alimento y agua en cantidad y calidad adecuada de acuerdo a su especie y etapa productiva.

Los animales deberán estar sujetos a un programa de medicina preventiva bajo supervisión de un médico veterinario, y deberán ser revisados y atendidos regularmente. Así mismo se les proporcionará atención inmediata en caso de enfermedad o lesión.

Artículo 22.- La Secretaría determinará los criterios y requisitos que deberán observarse mediante disposiciones de sanidad animal para el manejo y transporte de animales vivos, para procurar su bienestar, por lo que no entrañará maltrato, fatiga, inseguridad, condiciones no higiénicas, bebida o alimento, evitando el traslado de largas distancias sin periodos de descanso.

Artículo 23.- El sacrificio humanitario de cualquier animal no destinado al consumo humano, sólo estará justificado si su bienestar está comprometido por el sufrimiento que le cause un accidente, enfermedad, incapacidad física o trastornos seniles, de ser posible previo dictamen de un médico veterinario, con excepción de aquellas especies animales que por cualquier causa, la Secretaría o las Secretarías de Salud o Medio Ambiente y Recursos Naturales, determinen como una amenaza para la salud animal o humana o para el medio ambiente.

El sacrificio de animales destinados para abasto, se realizará conforme a las técnicas de sacrificio que determine la Secretaría.

Las disposiciones de sanidad animal, establecerán las medidas, condiciones y procedimientos necesarios para la insensibilización y el sacrificio de animales.

Capítulo II De la Importación, Tránsito Internacional y Exportación

Artículo 24.- La importación de las mercancías que se enlistan a continuación, queda sujeta a la inspección de acuerdo a las disposiciones de sanidad animal aplicables y a la expedición del certificado zoosanitario para importación en el punto de ingreso al país:

- I. Animales vivos;
- II. Bienes de origen animal;
- III. Agentes biológicos para cualquier uso incluyendo organismos genéticamente modificados de acuerdo con la Ley correspondiente, así como los materiales y equipos utilizados para su manejo, uso o aplicación;
- IV. Cadáveres, desechos y despojos de animales;
- V. Productos para uso o consumo animal;
- VI. Maquinaria, materiales y equipos pecuarios o relacionadas con la producción de bienes de origen animal usados;
- VII. Vehículos, embalajes, contenedores u otros equivalentes en los que se transporten las mercancías mencionadas en las fracciones señaladas anteriormente o cuando impliquen un riesgo zoonosanitario o de contaminación de los bienes de origen animal; y
- VIII. Otras mercancías que puedan ser portadoras de enfermedades o plagas de los animales.

Los importadores de las mercancías que ingresen al país que estén sujetas a regulación zoonosanitaria o aquéllas que sin estar reguladas pudiesen ser portadoras de enfermedades o plagas, deberán observar las disposiciones de sanidad animal que les sean aplicables, incluyendo aquéllas que ingresen en comisariatos y gambuzas, valijas diplomáticas o que transporten los pasajeros en su persona, equipajes o dentro del menaje de casa, por cualquier medio de transporte o la vía postal.

Los importadores de muestras de productos para uso o consumo animal con fines de investigación, constatación y registro deberán solicitar la autorización respectiva previamente a la Secretaría en la cual se determinará las cantidades máximas a importar.

Artículo 25.- Las mercancías que se pretendan ingresar al territorio nacional, deberán provenir de países autorizados que cuenten con servicios veterinarios reconocidos por la Secretaría conforme a lo establecido en esta Ley y demás disposiciones de sanidad animal.

La Secretaría solicitará a los países que exporten mercancías al territorio nacional, los formatos y sellos oficiales de los certificados zoonosanitarios internacionales equivalentes a los nacionales y las medidas de seguridad para garantizar la autenticidad y la trazabilidad de las mercancías amparadas por dichos formatos.

Los servicios veterinarios de inspección y certificación para las mercancías reguladas destinadas al comercio exterior las realizará exclusivamente la Secretaría.

Artículo 26.- El reconocimiento de zonas, regiones o países como libres de enfermedades y plagas, lo realizará la Secretaría en términos de las disposiciones de sanidad animal aplicables.

Queda prohibida la importación de animales, bienes de origen animal, desechos, despojos y demás mercancías cuando sean originarios o procedan de zonas, regiones o países que no han sido reconocidos por la Secretaría como libres de enfermedades o plagas exóticas o enzoóticas que se encuentren bajo esquema de campaña oficial en territorio nacional, salvo aquellas mercancías que la Secretaría determine que no implican riesgo zoonosanitario.

Ante la notificación oficial de un caso o foco de enfermedad o plaga exótica o enfermedad o plaga que se encuentre bajo campaña oficial, la Secretaría prohibirá de forma inmediata la importación de las mercancías que representen riesgo zoonosanitario.

Artículo 27.- La Secretaría para salvaguardar la sanidad del país establecerá las medidas zoonosanitarias necesarias mediante disposiciones en materia de sanidad animal.

El Reglamento de esta Ley determinará las medidas, los procedimientos, los requisitos y las especificaciones para la verificación en lugar de origen y punto de ingreso al país los cuales estarán basados en:

- I. Tipo de plaga o enfermedad;
- II. Situación zoonosanitaria del país de origen;
- III. Mercancías reguladas;
- IV. Zonas libres reconocidas oficialmente;
- V. Servicios veterinarios, infraestructura, sistema de trazabilidad o rastreabilidad; y
- VI. Bienestar animal.

Artículo 28.- Las medidas zoosanitarias o de buenas prácticas pecuarias establecidas por la Secretaría, podrán representar un nivel de protección más elevado que el que se lograría mediante medidas basadas en las normas, directrices o recomendaciones emanadas de organismos internacionales de los que los Estados Unidos Mexicanos sea miembro, siempre y cuando estén sustentadas en principios científicos.

Artículo 29.- La Secretaría podrá reconocer y, en su caso, solicitar a otros países, la equivalencia de las medidas zoosanitarias o de buenas prácticas pecuarias aplicables con base al nivel de protección requerido, para el caso de las importaciones de mercancías reguladas.

Artículo 30.- Sin perjuicio de las cuarentenas que se deban aplicar en el país de origen, la Secretaría determinará aquellas mercancías reguladas que deban sujetarse al procedimiento de guarda-custodia cuarentena, en instalaciones designadas por la Secretaría, bajo supervisión del personal oficial o autorizado y responsabilidad del interesado, hasta en tanto se emite el resultado de laboratorio de pruebas aprobado o del laboratorio oficial o autorizado. Los costos que se deriven de este procedimiento correrán por cuenta del importador, propietario o responsable.

Artículo 31.- La Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, determinará las condiciones bajo las cuales los particulares que hayan obtenido la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de importación a que se refiere la Ley Aduanera, destinarán parte de su capacidad volumétrica de almacenaje para prestar el servicio de guarda-custodia cuarentena, para el adecuado manejo de las mercancías de importación a que hace referencia este Capítulo. Los gastos que se generen por la prestación de este servicio correrán por cuenta del importador.

Artículo 32.- Quien importe cualquiera de las mercancías enunciadas en esta Ley, deberá cumplir con la hoja de requisitos zoosanitarios o las disposiciones de sanidad animal que previamente establezca la Secretaría para la importación.

Para el caso de productos para uso o consumo animal, se deberá cumplir además de lo dispuesto en el párrafo anterior, con el certificado de libre venta del país de origen y proporcionar información con respecto al uso, dosificación y aquella que la Secretaría determine.

Artículo 33.- La Secretaría expedirá el certificado zoosanitario para importación en los puntos de ingreso por donde se importen las mercancías reguladas, cuando de la inspección que se realice a las mismas se determine que cumplen con las disposiciones de sanidad animal aplicables.

Artículo 34.- Para efectos de control de la importación, el certificado zoosanitario para importación de animales, bienes de origen animal, productos para uso o consumo animal, maquinaria o equipo pecuario usado y demás mercancías reguladas, será expedido por el personal oficial de la Secretaría en el punto de ingreso al país, teniendo una vigencia a partir de su expedición de acuerdo a lo que se establezca en el Reglamento de esta Ley. Asimismo este certificado será válido como certificado zoosanitario de movilización, en una sola movilización desde el punto de ingreso donde fue desaduanizada la mercancía, hasta un destino final en el interior del país.

Los requisitos y procedimientos para las posteriores movilizaciones dentro del territorio nacional, se señalarán en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 35.- La Secretaría podrá dejar sin efecto los certificados zoosanitarios para importación que se hayan expedido ante la inminente introducción y diseminación en el territorio nacional de enfermedades y plagas de los animales de declaración obligatoria para México, por notificación oficial, diagnóstico u otro mecanismo científicamente sustentado, así como adoptar cualquiera de las siguientes medidas zoosanitarias:

I. Prohibir o restringir la importación de animales, cadáveres, despojos, bienes de origen animal, productos para uso o consumo animal, vehículos, maquinaria y equipo pecuario usado, y cualquier otra mercancía que pueda diseminar enfermedades o plagas.

II. Prohibir o restringir la movilización de animales, cadáveres, despojos, bienes de origen animal, productos para uso o consumo animal, vehículos, maquinaria y equipo pecuario usado, y cualquier otra mercancía que pueda diseminar enfermedades o plagas, en una zona determinada o en todo el territorio nacional;

III. Asegurar y, en su caso, ordenar el sacrificio de aquellos animales que representen un riesgo;

IV. Asegurar y, en su caso, ordenar la destrucción de bienes de origen animal, cadáveres, despojos, productos para uso o consumo animal, equipo pecuario o contenedores usados, y cualquier otra mercancía que pueda diseminar enfermedades o plagas en una zona o región determinada o en todo el territorio nacional;

V. Establecer programas obligatorios de vacunaciones, desinfecciones y otras medidas zoonosanitarias o de bioseguridad;

VI. Ordenar la suspensión de la celebración de ferias, tianguis o concentraciones de animales de cualquier tipo, en una zona o región determinada o en todo el territorio nacional;

VII. Ordenar la suspensión de las actividades cinegéticas;

VIII. Ordenar modificaciones o restricciones al uso o destino de animales, sus productos o subproductos e insumos de producción animal;

IX. Cancelar o suspender hojas de requisitos zoonosanitarios o constancias expedidas con anterioridad a los hechos motivo del riesgo que se trate de evitar o controlar;

X. Clausurar temporal o definitivamente, parcial o totalmente, establecimientos que se presume o hayan sido afectados por una plaga o enfermedad y que estén dedicados a la producción o sacrificio de animales, comercializadoras o almacenadoras o a los dedicados a la obtención de bienes de origen animal o a la fabricación de insumos para la producción animal; y

XI. En general, establecer todas aquellas medidas tendientes a prevenir y controlar la introducción o diseminación en territorio nacional de enfermedades y plagas de los animales de declaración obligatoria.

Los gastos que en su caso se generen por la ejecución de las medidas a que se refiere este artículo, serán por cuenta del importador o propietario de la mercancía regulada.

Artículo 36.- Para el caso de importaciones y dependiendo del riesgo zoonosanitario, la Secretaría podrá determinar el procedimiento de guarda-custodia cuarentena con cargo al importador y en caso de existir un riesgo superveniente, dejar sin efecto la certificación expedida y ordenar al importador el retorno, acondicionamiento o destrucción de las mercancías reguladas dependiendo del riesgo zoonosanitario.

Artículo 37.- Las mercancías reguladas únicamente podrán importarse por los puntos de ingreso que determinen conjuntamente las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Artículo 38.- Las mercancías reguladas podrán ser importadas únicamente de establecimientos autorizados por la Secretaría y así lo determine, bajo cualquiera de los siguientes esquemas:

I. Inspección y certificación en punto de ingreso;

II. Verificación en origen y certificación en punto de ingreso; y

III. Importación de planta a establecimiento TIF con fines de procesamiento con verificación en origen y certificación en punto de ingreso.

La inspección y certificación en punto de ingreso al país se realizará en los términos de las disposiciones de sanidad animal aplicables.

Artículo 39.- Las mercancías reguladas que representen un riesgo zoonosanitario y que no hayan sido verificadas en origen, serán inspeccionadas en su totalidad y certificadas en el punto de ingreso al país de acuerdo a las disposiciones de sanidad animal aplicables.

Artículo 40.- Las mercancías reguladas que representen un riesgo zoonosanitario, podrán ser verificadas en origen cuando la Secretaría lo determine, y en su caso, a petición de parte con cargo al importador. La verificación en origen será realizada por médicos veterinarios oficiales, unidades de verificación o terceros especialistas autorizados, cuando exista consentimiento mutuo de las autoridades zoonosanitarias de ambos países, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos determinados para la verificación en origen.

La verificación en origen no eximirá a las mercancías reguladas de la certificación en los puntos de ingreso al país.

Artículo 41.- Para su ingreso al país, los animales vivos deberán ser verificados en el extranjero, en los puntos de verificación e Inspección zoonosanitaria para animales e inspeccionados y certificados en los puntos de ingreso en territorio nacional. La Secretaría determinará aquellos casos en que la importación de animales vivos únicamente estará sujeta a inspección y certificación en punto de ingreso.

Artículo 42.- La Secretaría podrá permitir la importación de mercancías reguladas provenientes de un establecimiento extranjero autorizado por la Secretaría a establecimientos Tipo Inspección Federal con fines de procesamiento, cuando se cumpla con lo señalado en esta Ley o en las disposiciones de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias que de ella deriven, previa certificación en puntos de ingreso al país.

Artículo 43.- Los agentes aduanales y los importadores, estarán obligados a que las mercancías a importar cumplan con las disposiciones de sanidad animal y que cuenten con el certificado zoosanitario para importación.

Artículo 44.- La Secretaría permitirá el tránsito de mercancías reguladas, por territorio nacional, bajo la modalidad de tránsito internacional, cuando se cuente con un análisis de riesgo que demuestre que las mercancías reguladas son de bajo riesgo zoosanitario y se realice el reporte obligatorio de entrada y salida bajo los términos especificados en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 45.- Cuando en el punto de ingreso al país, las mercancías reguladas no reúnan los requisitos de la Hoja de Requisitos Zoosanitarios o las disposiciones de sanidad animal aplicables, la Secretaría de acuerdo con el nivel de riesgo que representen, podrá ordenar:

- I. El retorno al país o lugar de origen o procedencia;
- II. El acondicionamiento, tratamiento, o
- III. La destrucción.

La Secretaría establecerá los plazos y los procedimientos para la ejecución de las acciones previstas en las fracciones antes referidas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo primero de este artículo, cuando exista evidencia científica sobre un riesgo zoosanitario, la Secretaría ordenará al propietario o importador la destrucción de las mercancías reguladas, en caso de representar un riesgo a la salud humana notificará a la Secretaría de Salud, independientemente de las sanciones a que se hagan acreedores en los términos de esta Ley.

En cualquiera de los casos señalados en este artículo, los gastos originados serán cubiertos por el propietario, importador o su representante legal.

La Secretaría suspenderá las importaciones de mercancías reguladas que presenten contaminantes, infección, enfermedad o plaga exótica o enfermedad o plaga bajo campaña oficial en el territorio nacional, lo cual se notificará al país exportador.

Artículo 46.- Los funcionarios y empleados públicos federales, estatales y municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán auxiliar a las autoridades de inspección zoosanitaria en el desempeño de sus funciones cuando éstas lo soliciten y estarán obligados a denunciar los hechos de que tengan conocimiento sobre presuntas infracciones a esta Ley.

Las autoridades de inspección zoosanitaria colaborarán con las autoridades extranjeras en los casos y términos que señalen las Leyes y los tratados internacionales de que los Estados Unidos Mexicanos sea parte.

Artículo 47.- La Secretaría podrá autorizar a particulares que instalen y operen puntos de verificación e inspección zoosanitaria para importación y estaciones cuarentenarias, cuando cumplan los requisitos, procedimientos y disposiciones de sanidad animal que emita la Secretaría.

Los puntos de verificación e inspección zoosanitaria para importación deberán estar ubicados en punto de ingreso al país o en franja fronteriza.

Artículo 48.- La Secretaría mediante disposiciones de sanidad animal determinará las características y especificaciones que deben reunir las estaciones cuarentenarias, así como las regiones donde se justifique su establecimiento. En dichos establecimientos se mantendrán en aislamiento y observación los animales sujetos a control cuarentenario, así como los vehículos, maquinaria, materiales o equipo y otras mercancías que representen un riesgo y que hayan estado en contacto con éstos.

La Secretaría establecerá requisitos para permitir a personas físicas y morales la habilitación de instalaciones de su propiedad mediante su acondicionamiento, para que operen temporal y limitadamente como estaciones cuarentenarias o instalaciones para guarda-custodia cuarentena, en donde se realizarán los servicios veterinarios procedentes y, en su caso, el lugar donde se aplicarán los tratamientos o acondicionamientos a las mercancías de importación.

Artículo 49.- Los interesados en la exportación o reexportación de cualquiera de las mercancías enunciadas en este Capítulo, deberán solicitar a la Secretaría la expedición del certificado zoosanitario para exportación, cuando el país de destino lo requiera.

Artículo 50.- La Secretaría expedirá los certificados zoosanitarios para exportación, cuando las mercancías destinadas a la exportación o reexportación, reúnan los requisitos establecidos por el país importador y en su caso, las disposiciones de sanidad animal aplicables.

Cuando la Secretaría tenga la sospecha o evidencia de la existencia de riesgo zoonosanitario o de contaminación en las mercancías reguladas, estará facultada para condicionar su salida del territorio nacional.

Artículo 51.- Para fines de exportación la Secretaría, a petición y con cargo a los interesados, podrá llevar el control zoonosanitario y de riesgos de contaminación en las unidades de producción en las que se críen, alojen o manejen animales vivos, así como en los establecimientos Tipo Inspección Federal en los que procesen bienes de origen animal y productos para uso o consumo animal, a fin de certificar el cumplimiento de los requisitos zoonosanitarios y de buenas prácticas pecuarias establecidos por la autoridad competente del país al que se destinarán las mercancías.

Artículo 52.- Cuando el país importador requiera que la empresa exportadora cuente con la autorización de la Secretaría, ésta se otorgará si cumple con las disposiciones de sanidad animal y de buenas prácticas pecuarias nacionales y las establecidas por el país a donde desee exportar. En caso de que la empresa exportadora no observe las condiciones bajo las cuales se le otorgó la autorización para la exportación respectiva, la Secretaría evaluará y determinará lo procedente.

Artículo 53.- En el caso de la exportación de productos para uso o consumo animal, la Secretaría a solicitud de los interesados, expedirá los certificados de libre venta, de origen y de registro vigente de empresas y productos.

TÍTULO CUARTO DE LAS CAMPAÑAS, CUARENTENAS Y MOVILIZACIÓN

Capítulo I De las Campañas Zoonosanitarias

Artículo 54.- Con el objeto de prevenir, controlar o erradicar la presencia de enfermedades y plagas de los animales y a efecto de mejorar y mantener la condición zoonosanitaria en el país, la Secretaría establecerá campañas zoonosanitarias nacionales considerando el riesgo zoonosanitario y el impacto económico y social de la enfermedad o plaga.

Artículo 55.- Las campañas zoonosanitarias se regularán a través de disposiciones de sanidad animal que serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación. Dichas disposiciones establecerán los requisitos y procedimientos para reconocer a los estados, zonas o regiones del territorio nacional en las fases de campaña que le corresponda: zonas en control, zonas en erradicación, zonas de baja prevalencia o zonas libres.

Artículo 56.- Las disposiciones de sanidad animal en materia de campañas, establecerán la condición zoonosanitaria de cada entidad, zona o región, la enfermedad o plaga a prevenir, controlar o erradicar; las especies animales a las que se aplicarán dichas disposiciones; las medidas zoonosanitarias aplicables; los requisitos de movilización, los mecanismos de verificación e inspección; los métodos de muestreo y procedimientos de diagnóstico; la delimitación de las zonas; los criterios para evaluar y medir el impacto de las medidas zoonosanitarias; el procedimiento para concluir la campaña y demás aspectos técnicos necesarios.

Para mantener el reconocimiento oficial de zonas libres, los interesados presentarán a la Secretaría para su validación un programa anual de actividades que incluya el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con lo que se establezca en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 57.- Tratándose de zoonosis, la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Salud, establecerá las campañas zoonosanitarias y sanitarias correspondientes.

Artículo 58.- La Secretaría emitirá las disposiciones de sanidad animal para establecer, organizar y coordinar las campañas y supervisará y evaluará su operación.

Las disposiciones de sanidad animal a que se refiere el párrafo anterior, deberán prever entre otros los siguientes aspectos:

I. Registro de unidades de producción, productores e identificación de los animales o de la unidad de producción y tipo de explotación;

II. Elaboración de los planes y programas de trabajo, en los que se describan las acciones coordinadas y concertadas que se realizarán para desarrollar la campaña;

III. Definición de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos que se aportarán para el desarrollo de la campaña, especificando los compromisos que cada una de las partes asumirá;

IV. Aplicación de los métodos de control existentes;

V. Evaluación periódica y detallada de los resultados y beneficios obtenidos, con la finalidad de determinar su permanencia y las estrategias a seguir.

VI. Identificación de las áreas y poblaciones animales afectadas o en riesgo;

VII. Análisis costo beneficio de los daños potenciales que pueda ocasionar; y

VIII. Delimitación de las áreas afectadas que se declararán como zonas bajo cuarentena.

Artículo 59.- Las campañas estarán operadas bajo la responsabilidad de los organismos auxiliares de sanidad animal autorizados por la Secretaría, quienes serán responsables de elaborar e implementar un programa de trabajo de acuerdo al estatus de la región, el cual deberá de contener estrategias de operación a corto, mediano y largo plazo orientado a mantener y mejorar los estatus zoonosanitarios.

Para efecto de las campañas zoonosanitarias la Secretaría autorizará un solo organismo auxiliar de sanidad animal por entidad federativa en los términos dispuestos en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 60.- Cuando se requiera despoblar una unidad de producción, por la presencia de una enfermedad o plaga que se encuentre en campaña zoonosanitaria o enfermedades enzoóticas que la Secretaría determine de impacto zoonosanitario y de salud pública, social o económico, los costos que se originen por esta actividad y de la aplicación de las medidas zoonosanitarias que se deriven de la misma, correrán por cuenta de los responsables, lo anterior, si se comprueba que el brote se originó por falta de cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal por parte de ellos, independientemente de la sanción a que se hagan acreedores.

La Secretaría podrá acordar y convenir con los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y los municipios, organismos auxiliares de sanidad animal y particulares involucrados, la constitución de un fondo de contingencia para la despoblación y demás gastos que se deriven.

Artículo 61.- Cuando la enfermedad o plaga se circunscriba o rebase el ámbito territorial de una entidad federativa, la Secretaría promoverá la celebración de acuerdos o convenios con los gobiernos de las entidades federativas afectadas, así como con los organismos auxiliares de sanidad animal y particulares para coordinar las acciones zoonosanitarias que la Secretaría determine para prevenir, controlar y erradicar enfermedades o plagas o para proteger zonas libres.

Artículo 62.- Cuando una plaga o enfermedad tenga efectos nocivos a la sanidad animal y que no sea declarada como campaña oficial, la Secretaría en caso promoverá e inducirá programas para su control. Estos programas determinarán, entre otros aspectos:

- I. Las medidas zoonosanitarias que deberán aplicarse;
- II. Las zonas en control y coberturas poblacionales;
- III. El registro de productores;
- IV. Las mercancías reguladas que estarán sujetos a control zoonosanitario;
- V. Los mecanismos de control para la movilización, importación o exportación de las mercancías reguladas; y
- VI. Los mecanismos de evaluación y financiamiento.

Capítulo II De las Cuarentenas

Artículo 63.- Cuando exista un riesgo zoonosanitario, las unidades de producción, y los establecimientos estarán sujetos a la aplicación de medidas zoonosanitarias o cuarentenas, estas últimas podrán ser precautorias, internas, condicionadas o definitivas de acuerdo con lo establecido en las disposiciones de sanidad animal correspondientes.

Artículo 64.- Las cuarentenas que se apliquen para enfermedades bajo esquema de campaña o enfermedades enzoóticas que la Secretaría determine de impacto zoonosanitario, social o económico deberán especificar entre otros:

- I. La enfermedad que justifica su establecimiento;
- II. El objetivo y tipo de la cuarentena;
- III. El ámbito territorial de aplicación definiendo las zonas geográficas del territorio nacional que se declaran en cuarentena;
- IV. Las mercancías reguladas, unidades de producción o los establecimientos que se declaran en cuarentena;
- V. Las especies y poblaciones animales, bienes de origen animal y los productos para uso o consumo animal susceptibles de riesgo zoonosanitario, así como los vehículos, maquinaria, materiales, equipos y otras mercancías reguladas que estén en contacto con ellos, y
- VI. Los procedimientos y requisitos a cumplir para su liberación.

La Secretaría establecerá el procedimiento mediante el cual se aplicarán las cuarentenas y la forma de notificación a los particulares afectados.

Artículo 65.- Los requisitos y medidas zoonosanitarias que se deberán cumplir para movilizar mercancías que estén bajo cuarentena, así como los requisitos y medidas zoonosanitarias para movilizar vehículos, maquinaria, materiales o equipo y otras mercancías reguladas que hayan estado en contacto con ellas estarán previstos en las disposiciones de sanidad animal que para tal efecto emita la Secretaría.

Cuando se compruebe o se tenga evidencia científica de que la movilización de las mercancías bajo cuarentena implica un riesgo zoonosanitario, la Secretaría revocará los certificados zoonosanitarios de movilización que se hayan expedido y aplicará las medidas zoonosanitarias necesarias.

La cuarentena de bienes de origen animal y productos para uso o consumo animal, se llevará a cabo en instalaciones que determine y autorice la Secretaría.

Artículo 66.- Para la aplicación de cuarentenas de bienes de origen animal, animales, productos para uso o consumo animal, la Secretaría tomará las muestras correspondientes, sujetándose, en lo conducente, a lo establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Capítulo III De la Movilización

Artículo 67.- Corresponde a la Federación por conducto de la Secretaría, ejercer de manera exclusiva la atribución de determinar los requisitos zoonosanitarios que deben observar los interesados en movilizar mercancías reguladas en el territorio nacional, por lo que las autoridades estatales o municipales no podrán exigir mayores requisitos que los establecidos por la propia Secretaría.

La Secretaría podrá suscribir convenios o acuerdos de coordinación con los gobiernos de los Estados o del Distrito Federal, con la participación, en su caso, de los municipios, con el objeto de coordinar acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias que en materia de movilización de mercancías reguladas determine la Secretaría.

Artículo 68.- La movilización de mercancías reguladas en el interior del territorio nacional, quedará sujeta a la expedición del certificado zoonosanitario de movilización en origen de las mercancías, previo al cumplimiento de los requisitos y procedimientos que para tal efecto establezca la Secretaría.

Las disposiciones de sanidad animal establecerán los procedimientos para la conservación en archivo de las copias del certificado zoonosanitario de movilización.

El certificado zoonosanitario de movilización será expedido por la Secretaría, por terceros especialistas autorizados por ésta o por terceros especialistas autorizados en centros de certificación zoonosanitaria que dependan de un organismo de certificación.

Artículo 69.- La movilización de mercancías reguladas por el interior del territorio nacional, podrá estar sujeta a su rastreabilidad origen-destino cuando lo determine la Secretaría.

Artículo 70.- La Secretaría determinará mediante disposiciones de sanidad animal, las características, requisitos o especificaciones que deberán reunir los vehículos y la transportación de animales vivos, bienes de origen animal y productos para uso o consumo animal, cuando impliquen un riesgo zoonosanitario o en su caso un riesgo de contaminación de los bienes de origen animal.

Artículo 71.- La Secretaría difundirá los puntos de verificación e inspección zoonosanitaria autorizados para verificar o inspeccionar el cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones de sanidad animal. La inspección documental se realizará en forma física o electrónica.

La Secretaría podrá dejar sin efecto los certificados zoonosanitarios que amparen la movilización de mercancías reguladas que se hayan expedido ante la inminente diseminación en el territorio nacional de enfermedades y plagas que representen riesgo zoonosanitario, por notificación oficial, diagnóstico u otro mecanismo científicamente sustentado así como adoptar cualquiera de las siguientes medidas zoonosanitarias:

I. Restringir la movilización de animales, cadáveres, despojos, bienes de origen animal, productos para uso o consumo animal, vehículos, maquinaria y equipo pecuario usado, y cualquier otra mercancía en una zona determinada o en todo el territorio nacional;

II. Asegurar y, en su caso, ordenar el sacrificio de aquellos animales que representen un riesgo zoonosanitario;

III. Asegurar y, en su caso, ordenar la destrucción de bienes de origen animal, cadáveres, despojos, productos para uso o consumo animal, equipo pecuario o contenedores usados, y cualquier otra mercancía, en una zona o región determinada o en todo el territorio nacional;

IV. Establecer programas obligatorios de vacunaciones, desinfecciones y otras medidas zoonosanitarias o de bioseguridad;

V. Ordenar la suspensión de la celebración de ferias, tianguis o concentraciones de animales de cualquier tipo, en una zona o región determinada o en todo el territorio nacional;

VI. Ordenar la suspensión de las actividades cinegéticas;

VII. Ordenar modificaciones o restricciones al uso o destino de animales, sus productos o subproductos e insumos de producción animal;

VIII. En general, establecer todas aquellas medidas tendientes a controlar la diseminación en territorio nacional de enfermedades y plagas de los animales de riesgo zoonosanitario.

Los gastos que en su caso se generen por la ejecución de las medidas a las que se refiere este artículo, serán por cuenta del propietario o poseedor de las mercancías reguladas.

Artículo 72.- La Secretaría será la autoridad facultada para autorizar o cancelar la operación de los puntos de verificación e inspección zoonosanitaria.

El control de la movilización de las mercancías reguladas se llevará a cabo únicamente en los puntos de verificación e inspección zoonosanitaria autorizados por la Secretaría.

Las entidades federativas que tengan reconocimiento oficial de zonas libres podrán convenir con la Secretaría la instalación de puntos de verificación en los términos de las disposiciones de sanidad animal aplicables.

Artículo 73.- La Secretaría previo análisis, podrá autorizar la movilización en todo el territorio nacional de bienes de origen animal de las distintas especies que se procesen en establecimientos Tipo Inspección Federal, con certificado zoonosanitario de movilización, siempre y cuando la materia prima no tenga restricción para la movilización y cuenten con un sistema de trazabilidad y proceso que garanticen el control de riesgo requerido, de acuerdo a lo que se establezca en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 74.- La Secretaría podrá autorizar la movilización de mercancías de alto riesgo entre zonas de diferente estatus zoonosanitario, cuando se justifique para fines de tratamiento, investigación o aplicación de medidas zoonosanitarias, con base en el riesgo zoonosanitario que represente. Dicha movilización estará condicionada a la previa expedición del certificado zoonosanitario de movilización sólo para su traslado inmediato y en condiciones de seguridad zoonosanitaria hacia su destino.

Artículo 75.- La Secretaría establecerá los requisitos a los que se deberá sujetar la movilización de material que contenga agentes patógenos.

La movilización de animales o bienes de origen animal afectados por enfermedades, plagas o en su caso por contaminantes, se sujetará a las disposiciones previstas en esta Ley y en las disposiciones de sanidad animal aplicables.

La movilización de los productos para uso o consumo animal afectados por contaminantes se sujetará a las disposiciones de esta Ley y a las que para tal efecto expida la Secretaría, sin perjuicio de lo establecido por otras disposiciones.

Artículo 76.- Los certificados zoonosanitarios deberán de contener cuando menos los siguientes datos: nombre y domicilio del propietario o poseedor, lugar de origen, lugar de destino específico, fecha de expedición del certificado, vigencia, cantidad de la mercancía a movilizar y demás datos que se establezcan en las disposiciones de sanidad animal.

Artículo 77.- Las disposiciones de sanidad animal determinarán aquellas mercancías que requieran certificado zoonosanitario de movilización de acuerdo al riesgo que representen.

TÍTULO QUINTO DEL DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL, RECURSO DE OPERACIÓN Y FONDO DE CONTINGENCIA Y TRAZABILIDAD

Capítulo I Del Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal

Artículo 78.- Cuando se detecte o se tenga evidencia científica sobre la presencia o entrada inminente de enfermedades y plagas exóticas y de notificación obligatoria, erradicadas, desconocidas o inexistentes en el país, que pongan en situación de emergencia zoonosanitaria a una o varias especies o poblaciones de animales en todo o en parte del territorio nacional, o cuando en una enfermedad endémica se rebase el número de casos esperados, la Secretaría activará, integrará y operará el Dispositivo Nacional de Emergencia de Salud Animal que implicará la publicación inmediata mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en su caso, expedirá las disposiciones de sanidad animal, que establezcan las medidas de prevención, control y erradicación que deberán aplicarse al caso particular.

También se justificará la activación del dispositivo de emergencia y la aplicación inmediata de medidas de retención, cuando se sospeche o se tenga evidencia científica que los bienes de origen animal exceden los límites máximos de residuos o se encuentre prohibida su presencia o existen contaminantes microbiológicos que pueden afectar a los humanos o animales.

Artículo 79.- La Secretaría podrá acordar y convenir con las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios, órganos de coadyuvancia y particulares interesados, la creación de uno o varios fondos de contingencia para afrontar inmediatamente las emergencias zoonosanitarias que surjan por la presencia de enfermedades y plagas exóticas, de notificación obligatoria, erradicadas, desconocidas o inexistentes que pongan en peligro el patrimonio pecuario en el territorio nacional; o las emergencias de contaminación en los bienes de origen animal cuando éstos excedan los límites máximos permisibles o se encuentre prohibida su presencia o existan contaminantes microbiológicos que afecten a los consumidores o animales.

Las reglas generales conforme a las cuales se instrumentarán e integrarán los dispositivos nacionales de emergencia de sanidad animal, se determinarán sus ámbitos temporales, espaciales, materiales y personales de aplicación, se integrarán y administrarán los fondos de contingencia, y se organizará la aplicación y evaluación de las medidas zoonosanitarias o de reducción de riesgos de contaminación que se propongan, los cuales se establecerán en el Reglamento de esta Ley.

Para la operación del Dispositivo Nacional de Emergencia de Salud Animal, la Secretaría podrá solicitar el apoyo de los servicios veterinarios de otros países u organismos regionales o internacionales.

Artículo 80.- En caso de identificarse una emergencia de salud animal, la Secretaría establecerá las medidas zoonosanitarias correspondientes, las prohibiciones o requisitos para la movilización, importación y exportación de animales, bienes de origen animal, productos para uso o consumo animal, así como equipo y maquinaria pecuario usado.

Capítulo II Del Recurso de Operación y Fondo de Contingencia

Artículo 81.- Para el desarrollo de infraestructura y operación de los programas, servicios y actividades de sanidad animal y de buenas prácticas pecuarias, la Secretaría podrá acordar y convenir con los gobiernos de los Estados, del Distrito Federal y los municipios, órganos de coadyuvancia, sectores organizados de productores, importadores, exportadores, industriales, profesionales y demás particulares interesados, asignando en cada caso las aportaciones, compromisos y obligaciones de las partes involucradas.

Artículo 82.- Le corresponde a la Secretaría asumir los costos inmediatos de despoblación en las unidades de producción, cuando se presenten en territorio nacional emergencias zoonosanitarias por enfermedades exóticas.

Artículo 83.- Cuando se requiera despoblar una unidad de producción, por la presencia de un brote de enfermedad o plaga que se encuentre en campaña zoonosanitaria y si se comprueba que el brote se originó por falta de cumplimiento de las disposiciones zoonosanitarias que la Secretaría expida para tal efecto, el responsable será sancionado y cubrirá los costos que se originen por esta actividad.

Capítulo III De la Trazabilidad

Artículo 84.- La Secretaría establecerá las bases para la implementación de sistemas de trazabilidad en animales, bienes de origen animal o productos para uso o consumo animal. Los sistemas serán coordinados, supervisados y vigilados por la misma.

La Secretaría mediante disposiciones de sanidad animal, definirá los sistemas de trazabilidad aplicables a las mercancías reguladas a que se refiere esta Ley.

Artículo 85.- Los agentes involucrados en cada eslabón de la cadena de valor, deberán implementar y mantener un sistema de trazabilidad documentado en las etapas que le correspondan: producción, transformación o distribución de los animales, bienes de origen animal, productos para uso o consumo animal e insumos, en términos de lo establecido en las disposiciones que emita la Secretaría para tal efecto.

Artículo 86.- Los sistemas de trazabilidad en animales o en bienes de origen animal, nacionales o importados, garantizarán el rastreo desde el sitio de su producción u origen hasta su sacrificio o procesamiento y se deberá contar con la relación de proveedores y distribuidores o clientes.

Artículo 87.- Los sistemas de trazabilidad en productos para uso o consumo animal e insumos, garantizarán el rastreo de materias primas y producto terminado, desde la adquisición, formulación, fabricación, importación, almacenamiento, comercialización hasta aplicación de los mismos y se deberá contar con la relación de proveedores y distribuidores o clientes.

Artículo 88.- Los agentes involucrados deberán notificar a la Secretaría cuando sospeche que alguno de los animales, bienes de origen animal, productos para uso o consumo animal, que han producido, transformado, fabricado, distribuido o importado no cumplen con las disposiciones de sanidad animal o los relativos a buenas prácticas pecuarias, en caso procedente, la Secretaría ordenará de inmediato su retiro del mercado o dispondrá las medidas zoonosanitarias que correspondan.

Cuando las mercancías sean retiradas del mercado, se informará a la Secretaría y a los consumidores de las razones de este retiro.

Artículo 89.- Será parte del sistema de trazabilidad de los animales y bienes de origen animal, productos para uso o consumo animal nacionales, de importación o exportación regulados por esta Ley y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento o en las disposiciones de sanidad animal, la información que entre otra defina:

- I. El Origen;
- II. La Procedencia;
- III. El Destino;
- IV. El Lote;

V. La Fecha de producción o la fecha de sacrificio, la fecha de empaque, proceso o elaboración, caducidad o fecha de consumo preferente; y

VI. La identificación individual o en grupo de acuerdo a la especie de los animales vivos en específico.

Artículo 90.- Las disposiciones de sanidad animal y las relativas a buenas prácticas pecuarias que expida la Secretaría, establecerán los requisitos que deberán contener las etiquetas de las mercancías reguladas para efectos de trazabilidad.

TÍTULO SEXTO DEL CONTROL DE PRODUCTOS PARA USO O CONSUMO ANIMAL, ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES Y SERVICIOS

Capítulo I Del Control de Productos para Uso o Consumo Animal

Artículo 91.- La Secretaría estará facultada para determinar, evaluar, dictaminar, registrar, autorizar o certificar:

I. Las características y especificaciones de los productos para uso o consumo animal y materias primas, así como las recomendaciones sobre su prescripción, aplicación, uso y consumo por animales;

II. Las especificaciones zoonosanitarias que deberán observarse en la fabricación, formulación, almacenamiento, importación, comercialización y aplicación de productos para uso o consumo animal registrados o autorizados;

III. Los factores de riesgos zoonosanitarios asociados con el manejo y uso de los productos biológicos o inmunógenos en general; y

IV. Los límites máximos de residuos permitidos de antibióticos, compuestos hormonales, químicos, tóxicos y otros equivalentes, en bienes de origen animal destinados para consumo humano, así como el tiempo de retiro de estas sustancias en animales vivos.

Artículo 92.- La Secretaría determinará aquellos productos para uso o consumo animal que por sus condiciones de inocuidad, eficacia y riesgo requieran de registro o autorización. Los requisitos y procedimientos para el otorgamiento y uso de los registros o autorizaciones a que se refiere este artículo, se establecerán en el Reglamento de esta Ley.

Los productos registrados deberán contar con un tarjetón con el número de registro, los productos autorizados deberán contar con un oficio de autorización, ambos documentos serán expedidos por la Secretaría.

La Secretaría podrá editar y difundir guías técnicas de información al usuario para fines de registro o autorización de productos para uso o consumo animal.

Artículo 93.- La Secretaría publicará en el Diario Oficial de la Federación el listado de las sustancias o productos cuyo uso o consumo en animales estén prohibidas.

Artículo 94.- La Secretaría verificará e inspeccionará permanentemente que los titulares de los productos registrados o autorizados comprueben periódicamente que se mantiene vigente el origen de sus formulaciones, así como las recomendaciones para su aplicación, uso y manejo indicadas en sus etiquetas.

Cuando en los productos para uso o consumo animal se modifiquen las características que dieron origen a su registro o autorización, el titular de dichos productos o del registro o autorización, deberá iniciar el trámite correspondiente ante la Secretaría, quien determinará las condiciones y requisitos bajo las cuales se permitirá el cambio de acuerdo a lo señalado en esta Ley o en las disposiciones de sanidad animal.

Artículo 95.- La Secretaría expedirá disposiciones de sanidad animal en las que determinará las características y especificaciones zoosanitarias que deberán reunir:

I. La fabricación, importación, almacenamiento, distribución, comercialización y aplicación de los productos para uso o consumo animal;

II. Los productos elaborados a base de organismos genéticamente modificados cuando representen riesgo zoosanitario;

III. Los envases y embalajes, así como la información zoosanitaria que deben contener las etiquetas, instructivos y recomendaciones sobre aplicación, uso y manejo de productos para uso o consumo animal; y

IV. El tiempo de retiro de antibióticos, antimicrobianos, compuestos hormonales, químicos, plaguicidas y otros en animales vivos, los límites máximos de residuos permitidos de los mismos en bienes de origen animal, así como el Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos.

Artículo 96.- Queda prohibida la importación, producción, almacenamiento o comercialización de cualquier material biológico de enfermedades o plagas exóticas, sin autorización específica de la Secretaría.

Artículo 97.- Cuando exista evidencia científica de que un producto registrado o autorizado cause riesgo zoosanitario o de contaminación de bienes de origen animal o bien no cumple con las especificaciones a que está sujeta su formulación, fabricación, almacenamiento, producción, comercialización, aplicación, uso y manejo, la Secretaría procederá a revocar su registro o autorización, ordenar el retiro del mercado o determinar las medidas zoosanitarias correspondientes.

Artículo 98.- La aplicación, uso o manejo de organismos genéticamente modificados en programas experimentales, pilotos, comerciales o en el control y erradicación de enfermedades o plagas, requerirá de la autorización correspondiente que expida la Secretaría y estará sujeta a los procedimientos de verificación e inspección previstos en esta Ley y en las disposiciones de sanidad animal respectivas, sin perjuicio de lo que establezcan otros ordenamientos.

Cuando la aplicación de una medida zoosanitaria implique el uso de productos biológicos, químicos, farmacéuticos o plaguicidas, éstos deberán ser productos registrados o productos autorizados y permitidos por la Secretaría, para ser utilizados en las zonas geográficas que para tal efecto se autoricen. La aplicación de productos mencionados deberá realizarse de conformidad con las recomendaciones emitidas por el laboratorio productor y autorizadas por la Secretaría.

Artículo 99.- Los productos que así lo requieran deberán manejarse mediante el uso adecuado de la cadena fría y medidas de bioseguridad, siendo responsables de su cumplimiento, las empresas elaboradoras, comercializadoras, laboratorios de pruebas o los médicos veterinarios, así como cualquier otra persona física o moral vinculada con el manejo, transporte y distribución de estos productos.

Artículo 100.- Los productos veterinarios genéricos que se pretendan registrar o autorizar deben demostrar su bioequivalencia mediante estudios de biodisponibilidad.

Artículo 101.- La Secretaría solicitará al fabricante o a los laboratorios de pruebas aprobados o autorizados, la información técnica del producto a registrar o autorizar de acuerdo a lo que se establezca en el Reglamento de esta Ley.

La información que se proporcione a la Secretaría para fines de registro o autorización de productos para uso o consumo animal, será confidencial, respetando los derechos de propiedad industrial o intelectual.

Cuando se compruebe que la calidad en las formulaciones o las recomendaciones de uso indicadas en las etiquetas de los productos, no cumplen con las disposiciones de sanidad animal, la Secretaría ordenará su reexportación, destrucción, acondicionamiento o reetiquetado, según corresponda, a costa del titular del registro o de la autorización del producto de que se trate.

Artículo 102.- Las personas físicas o morales que desarrollen o presten cualquier actividad de salud animal o servicio veterinario, deberán asegurarse que los productos para uso o consumo animal que recomienden o utilicen, cuenten con el registro o autorización correspondiente.

Artículo 103.- La Secretaría, a través disposiciones de sanidad animal, podrá determinar aquellos productos para uso o consumo animal que sólo podrán ser adquiridos o aplicados mediante receta médica emitida por médicos veterinarios.

Artículo 104.- Los laboratorios de pruebas aprobados o autorizados que realicen constatación de productos para uso o consumo animal, se sujetarán a las especificaciones, criterios y procedimientos establecidos en las disposiciones de sanidad animal correspondientes.

Capítulo II De los Establecimientos

Artículo 105.- La Secretaría expedirá las disposiciones de sanidad animal, que establezcan las características, condiciones, procedimientos, operación y especificaciones zoonosanitarias o las relativas a buenas prácticas pecuarias, que deberán reunir y conforme a las cuales se instalarán y funcionarán los siguientes establecimientos:

- I. Aquellos en donde se concentren animales, con motivo de ferias, exposiciones o eventos similares;
- II. Unidades de producción;
- III. Los Tipos de Inspección Federal;
- IV. Los que procesen bienes de origen animal y que impliquen un riesgo zoonosanitario;
- V. Los destinados a la fabricación, almacenamiento o expendio de alimentos procesados para consumo de animales que representen un riesgo zoonosanitario;
- VI. Aquellos en donde se fabriquen o expendan productos para uso o consumo animal;
- VII. Los hospitales, clínicas veterinarias, laboratorios de constatación o diagnóstico, instituciones de educación superior, institutos de investigaciones y demás establecimientos en donde se estudie o se realicen experimentos con animales y demás que presten servicios zoonosanitarios;
- VIII. Estaciones cuarentenarias;
- IX. Instalaciones de cuarentena guarda-custodia;
- X. Puntos de verificación e inspección interna;
- XI. Puntos de verificación e inspección zoonosanitaria federales;
- XII. Puntos de verificación e inspección zoonosanitaria para importación;
- XIII. Plantas de rendimiento o beneficio;
- XIV. Aquellos establecimientos nacionales que presten servicios de sanidad animal; y
- XV. Plantas que pretendan exportar bienes de origen animal a los Estados Unidos Mexicanos y que determine la Secretaría.

Las disposiciones de sanidad animal y las relativas a las buenas prácticas pecuarias, establecerán en su caso programas de verificación de los establecimientos, asimismo determinarán aquéllos que deberán contar con médicos veterinarios responsables autorizados.

Artículo 106.- Los propietarios, el administrador único, los responsables de la administración o poseedores de los establecimientos a los que hace referencia el artículo anterior, y los médicos veterinarios responsables autorizados en su caso, serán responsables del cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal y de buenas prácticas pecuarias que por el tipo de establecimiento les sean aplicables. Asimismo dichas personas estarán obligadas a proporcionar las facilidades necesarias a la Secretaría cuando ejerza sus atribuciones de inspección del cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal y de buenas prácticas pecuarias de los bienes de origen animal.

Dichas personas estarán obligadas a establecer las medidas de control necesarias e informar inmediata y expresamente a la Secretaría, en el supuesto de que detecten o tengan la sospecha de una enfermedad o plaga de notificación obligatoria, enfermedad o plaga exótica o una posible fuente de contaminación de los bienes de origen animal.

Artículo 107.- La Secretaría autorizará a petición de parte y previo cumplimiento de las disposiciones que emanen de esta Ley y en coordinación con la Secretaría de Salud, de acuerdo al ámbito de competencia de cada Secretaría la instalación y funcionamiento de establecimientos Tipo Inspección Federal, sin perjuicio de otras disposiciones legales aplicables en materia de Salud Pública.

Los establecimientos al que se refiere el párrafo anterior, utilizarán la denominación Tipo Inspección Federal o su abreviatura TIF de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de esta Ley como símbolo de calidad higiénico-sanitaria de los bienes de origen animal, cuando sus instalaciones, equipo y proceso productivo se ajusten a las disposiciones de sanidad animal y de buenas prácticas pecuarias y esta condición esté certificada por la Secretaría o por organismos de certificación aprobados.

El sacrificio de ganado en pie importado deberá llevarse a cabo exclusivamente en establecimientos Tipo Inspección Federal siempre y cuando se pueda demostrar su verificación zoosanitaria, realizada por el personal oficial o autorizado por la Secretaría en el país de origen.

Los establecimientos Tipo Inspección Federal deben contar con médicos veterinarios oficiales o responsables autorizados que realicen la inspección o verificación en tal número que garantice la eficiencia de la misma. Los establecimientos autorizados para exportar deberán contar con médicos veterinarios oficiales si la Secretaría lo determina o el país importador lo requiere.

La certificación TIF tendrá validez y surtirá sus efectos en toda la República, por lo que a los establecimientos que cuenten con dicha denominación no les será exigible inspección y resello por autoridad diversa.

Artículo 108.- La Secretaría promoverá que los centros de sacrificio de animales y establecimientos de procesamiento de bienes de origen animal obtengan el carácter de Tipo Inspección Federal una vez que se cumpla con lo dispuesto en esta Ley y su Reglamento.

Los establecimientos TIF de sacrificio de animales y de procesamiento de bienes de origen animal, deberán tener a su servicio durante las horas laborables, cuando menos un médico veterinario responsable autorizado para fines de control de bienestar animal, de vigilancia epidemiológica, otras medidas zoosanitarias y de buenas prácticas pecuarias.

Asimismo, la Secretaría autorizará la instalación y funcionamiento de las plantas de rendimiento o beneficio, en las cuales también ejercerá la inspección, verificación y vigilancia por personal oficial, unidad de verificación u organismo de certificación.

Artículo 109.- Los propietarios o poseedores de los establecimientos a que hace referencia este Capítulo, estarán obligados a proporcionar las facilidades necesarias para llevar a cabo los servicios de inspección, verificación o certificación.

Capítulo III De las Actividades y Servicios

Artículo 110.- Las personas físicas o morales encargadas de los establecimientos a que se refiere esta Ley, deberán solicitar autorización o dar aviso de inicio de funcionamiento a la Secretaría, señalando la actividad o servicio de sanidad animal que pretenda realizar. Los procedimientos y requisitos para la autorización, vigencia, presentación de los avisos, modificación de la actividad, ampliación del giro o reanudación de la actividad regulada, se ajustarán a lo dispuesto por el Reglamento de esta Ley.

La Secretaría determinará las actividades de salud animal que estarán sujetas a verificación o certificación en los términos del Reglamento de esta Ley.

Las autorizaciones y los avisos indicados en el párrafo primero de este artículo, permitirán a la Secretaría integrar el Directorio de Sanidad Animal, estando facultada para inspeccionar o verificar en cualquier tiempo y lugar, la veracidad de la información proporcionada.

Artículo 111.- Las personas físicas o morales que sean titulares de los registros o autorizaciones de productos para uso o consumo animal y se dediquen a la formulación, fabricación, importación, almacenamiento, aplicación y comercialización, deberán solicitar a la Secretaría o a los terceros especialistas autorizados por la Secretaría que en los términos de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones de sanidad animal aplicables, se verifique anualmente que las características y especificaciones, así como las recomendaciones sobre aplicación, uso y manejo de dichos productos corresponden a las autorizadas por la Secretaría.

Artículo 112.- La Secretaría controlará la prestación de los servicios veterinarios en el territorio nacional, a través de las disposiciones de sanidad animal que para el efecto emita. Se consideran como servicios veterinarios los siguientes:

- I. Asesorías y servicios proporcionados por personal responsable autorizado;
- II. Procedimientos de evaluación de la conformidad oficial o privado; y
- III. Inspección llevada a cabo por personal oficial.

Los Servicios Veterinarios de Asesoría o servicios en salud animal señalados en la fracción I de este artículo, serán proporcionados por médicos veterinarios autorizados o laboratorios autorizados por la Secretaría en los términos del Reglamento de esta Ley.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD, CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN**Capítulo I De la Evaluación de la Conformidad**

Artículo 113.- La Secretaría, los organismos de certificación, unidades de verificación o laboratorios de pruebas aprobados determinarán el grado de cumplimiento de las normas oficiales mexicanas o la conformidad con las normas mexicanas, las normas internacionales y otras especificaciones en materia de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias de reducción de riesgos de contaminación, mediante el procedimiento de la evaluación de la conformidad.

Artículo 114.- La Secretaría establecerá los lineamientos, procedimientos y criterios generales a los que se sujetarán los procedimientos de evaluación de la conformidad, estos últimos serán publicados en el Diario Oficial de la Federación o estarán previstos en las normas oficiales mexicanas respectivas.

Artículo 115.- La Secretaría, los organismos de certificación, unidades de verificación o laboratorios de pruebas aprobados, podrán evaluar la conformidad a petición de parte. Los resultados se harán constar por escrito.

Artículo 116.- La Secretaría, los organismos de certificación, unidades de verificación o laboratorios de pruebas aprobados podrán auxiliarse de terceros especialistas autorizados por la misma, para realizar la evaluación de la conformidad por tipo, línea, lote o partida de productos o por sistema, ya sea directamente en las instalaciones que correspondan o durante el desarrollo de las actividades, servicios o procesos de que se trate.

La Secretaría podrá promover ante la Secretaría de Economía, la suscripción de los Convenios Internacionales con instituciones oficiales extranjeras e internacionales, para el reconocimiento mutuo de los resultados de la evaluación de la conformidad o del cumplimiento, que lleve a cabo directamente o por los organismos de certificación, unidades de verificación y laboratorios de pruebas aprobados.

Artículo 117.- En ningún caso las personas físicas o morales aprobadas como organismos de certificación, unidades de verificación o laboratorios de pruebas podrán evaluar la conformidad de las normas oficiales a sí mismos o cuando tengan un interés directo.

Capítulo II De la Certificación

Artículo 118.- La certificación es el procedimiento mediante el cual la Secretaría o un organismo de certificación aprobado por la misma, asegura que un producto, proceso, sistema, servicio o establecimiento cumple con lo señalado en las normas oficiales mexicanas.

Artículo 119.- La certificación será en aquellas materias para las que los organismos de certificación fueron específicamente aprobados por la Secretaría, en los términos de esta Ley y de su Reglamento. La Secretaría o los organismos de certificación expedirán los certificados respectivos.

Artículo 120.- La Secretaría o los organismos de certificación podrán auxiliarse de terceros especialistas autorizados por la misma, para certificar procesos, productos, servicios o establecimientos.

Los diferentes tipos de certificados, su contenido, los requisitos, condiciones, procedimiento, expedición y vigencia se determinarán en el Reglamento de esta Ley, o en su caso, a través de disposiciones de sanidad animal específicas.

Artículo 121.- La Secretaría aprobará a los organismos de certificación que podrán realizar la certificación a procesos, productos, sistemas y establecimientos en los países de origen para la importación de bienes de origen animal y productos para uso o consumo animal, conforme al principio de reciprocidad que se pacte en los tratados internacionales o acuerdos interinstitucionales. El listado de los organismos de certificación aprobados será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Capítulo III De la Verificación

Artículo 122.- La verificación es el procedimiento mediante el cual la Secretaría o una unidad de verificación aprobada por la misma, realizan en un momento determinado la constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio, o examen de documentos a procesos, productos, sistemas y establecimientos.

Para la verificación, la Secretaría o unidades de verificación podrán auxiliarse de terceros especialistas autorizados por la misma.

La Secretaría, las unidades de verificación y los terceros especialistas autorizados emitirán dictámenes del grado de cumplimiento de las normas oficiales mexicanas.

Artículo 123.- Los gastos que se originen de la verificación serán con cargo a las personas a quienes se practique la verificación.

La Secretaría publicará en el Diario Oficial de la Federación, a las unidades de verificación y laboratorios de pruebas que apruebe, cuyos dictámenes serán reconocidos por la Secretaría para efectos de importación, conforme al principio de reciprocidad que se pacte en los tratados internacionales o acuerdos interinstitucionales.

Artículo 124.- Las unidades de verificación aprobadas y los terceros especialistas autorizados sólo podrán realizar verificaciones a solicitud de la Secretaría o a petición de parte y sobre las materias en las que fueron aprobadas y autorizados en términos del Reglamento de esta Ley; los dictámenes de verificación que formulen serán reconocidos por la Secretaría y por los organismos de certificación.

TÍTULO OCTAVO DE LA INSPECCIÓN, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SERVICIO OFICIAL DE SEGURIDAD ZOOSANITARIA

Capítulo I De la Inspección

Artículo 125.- La Secretaría podrá realizar, por conducto de personal oficial, visitas de inspección ordinarias o extraordinarias, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de otras medidas previstas en esta Ley que puedan llevar a cabo, para verificar el cumplimiento de este ordenamiento y de las disposiciones que de ella deriven.

Artículo 126.- La Secretaría podrá inspeccionar en cualquier tiempo y lugar el cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias mediante:

I. Inspección del desarrollo de actividades de salud animal o prestación de servicios veterinarios sujetos a los procesos de verificación, certificación o ambas;

II. Inspección de los establecimientos; y

III. Inspección a las mercancías reguladas en esta Ley.

Los resultados de los actos de inspección que realice la Secretaría, se asentarán en actas circunstanciadas.

Artículo 127.- La Secretaría contará con puntos de verificación e inspección para asegurar el nivel de protección zoosanitario en territorio nacional. En ningún caso, dichos puntos podrán constituir barreras interestatales al comercio.

Son puntos de verificación e inspección zoosanitaria, los siguientes:

I. Las aduanas;

II. Las estaciones cuarentenarias;

III. Los puntos de verificación e inspección interna;

IV. Los puntos de verificación e inspección zoosanitaria para importación;

V. Las Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria;

VI. Los puntos de verificación e inspección federales; y

VII. Aquellos autorizados por la Secretaría.

Cuando exista concurrencia de competencia, las dependencias involucradas deberán establecer acuerdos de coordinación para realizar la inspección o verificación

Artículo 128.- La Secretaría, podrá inspeccionar en cualquier tiempo y lugar animales, bienes de origen animal, establecimientos, vehículos, embalajes, maquinaria, equipos, productos para uso o consumo animal y cualquier otra mercancía regulada en este ordenamiento, con el objeto de comprobar el cumplimiento de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones de sanidad animal o en materia de buenas prácticas pecuarias de los bienes de origen animal aplicables.

Artículo 129.- Las personas que realicen las actividades que se regulan en esta Ley o en las disposiciones que deriven de la misma, deberán otorgar al personal debidamente acreditado de la Secretaría, las facilidades indispensables para el desarrollo de los actos de inspección. Asimismo, deberán aportar la documentación que ésta les requiera para verificar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y las que de ella se deriven.

Artículo 130.- En aquellos casos en que los presuntos infractores sean sorprendidos en ejecución de hechos contrarios a esta Ley o a las disposiciones que deriven de la misma, el personal debidamente identificado como inspector deberá levantar el acta correspondiente y asentar en ella, en forma detallada esta circunstancia, observando en todo caso, las formalidades previstas para la realización de actos de inspección.

Artículo 131.- En los casos en que no se pudiera identificar a los presuntos infractores de esta Ley y de las disposiciones que de ella deriven, la Secretaría pondrá término al procedimiento mediante la adopción de las medidas que correspondan para la protección y conservación de la salud animal y, en su caso, ordenará el destino de las mercancías reguladas que hayan sido abandonadas.

Artículo 132.- Cuando para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones de sanidad animal aplicables se requiera de análisis de muestras, el dictamen de pruebas lo emitirán los laboratorios oficiales, laboratorios de pruebas aprobados o autorizados.

Artículo 133.- En la resolución administrativa correspondiente, se señalará o, en su caso, adicionará, las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas en la inspección, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y las sanciones a que se hubiera hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables, así como el plazo y los medios para impugnar esta resolución.

Artículo 134.- Cuando derivado de una certificación o verificación se detecte incumplimiento a las disposiciones contenidas en esta Ley o de las disposiciones que de ésta deriven; o exista presunción o evidencia de contaminación de bienes de origen animal, o probables infracciones a las disposiciones de sanidad animal, las personas aprobadas o autorizadas, informarán por escrito en forma inmediata a la Secretaría a efecto de que ésta realice las acciones conducentes.

Artículo 135.- En los casos en que proceda, la Secretaría hará del conocimiento del ministerio público la realización de actos u omisiones constatados en el ejercicio de sus facultades que pudieran configurar uno o más delitos.

Capítulo II De las Medidas de Seguridad

Artículo 136.- Cuando exista riesgo inminente de daño, afectación a la salud animal, o diseminación de una enfermedad o plaga por notificación oficial, diagnóstico u otro mecanismo científicamente sustentado, la Secretaría, fundada y motivadamente, ordenará la aplicación de una o más de las siguientes medidas:

I. El aseguramiento precautorio de los animales, y bienes de origen animal, así como de los vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la acción u omisión que origine la imposición de esta medida;

II. La clausura temporal, parcial o total de los establecimientos, maquinaria o equipos, según corresponda, para el aprovechamiento, almacenamiento o de los sitios o establecimientos en donde se desarrollen los actos que generen los supuestos a que se refiere el primer párrafo de este artículo;

III. La suspensión temporal, parcial o total de la actividad o el servicio que motive la imposición de la medida;

IV. La suspensión de los certificados zoosanitarios que se hayan expedido; y

V. La realización de las acciones necesarias para evitar que se continúen presentando los supuestos que motiven la imposición de la medida de seguridad.

Artículo 137.- Cuando la Secretaría ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en esta Ley, indicará al interesado, cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas éstas, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.

Capítulo III Del Servicio Oficial de Seguridad Zoosanitaria

Artículo 138.- La Secretaría, instrumentará, organizará y operará el Servicio Oficial de Seguridad Zoosanitaria en el país, bajo el cual cumplirá las siguientes responsabilidades:

I. Organizar, instalar, operar y controlar en los términos de la presente Ley y su Reglamento, puntos de inspección e inspección para importación y puntos de verificación e inspección zoosanitaria, a fin de asegurar el nivel adecuado de protección zoosanitaria en la movilización, importación, exportación, reexportación y tránsito internacional de mercancías reguladas en el territorio nacional;

II. Instrumentar, organizar y coordinar el servicio de vigilancia e investigación epidemiológica y de trazabilidad, a fin de contar con la información estadística necesaria que le permitan la planeación oportuna de las medidas zoosanitarias y relativas a buenas prácticas pecuarias de los bienes de origen animal que se deben establecer;

III. Instrumentar y desarrollar programas permanentes de verificación a prestadores de servicios veterinarios y a desarrolladores de actividades de salud animal; y

IV. Instrumentar y desarrollar programas periódicos para verificar en forma aleatoria, las buenas prácticas pecuarias y seguridad de los productos registrados.

Artículo 139.- En los puntos de verificación e inspección para importación y puntos de verificación e inspección zoosanitaria, se prestarán los servicios de vigilancia epidemiológica y verificación e inspección de las mercancías reguladas que se movilicen en el interior del territorio nacional transitando por zonas del mismo o distinto estatus zoosanitario, o se importen, exporten, reexporten o transiten en el país.

La instalación y operación integral de los puntos de verificación e inspección señalados en este artículo se vinculará y armonizará mediante la configuración de los cordones cuarentenarios zoosanitarios, y estarán sujetas a las especificaciones, criterios y procedimientos establecidos en el Reglamento de esta Ley y demás disposiciones de sanidad animal aplicables.

TÍTULO NOVENO DE LOS ÓRGANOS DE COADYUVANCIA

Capítulo I Del Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal

Artículo 140.- El Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal será el órgano nacional de consulta en materia de sanidad animal, que apoyará al Estado y a la sociedad mexicana para el mejoramiento continuo de las condiciones de la sanidad animal, lo que incluye la formulación, desarrollo y evaluación de las medidas zoosanitarias y de las buenas prácticas pecuarias aplicadas a los bienes de origen animal en términos del Reglamento de esta Ley.

La Secretaría destinará los recursos económicos suficientes para satisfacer los gastos de operación, administrativos y técnicos y los relativos al mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipo que se requieran para apoyar las actividades del Consejo.

Artículo 141.- El Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal se integrará con:

I. Representantes de la Secretaría, y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal vinculadas con las materias de sanidad y producción animal;

II. Representantes de organizaciones de productores, campesinos, propietarios rurales, de la industria de insumos para la producción y la sanidad animal, así como de la de procesamiento y comercialización de bienes de origen animal y otras organizaciones del sector social o privado con interés jurídico relacionado con las materias de sanidad y producción animal;

III. Representantes de organizaciones académicas, científicas y gremiales de representación nacional vinculadas con la materia de sanidad y producción animal, y

IV. Personas del sector social o privado de reconocido prestigio en materia de salud, sanidad y producción animal.

Artículo 142.- El Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal se apoyará en consejos consultivos estatales que, en su caso, se constituirán en cada entidad federativa de la misma manera que el nacional, invitándose también a representantes de los gobiernos de los estados, el Distrito Federal y municipios, así como de los organismos auxiliares de sanidad animal.

La organización, estructura y funciones del Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal y de los consejos consultivos estatales, se llevará a cabo en los términos del Reglamento de esta Ley.

Capítulo II De los Organismos Auxiliares de Sanidad Animal

Artículo 143.- Para la coordinación y ejecución de las campañas zoosanitarias o los programas sobre buenas prácticas pecuarias, la Secretaría autorizará a las organizaciones de los sectores involucrados de la cadena sistema producto en los lugares en que el riesgo zoosanitario o de contaminación de los bienes de origen animal lo justifique, como organismos auxiliares de cooperación en materia de sanidad animal.

Los requisitos y procedimientos para la integración y operación de los organismos auxiliares de sanidad animal se establecerán en las disposiciones de sanidad animal respectivas.

La Secretaría en todo caso estará facultada para revocar la autorización otorgada a algún organismo auxiliar, cuando determine que desapareció la causa que justificó su otorgamiento o que no cumple con su función.

Capítulo III De las Personas Aprobadas y Autorizadas

Artículo 144.- Las personas físicas o morales interesadas en operar como órganos de coadyuvancia, deberán solicitar y obtener de la Secretaría la aprobación o autorización correspondiente conforme a los siguientes términos:

I. Corresponde a la Secretaría otorgar aprobaciones por materias específicas para operar como:

- a) Organismos de certificación;
- b) Unidades de verificación; y
- c) Laboratorios de pruebas.

Una misma persona podrá obtener una o varias de las aprobaciones a que hacen referencia los incisos a) al c), de la presente fracción;

II. La Secretaría podrá otorgar la autorización a las personas físicas que lo soliciten, para que operen como terceros especialistas autorizados, a fin de que coadyuven con la Secretaría, o con los organismos de certificación, unidades de verificación o laboratorios de pruebas aprobados. Los terceros especialistas emitirán un informe de resultados; y

III. La Secretaría podrá autorizar a las personas físicas para que se desempeñen como profesionales autorizados, a fin de que coadyuven con la Secretaría como asesores o capacitadores del cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias, así como en la ejecución de las medidas zoonosanitarias y de buenas prácticas pecuarias de los bienes de origen animal que establezca con los dispositivos nacionales de emergencia de salud animal.

Artículo 145.- La Secretaría promoverá cursos de capacitación y de formación de profesionales en las actividades sujetas a aprobación o autorización de la Secretaría y que requieran conocimientos específicos relacionados con la sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias.

Artículo 146.- Los profesionistas autorizados, deberán estar permanentemente actualizados y aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con los requisitos que se determinen en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 147.- La Secretaría podrá autorizar laboratorios zoonosanitarios para auxiliar a la Secretaría, para expedir informes de resultados de pruebas de laboratorio de diagnóstico o constatación de productos para uso o consumo animal.

La certificación, verificación, dictámenes de prueba o evaluación de la conformidad de las normas oficiales en materia zoonosanitaria las realizará la Secretaría a iniciativa propia o a petición del interesado, pudiendo hacerlo directamente o a través de organismos de certificación, unidades de verificación o laboratorios de pruebas aprobados.

Artículo 148.- En ningún caso las personas aprobadas o autorizadas, podrán directa o indirectamente certificar, verificar, emitir dictámenes de prueba, o evaluar la conformidad o el cumplimiento de normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y normas internacionales, a sí mismas, a iniciativa propia, o cuando tengan un interés directo.

Artículo 149.- Para otorgar cualquiera de las aprobaciones a que se refiere el presente Capítulo, la Secretaría formará comités de evaluación en materia de sanidad animal o buenas prácticas pecuarias, integrados por profesionistas calificados y con experiencia en los campos de las ramas específicas.

Artículo 150.- Las especificaciones, requisitos, criterios y procedimientos que deberán satisfacer los interesados en obtener de la Secretaría la aprobación o autorización que se regula en este Capítulo, así como los ámbitos y las materias sobre las que podrán prestarse los servicios veterinarios, se establecerán en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 151.- Es responsabilidad de las personas a que se refiere este Capítulo:

I. Prestar los servicios veterinarios que se regulan en esta Ley, su Reglamento y en su caso, las normas oficiales que se expidan sobre el particular;

II. Avisar a la Secretaría cuando conozcan sobre la presencia de una enfermedad exótica o de notificación obligatoria, o sobre casos de contaminación a los bienes de origen animal;

III. Avisar a la Secretaría sobre la importación, comercialización, publicidad, uso o aplicación de productos para uso o consumo animal que no estén registrados, o no cuenten con autorización de la Secretaría, o presenten residuos tóxicos, microbiológicos o contaminantes que no sean acordes con las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de sanidad animal aplicables;

IV. Presentar a la Secretaría informes sobre los certificados zoonosanitarios, dictámenes de verificación o de pruebas que emitan, en la forma y plazos que determine el Reglamento de esta Ley;

V. Servir como órganos de coadyuvancia de la Secretaría en la aplicación de políticas, estrategias, programas oficiales de control y mecanismos de coordinación en materia de sanidad animal;

VI. Informar periódicamente a la Secretaría sobre los servicios veterinarios que presten;

VII. Auxiliar a la Secretaría en casos de emergencia de salud animal o de contaminación de los bienes de origen animal;

VIII. Coadyuvar en el servicio de vigilancia e investigación epidemiológica en los términos previstos en el Reglamento de esta Ley; y

IX. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo, reguladas en esta Ley y en las disposiciones que de ella deriven.

TÍTULO DÉCIMO DE LOS INCENTIVOS, CONTRASEÑAS, SISTEMA DE VIGILANCIA DE SANIDAD ANIMAL, DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y ANÁLISIS DE RIESGO

Capítulo I De los Incentivos

Artículo 152.- Se instituye el Premio Nacional de Sanidad Animal, con el objeto de reconocer y premiar anualmente el esfuerzo de quienes se destaquen en la prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas que afecten la vida o la sanidad de los animales, así como en las acciones orientadas a las buenas prácticas pecuarias de los bienes de origen animal.

Artículo 153.- El procedimiento para la selección de los acreedores al premio señalado en el artículo anterior y las demás previsiones que sean necesarias, se establecerán en el Reglamento de esta Ley.

Capítulo II De las Contraseñas

Artículo 154.- La Secretaría promoverá o en su caso hará obligatorio que los establecimientos de procesamiento de bienes de origen animal, obtengan el carácter de Tipo Inspección Federal y la contraseña correspondiente de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de esta Ley una vez que hayan cumplido con lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley y con el procedimiento de evaluación de la conformidad por parte de la Secretaría o por un organismo de certificación aprobado sin menoscabo de las atribuciones de la Secretaría de Salud. Las instalaciones o productos provenientes de ellas podrán ostentar la contraseña Tipo Inspección Federal.

Artículo 155.- La Secretaría podrá establecer contraseñas de calidad zoosanitaria para la identificación de las mercancías, instalaciones, procesos o servicios que hayan cumplido con lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley y con el procedimiento de evaluación de la conformidad por parte de la Secretaría o por organismo de certificación aprobado.

Artículo 156.- La Secretaría, podrá establecer contraseñas que garanticen el cumplimiento de requisitos y especificaciones señaladas en disposiciones de carácter voluntario. Estas contraseñas podrán ser otorgadas por la propia Secretaría o por organismos de certificación aprobados sin menoscabo de lo que establezcan otras dependencias.

Artículo 157.- La Secretaría mediante Acuerdo publicará en el Diario Oficial de la Federación, las mercancías, instalaciones, procesos o servicios que podrán ostentar las contraseñas y marcas oficiales que por su tipo les sean aplicables y que garantizan su calidad zoosanitaria.

Capítulo III Del Sistema de Vigilancia de Sanidad Animal

Artículo 158.- La Secretaría integrará y administrará el Sistema de Vigilancia de Sanidad Animal, el cual consistirá en un registro público en donde se asentará la información básica sobre los certificados zoosanitarios; aprobaciones y autorizaciones que se expidan y los avisos presentados por quienes desarrollan actividades de sanidad animal o presten servicios veterinarios sujetos a los procesos de certificación y verificación, así como de los establecimientos obligados al uso de contraseñas y marcas registradas que cumplen con las disposiciones de sanidad animal que por su tipo les son aplicables.

El registro que se haga del otorgamiento y renovación de aprobaciones y autorizaciones que expida la Secretaría en términos de esta Ley y su Reglamento, tendrá efectos constitutivos. El asiento que se haga de los certificados zoosanitarios que se expidan, de la información que aporte el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica y de los avisos presentados para el desarrollo de actividades de sanidad animal o prestación de servicios veterinarios tendrá efectos declarativos.

Artículo 159.- Para promover el desarrollo de actividades de sanidad animal, prestación de servicios veterinarios e instalación y operación de establecimientos certificados, la Secretaría elaborará, actualizará y difundirá el Directorio de la Sanidad Animal que contendrá un extracto de la información asentada en el Sistema.

La integración y organización del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica y del Directorio, los actos que se inscribirán, la información que se asentará, y los requisitos y procedimientos para realizar los asientos y las cancelaciones procedentes, así como la actualización y difusión de la información, se harán en los términos del Reglamento correspondiente de esta Ley.

Capítulo IV De la Vigilancia Epidemiológica y Del Análisis de Riesgo

Artículo 160.- La Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de Sanidad Animal, operará el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica para que, realice la vigilancia, observación, seguimiento, control o evaluación permanente sobre la sospecha o presencia, así como sobre el comportamiento de las enfermedades y plagas endémicas y exóticas en los animales y sus productos, así como aquellas de carácter toxicológico y de residuos tóxicos, para orientar la aplicación de medidas tendientes a la reducción y administración de riesgos zoonosarios y de contaminación y para avalar la situación zoonosaria nacional, constituyéndose este Sistema en la fuente oficial de información zoonosaria en el ámbito nacional e internacional.

Artículo 161.- La Secretaría determinará y establecerá las medidas aplicables por el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, con los siguientes propósitos:

I. Vigilar el cumplimiento de la obligatoriedad de todos los actores vinculados al ámbito pecuario y reconocidos por esta Ley, de reportar en forma inmediata, cualquier sospecha o confirmación de la presencia de enfermedades infecciosas, exóticas y endémicas de notificación obligatoria, así como aquellas de carácter toxicológico;

II. Vigilar el cumplimiento, por parte de los laboratorios de diagnóstico veterinario, respecto a sus obligaciones, en los términos de esta Ley, de reportar en tiempo y forma al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, los diagnósticos que realicen;

III. Coordinar con las unidades normativas y operativas de la Secretaría, el seguimiento epidemiológico de las medidas zoonosarias para el control y erradicación de enfermedades y plagas de los animales de naturaleza infecciosa y toxicológica y de residuos tóxicos;

IV. Implementar los procedimientos que permitan el registro y seguimiento de las sospechas y la confirmación de la presencia de enfermedades tanto exóticas como endémicas que se presenten en cualquier estado, zona o región o compartimento del país, hasta su cierre zoonosario, así como la elaboración de los análisis epidemiológicos correspondientes que permitan evaluar su comportamiento;

V. Establecer la obligatoriedad del cumplimiento de los procesos de monitoreo epidemiológico, para el reconocimiento y mantenimiento de la condición de libre de plagas o enfermedades bajo campaña oficial o para el cambio de la situación zoonosaria, de las entidades federativas, zonas, regiones o compartimentos del país sujetas a campañas sanitarias oficiales;

VI. Informar oficialmente la situación sanitaria del país, a los organismos e instituciones nacionales e internacionales con los cuales la Secretaría tiene convenios y acuerdos de colaboración e intercambio de información; y

VII. Aportar la información necesaria para el análisis de riesgo y la toma de decisiones para la aplicación de las medidas zoonosarias en las unidades de producción en las cuales estuvieran ubicados los animales, los bienes de origen animal o productos alimenticios, en las cuales fue determinada la presencia de enfermedades exóticas, endémicas, de carácter toxicológico y de residuos tóxicos.

Artículo 162.- La Secretaría establecerá y actualizará el Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en los bienes de origen animal, en los términos del Reglamento de esta Ley.

Capítulo V Del Análisis de Riesgo

Artículo 163.- El análisis de riesgo es un estudio científico que tiene por objeto la evaluación de la probabilidad de entrada, establecimiento o difusión de enfermedades o plagas o de contaminación de los bienes de origen animal y la estimación de su impacto económico y de ser el caso las consecuencias para la salud humana; es un indicador cualitativo o cuantitativo de la probabilidad de la presencia de una enfermedad o plaga en un país, región o zona determinada.

Artículo 164.- La Secretaría, mediante disposiciones de salud animal o de buenas prácticas pecuarias, determinará el tipo de análisis de riesgo requerido para cada enfermedad o plaga o agentes que afecte la integridad de los bienes de origen animal, mediante una evaluación cualitativa y descriptiva o cuantitativa y estadística según sea el caso, con base en los parámetros técnicos y científicos nacionales o los recomendados internacionalmente.

El análisis de riesgo deberá ser presentado con la documentación del proceso o fuentes de información utilizadas.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DENUNCIA CIUDADANA, RECURSO DE REVISIÓN, INFRACCIONES Y DELITOS

Capítulo I De la Denuncia Ciudadana

Artículo 165.- Toda persona podrá denunciar ante la Secretaría, los hechos, actos u omisiones que atenten contra la sanidad animal o que causen la contaminación de los bienes de origen animal.

Para darle curso bastará que se señalen los datos necesarios que permitan identificar al probable infractor y localizar el lugar de los hechos que se denuncian, así como la fuente o el nombre y domicilio del denunciante.

Una vez recibida la denuncia, la Secretaría la hará saber a la persona o personas a quienes se imputen los hechos denunciados y efectuará en su caso, las diligencias necesarias para la constatación de los hechos, así como para la evaluación correspondiente.

La Secretaría, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la presentación de una denuncia, deberá hacer del conocimiento del denunciante el trámite que se haya dado a aquélla y, en su caso las medidas zoonosanitarias o de buenas prácticas pecuarias que de ser procedentes haya aplicado.

Cuando del incumplimiento o violación a los preceptos de esta Ley se desprenda la comisión de alguna infracción, la Secretaría iniciará el procedimiento administrativo correspondiente; si existe la presunción de un delito formulará la denuncia respectiva ante la autoridad competente, remitiéndole toda la información con que cuente.

Capítulo II Del Recurso de Revisión

Artículo 166.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas, podrán interponer el recurso de revisión en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La ejecución de la resolución impugnada podrá suspenderse bajo los mismos términos y condiciones que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o el Código Fiscal de la Federación, respectivamente.

Capítulo III De las Infracciones

Artículo 167.- Las infracciones a lo dispuesto por esta Ley y demás disposiciones que emanen de la misma, serán sancionadas administrativamente por la Secretaría, sin perjuicio de las penas que correspondan cuando sean constitutivas de delitos.

Son infracciones administrativas:

- I.** Incumplir con lo señalado en los artículos 16 o 18 de esta Ley;
- II.** Incumplir las disposiciones en materia de sanidad animal sobre las características y especificaciones tendientes a procurar el bienestar de los animales en términos del artículo 19 de esta Ley;
- III.** Incumplir lo establecido en materia de atención a los animales para su alimentación y medicamentos, en términos del artículo 21 de esta Ley;
- IV.** Incumplir la regulación en materia de sacrificio humanitario de los animales, conforme lo dispone el artículo 23 de esta Ley;
- V.** No dar cumplimiento en el punto de ingreso al país a las disposiciones en materia de importación de mercancías a que hace referencia el artículo 24 de esta Ley;
- VI.** Incumplir las disposiciones en materia de importaciones de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de esta Ley;
- VII.** Transgredir lo dispuesto en materia de cuarentenas y guardas custodias-cuarentenas, a que hace referencia el artículo 30 de esta Ley;
- VIII.** Transgredir lo ordenado en materia de importaciones e incumplimiento del certificado de libre venta, en términos del artículo 32 de esta Ley;
- IX.** Ingresar mercancías reguladas al país, sin haber cumplido con lo dispuesto en el artículo 39 de esta Ley;
- X.** Omitir lo dispuesto en el artículo 43 de esta Ley;

XI. No dar cumplimiento a la obligación de contar con el análisis de riesgo o reporte obligatorio de entrada y salida, conforme lo dispone el artículo 44 de este ordenamiento;

XII. Incumplir con las obligaciones establecidas en la hoja de requisitos zoosanitarios o en las disposiciones de sanidad animal aplicables en los términos referidos en el artículo 45 de esta Ley;

XIII. Incumplir con las disposiciones de sanidad animal que señala el artículo 47 de esta Ley;

XIV. Transgredir las disposiciones relativas a las estaciones cuarentenarias o instalaciones para guarda custodia-cuarentena, según lo dispuesto por el artículo 48 de esta Ley;

XV. Incumplir con lo dispuesto por el artículo 49 de esta Ley, en materia de exportación o reexportación;

XVI. Incumplir con lo señalado en el artículo 56 segundo párrafo de esta Ley;

XVII. Incumplir con lo señalado en el artículo 59 de esta Ley;

XVIII. La falta de cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal, señaladas en el artículo 60 de esta Ley;

XIX. Incumplir con las disposiciones relativas a las que se refiere el artículo 68 de esta Ley;

XX. Incumplir con las disposiciones relativas a las que se refiere el artículo 70 de esta Ley;

XXI. Instalar y operar puntos de verificación e inspección zoosanitaria sin autorización de la Secretaría de acuerdo con el artículo 72 de esta Ley;

XXII. Incumplir con las disposiciones relativas a las que se refiere el artículo 73 de esta Ley;

XXIII. No dar cumplimiento a la obligación de contar con el certificado zoosanitario de movilización o utilizarlo para fines diferentes a los que fue otorgado según los artículos 74 o 75 de esta Ley;

XXIV. Incumplir con lo dispuesto en los artículos 78 u 80 de esta Ley;

XXV. Ubicarse en el supuesto indicado en el artículo 83 de esta Ley;

XXVI. Abstenerse de implementar y mantener un sistema de trazabilidad, a que se refiere el artículo 85 de esta Ley;

XXVII. Incumplir con lo dispuesto en el artículo 88 de esta Ley;

XXVIII. Omitir la información a la que hace referencia el artículo 89 de esta Ley;

XXIX. Omitir la información a la que hace referencia el artículo 90 de esta Ley;

XXX. Transgredir las disposiciones en materia de registro y autorización de formulaciones de productos y sus modificaciones conforme lo indican los artículos 92 y 94 de esta Ley;

XXXI. Abstenerse de dar cumplimiento a la disposición contenida en el artículo 96 de esta Ley;

XXXII. No cumplir con las disposiciones relativas a productos registrados o autorizados de conformidad con lo dispuesto por el artículo 97 de esta Ley;

XXXIII. Incumplir con lo dispuesto en el artículo 98 de esta Ley;

XXXIV. No dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 99 de esta Ley;

XXXV. Abstenerse de otorgar la información en los términos de lo establecido en el artículo 101 de esta Ley;

XXXVI. No asegurarse que los productos cuenten con la autorización o registro correspondiente, conforme se refiere el artículo 102 de esta Ley;

XXXVII. Incumplir con lo previsto en el artículo 106 de esta Ley;

XXXVIII. Incumplir con las disposiciones relativas al artículo 107 de esta Ley;

XXXIX. Dejar de cumplir con las obligaciones dispuestas en el artículo 108 de esta Ley;

XL. No proporcionar las facilidades a que hace referencia el artículo 109 de esta Ley;

XLI. No proporcionar a la Secretaría la información a que hace referencia el artículo 110 de esta Ley;

XLII. Abstenerse de cumplir las disposiciones a que hace referencia el artículo 111 de esta Ley;

XLIII. Transgredir las disposiciones establecidas en el artículo 117 de esta Ley;

XLIV. Incumplir con lo señalado en el artículo 120 de esta Ley;

XLV. Incumplir las obligaciones establecidas en el artículo 129 de esta Ley;

XLVI. Incumplir lo establecido por el artículo 134 de esta Ley;

XLVII. Abstenerse de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 137 de esta Ley;

XLVIII. Incumplir las obligaciones de los supuestos previstos en el artículo 144 de esta Ley;

XLIX. Transgredir las disposiciones establecidas en el artículo 148 de esta Ley;

L. Incumplir con las responsabilidades a que se refiere el artículo 151 de esta Ley, en sus fracciones: I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII;

LI. Ostentar la contraseña Tipo Inspección Federal, sin dar cumplimiento a las disposiciones del artículo 154 de esta Ley;

LII. Ostentar sin autorización las contraseñas y marcas oficiales a las que hace referencia el artículo 157 de esta Ley; y

LIII. Las demás infracciones a lo establecido en esta Ley o su Reglamento.

Artículo 168.- Para la imposición de sanciones la Secretaría, previo el cumplimiento a la garantía de audiencia de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, tomará en cuenta la gravedad de la infracción, los daños y perjuicios causados, al igual que los antecedentes, circunstancias personales y situación socioeconómica del infractor en los términos que establezca el Reglamento de la presente Ley.

Para los efectos del párrafo anterior, se establecen cinco tipos de sanciones como sigue:

1. Clausura temporal.

2. Clausura definitiva.

3. Suspensión temporal del registro, certificación, aprobación, autorización, reconocimiento o permiso.

4. Revocación o cancelación del reconocimiento, certificación, aprobación, autorización, registro o permiso.

5. Multa.

Artículo 169.- La Secretaría impondrá las multas teniendo en cuenta la gravedad de la falta y las condiciones económicas del infractor, conforme a la tabla del artículo siguiente y de acuerdo con el tabulador que se indica.

A. De 20 a 1000 días de salario mínimo.

B. De 1000 a 10,000 días de salario mínimo.

C. De 10,000 a 50,000 días de salario mínimo.

D. De 50,000 a 100,000 días de salario mínimo.

Para los efectos del presente artículo por salario se entiende el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al momento de cometerse la infracción.

Artículo 170.- Las sanciones y multas establecidas en el presente ordenamiento se aplicarán conforme a la siguiente tabla:

POR COMETER LA INFRACCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO (167)	EN SU CASO LA MULTA CORRESPONDIENTE SE APLICARÁ DE ACUERDO CON EL TABULADOR DEL ARTÍCULO (169)	SE APLICARÁ SANCIÓN CONFORME AL ARTÍCULO (168) POR TIPO
FRACC. I	B	5
FRACC. II	B	5
FRACC. III	B	5
FRACC. IV	C	5
FRACC. V	A	5

FRACC. VI	C	4 y 5
FRACC. VII	B	3 y 5
FRACC. VIII	B	5
FRACC. IX	C	5
FRACC. X	C	5
FRACC. XI	D	4 y 5
FRACC. XII	C	4 y 5
FRACC. XIII	B	2 y 5
FRACC. XIV	B	5
FRACC. XV	B	5
FRACC. XVI	-	4
FRACC. XVII	A	5
FRACC. XVIII	C	1 y 5
FRACC. XIX	A	5
FRACC. XX	D	5
FRACC. XXI	A	3 y 5
FRACC. XXII	A	5
FRACC. XXIII	B	3 y 5
FRACC. XXIV	B	2 y 5
FRACC. XXV	B	5
FRACC. XXVI	B	3 y 5
FRACC. XXVII	B	5
FRACC. XXVIII	D	5
FRACC. XXIX	B	4 y 5
FRACC. XXX	A	5
FRACC. XXXI	A	5
FRACC. XXXII	A	5
FRACC. XXXIII	D	3 y 5
FRACC. XXXIV	C	3 y 5
FRACC. XXXV	B	5
FRACC. XXXVI	B	5
FRACC. XXXVII	B	3 y 5
FRACC. XXXVIII	A	5
FRACC. XXXIX	A	5
FRACC. XL	C	5
FRACC. XLI	B	5
FRACC. XLII	B	3 y 5
FRACC. XLIII	C	3 y 5
FRACC. XLIV	B	4 y 5

FRACC. XLV	A	5
FRACC. XLVI	C	5
FRACC. XLVII	B	1 y 5
FRACC. XLVIII	D	5
FRACC. XLIX	C	5
FRACC. L	Artículo 151 Fracción II, D; Fracción III, B; Fracción IV, A; Fracción V, A; Fracción VI, A; Fracción VII, C; Fracción VIII, C.	5
FRACC. LI	B	5
FRACC. LII	D	5

A los infractores reincidentes se les sancionará de la manera siguiente:

De la multa menor pasará a la multa mayor del mismo nivel.

De la multa mayor de un nivel pasará a la multa mayor del siguiente nivel.

Hasta el doble en el caso del nivel más alto previsto en el tabulador.

La clausura temporal por la clausura definitiva.

La suspensión temporal por la revocación.

Capítulo IV De los Delitos

Artículo 171.- Al que ingrese al territorio nacional animales, bienes de origen animal, así como productos para uso o consumo animal y por cualquier medio evada un punto de inspección en materia zoosanitaria y puso en peligro o en riesgo la situación zoosanitaria del país incumpliendo el carácter normativo respectivo, se le impondrá la pena de dos a diez años de prisión y multa de hasta mil veces el salario mínimo vigente en la zona económica de la que se trate.

Artículo 172.- Al que introduzca al territorio nacional o dentro de éste, transporte o comercie con animales vivos, sus productos o subproductos, que hayan sido alimentados con una sustancia cuyo uso esté prohibido para tal fin en las disposiciones de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias emitidas por la Secretaría, teniendo conocimiento de cualquiera de esos hechos, se le impondrá una pena de cuatro a ocho años de prisión y multa de quinientos hasta tres mil veces el salario mínimo vigente en la zona económica en que se llevó a cabo el hecho y en caso de reincidencia se duplicará la pena y la multa.

Artículo 173.- Al que sin autorización de las autoridades zoosanitarias competentes o contraviniendo los términos en que ésta haya sido concedida, importe, posea, transporte, almacene, comercialice o en general realice actos con cualquier sustancia cuyo uso esté prohibido para alimentación de animales en las disposiciones de sanidad animal o de buenas prácticas pecuarias emitidas por la Secretaría, se le impondrá una pena de cuatro a ocho años de prisión y multa de quinientos hasta tres mil veces el salario mínimo vigente en la zona económica en que se llevó a cabo el hecho y en caso de reincidencia se duplicará la pena y la multa, siempre y cuando esos actos sean con la finalidad de adicionarlas a los alimentos o bebidas de animales cuyos productos o subproductos estén destinados al consumo humano.

Se presumirá que existe esa finalidad, cuando las sustancias a que se refiere ese artículo se encuentren en el interior de establecimientos dedicados a la producción animal o a la fabricación y expendio de alimentos para ganado.

Artículo 174.- Al que ordene el suministro o suministre a animales destinados al abasto alguna sustancia o alimento prohibidos a los que hace alusión esta Ley y demás disposiciones de salud animal, será sancionado con tres a siete años de prisión y de diez mil a cincuenta mil días de salario mínimo de multa.

Artículo 175.- Se sancionará con penalidad de uno a cinco años de prisión y multa de hasta mil veces de salario mínimo general vigente en la zona económica en que se lleve a cabo sin perjuicio de las sanciones administrativas que pudieran generarse:

Al que emita documentos en materia zoosanitaria sin observar los procedimientos establecidos para su expedición.

A quien extorsione o agreda, verbal, moral o físicamente a una autoridad oficial en el ejercicio de sus funciones en un establecimiento Tipo Inspección Federal, sin detrimento de lo que establezcan otras disposiciones legales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Ley Federal de Sanidad Animal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga la Ley Federal de Sanidad Animal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 1993.

TERCERO.- En tanto no se publique el Reglamento de esta Ley, seguirán aplicándose en lo que no contravenga a sus disposiciones el Reglamento para Campañas de Sanidad Animal, el Reglamento para el Control de Productos Químicos-Farmacéuticos, Biológicos, Alimenticios, Equipo y Servicios para Animales, el Reglamento de la Ley de Sanidad Fitopecuaria de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Movilización de Animales y sus Productos y el Reglamento para la Industrialización Sanitaria de la Carne y las demás disposiciones reglamentarias, normativas y administrativas vigentes a la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento.

CUARTO.- Los registros, permisos, autorizaciones, certificados y aprobaciones otorgados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de esta Ley seguirán vigentes, los nuevos trámites se sujetarán a las disposiciones de la presente Ley.

QUINTO.- Los Organismos Coordinadores de la Movilización Animal, dejarán de operar como tales en un plazo de veinticuatro meses contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.

SEXTO.- La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación tendrá un plazo de doce meses, contados a partir de la entrada en vigor de esta Ley, para elaborar, proponer y publicar en el Diario Oficial de la Federación, el marco normativo general en materia de buenas prácticas pecuarias de los bienes de origen animal. Asimismo la Secretaría tendrá un plazo de doce meses contados a partir de la publicación de esta Ley para expedir el o los Reglamentos que se deriven de la presente Ley, en coordinación con la Secretaría de Salud de acuerdo al ámbito de competencia de cada Secretaría, cuando se trate del procesamiento en Establecimientos Tipo Inspección Federal.

SÉPTIMO.- La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación tendrá un plazo de doce meses, contados a partir de la entrada en vigor del Reglamento, para establecer y aplicar las bases para la implementación de sistemas de trazabilidad en animales, bienes de origen animal o productos para uso o consumo animal.

OCTAVO.- La Secretaría tendrá un plazo de veinticuatro meses, contados a partir del inicio de la vigencia de esta Ley, para reestructurar y asignar los recursos necesarios para que los servicios veterinarios se ajusten en los términos que se establecen en esta Ley.

NOVENO.- La Secretaría en un plazo máximo de doce meses publicará en el Diario Oficial de la Federación los puntos de verificación e inspección zoosanitaria internos autorizados.

DÉCIMO.- Todos los procedimientos y recursos administrativos relacionados con las materias de esta Ley, que se hubieren iniciado bajo la vigencia de la Ley Federal de Sanidad Animal que ésta abroga, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones de dicha Ley.

México, D.F., a 26 de abril de 2007.- Dip. **Maria Elena Alvarez Bernal**, Vicepresidenta.- Sen. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Dip. **Maria Eugenia Jimenez Valenzuela**, Secretaria.- Sen. **Renán Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de junio de dos mil siete.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Francisco Javier Ramírez Acuña**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

MODIFICACION al Título de Concesión otorgado en favor de Promotora Majahua, S.A. de C.V., para el uso y aprovechamiento de bienes de dominio público de la Federación consistentes en zona marítima para construir, operar y explotar una marina de uso particular, denominada Porto Real, ubicada en Playa Majahua, Puerto Marqués, Municipio de Acapulco, Gro.

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

MODIFICACION AL TITULO DE CONCESION QUE OTORGA EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DR. LUIS TELLEZ KUENZLER, A FAVOR DE PROMOTORA MAJAHUA, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL ING. PAUL A. RANGEL MERKLEY, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARIA" Y "LA CONCESIONARIA", RESPECTIVAMENTE, PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO DE LA FEDERACION CONSISTENTES EN ZONA MARITIMA PARA CONSTRUIR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA MARINA DE USO PARTICULAR, DENOMINADA PORTO REAL, UBICADA EN PLAYA MAJAHUA, PUERTO MARQUES, MUNICIPIO DE ACAPULCO, ESTADO DE GUERRERO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Concesión. El día 24 de enero de 1996, el Ejecutivo Federal por conducto de La Secretaría, otorgó a favor de La Concesionaria, un Título de Concesión con vigencia de veinte años contados a partir de la fecha de otorgamiento, para el uso y aprovechamiento de una superficie de 71,086.00 m² de zona federal marítima para destinarla a la operación de la marina y, 4,860.00 m² de zona federal marítima para muelles, plataformas y rampas ubicados en Playa Majahua, Puerto Marqués, Acapulco, Guerrero, para construir, operar y explotar una marina de uso particular para miembros de la misma denominada Porto Real, en la inteligencia de que los derechos de uso y aprovechamiento de la zona federal marítima para la operación de la marina no se otorgan en exclusividad a favor de La Concesionaria, salvo las áreas de atraque, documento que se agrega como anexo uno.

- II. Obras e inversión señaladas en la Concesión. La Concesionaria se obligó a realizar las obras e inversión que se señalan en la condición tercera de la Concesión a que se alude en el antecedente I cuyo texto es el siguiente:

"TERCERA.- Obras e inversión. La Concesionaria podrá demoler el muelle que se localiza dentro del área concesionada una vez que se entregue a satisfacción de La Secretaría el muelle que lo sustituya y se obliga a realizar las siguientes construcciones:

- a) Una marina de uso particular con capacidad de 112 embarcaciones;
- b) Un atracadero para cuatro megayates;
- c) Obras de abrigo y protección, y
- d) Un muelle de uso público que sustituya al que se localiza dentro del área concesionada. Dicho muelle deberá construirse en el lugar y con las especificaciones que le señale La Secretaría las cuales deberán ser similares a las del muelle actual, en un plazo no mayor de ocho meses contados a partir de la fecha de otorgamiento del presente título.

La Concesionaria entregará el proyecto ejecutivo del muelle, previo estudio general de operación, con planos, memoria de cálculos y estudio de mecánica de suelos y oleaje en un plazo no mayor de dos meses contados a partir del otorgamiento de este título.

Una vez que se haya concluido la construcción del muelle a satisfacción de La Secretaría, pasará a formar parte de los bienes del dominio de la Federación y La Concesionaria está obligada a entregarlo a La Secretaría para su operación y administración.

Asimismo La Concesionaria se obliga a hacer para tales fines una inversión estimada de N\$20'000,000.00 M.N. (veinte millones de nuevos pesos 00/100 moneda nacional)".

- III. Representación. El Ing. Paul A. Rangel Merkley es representante legal de La Concesionaria y tiene capacidad y facultades para aceptar en su nombre el presente instrumento, como aparece en la copia certificada de la escritura pública número 3,088 de fecha 13 de septiembre de 2000, otorgada ante la fe del Notario Público número 231 del Distrito Federal, licenciado Antonio Andere Pérez Moreno, documento que se agrega como anexo dos.

- IV.** Solicitud. Mediante escritos de fechas 5 de abril, 27 de agosto, 1o. de septiembre de 2004, 17 de abril y 11 de diciembre de 2006, La Concesionaria solicitó a La Secretaría por conducto de la Dirección General de Puertos, la modificación de la Concesión a que se alude en el antecedente I, y la aprobación del proyecto ejecutivo, respecto de los siguientes aspectos:
- a)** De la superficie originalmente concesionada de 75,946.00 m² de zona federal marítima, La Concesionaria solicita el incremento del 20% que permite el artículo 25, párrafo segundo de la Ley de Puertos, que corresponde a 15,189.20 m², para quedar la totalidad de la superficie poligonal en 91,135.20 m².
 - b)** Aprobación del proyecto ejecutivo.
 - c)** Autorizar la prórroga a la vigencia de la Concesión por 10 años más, originalmente otorgada por 20 años, a efecto de sumar una vigencia total de 30 años, contados a partir de la fecha de otorgamiento del Título de Concesión original.
 - d)** Autorizar la nueva ubicación del muelle público para estar en condiciones de presentar ante la Dirección General de Obras el proyecto ejecutivo del mismo.
 - Autorizar la demolición del muelle actual, el cual presenta graves problemas estructurales y un peligro latente para los usuarios.
 - El inicio de la construcción del nuevo muelle.
- V.** Justificación de la modificación solicitada. La Dirección de Obras Marítimas y Dragado de la Dirección General de Puertos, mediante oficio número 7.3.203.430.06, de fecha 31 de mayo de 2006, manifestó que el plazo de dicha prórroga no interfiere técnicamente con la construcción de la marina, en tanto que la Dirección de Tarifas y Estadística de la citada unidad administrativa mediante oficio número DTE.333.06 de fecha 16 de octubre de 2006, determinó que la prórroga de la Concesión solicitada por La Concesionaria tiene por objeto un sustento financiero de los proyectos a partir del año 2006 hacia los próximos veinte años, documentos que se agregan como anexo tres.
- VI.** Expediente administrativo. En el expediente administrativo de la Dirección de Concesiones y Permisos de la Dirección General de Puertos adscrita a esta Secretaría, obran las constancias relativas a los instrumentos que se precisan en este capítulo de antecedentes, por lo que se refiere al procedimiento de modificación de la Concesión a que se alude en el antecedente I.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 27 párrafo sexto, 28 párrafo décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 fracciones XIX, XX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., 52 fracción I de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 3o. fracciones I, II y VI, 4o., 6o. fracciones I, II y IV, 7o. fracciones III y VI, 9, 13, 15, 16, 17 primer párrafo y 72 a 77 de la Ley General de Bienes Nacionales; 1o., 2o. fracción V, 3o., 4o., 10 fracción II, 11, 16 fracción IV, 20 fracción II inciso a), 22, 23, 24 último párrafo, 25 segundo párrafo y 36 de la Ley de Puertos; 1o., 8o., 10, 11, 12, 13, 17, 18, 45 al 54 del Reglamento de la Ley de Puertos y 5o. fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se modifica la Concesión de fecha 24 de enero de 1996, conforme a las siguientes:

CONDICIONES

PRIMERA. Se modifican las condiciones primera, tercera y vigésima y se adiciona la condición vigésimo novena del Título de Concesión a que se alude en el antecedente I del presente instrumento para quedar como sigue:

"PRIMERA. Objeto. La Secretaría otorga el presente título a La Concesionaria para usar y aprovechar bienes de dominio público de la Federación consistentes en zona marítima operacional no exclusiva de 91,135.20 m², afectando 11,183.05 m² para la construcción y operación de una marina de uso particular denominada "Porto Real", con capacidad para 125 posiciones de atraque, contigua a la zona federal marítimo terrestre colindante con el inmueble a que se alude en el antecedente IV, en Playa Majahua, Puerto Marqués, Estado de Guerrero. Se acompaña como anexo uno "A" el plano No. D.G.P-T01A de fecha 31 de mayo de 2006, Exp. ACA-2000.10.02 en el que se detallan las medidas, colindancias y localización de las instalaciones concesionadas."

"TERCERA. Obras e inversión. La Concesionaria se obliga a realizar las siguientes obras con una inversión aproximada de \$20'000,000.00 M.N. (veinte millones de pesos 00/100 moneda nacional):

1. Muelles del 1 al 9 en 2,812.30 m²;
2. Obras de protección de los espigones norte, poniente y sur en 5,383.28 m²;
3. Duques de alba en 107.35 m²;
4. Muelle de la gasolinera en 204.58 m²;
5. Rampa de botado y marco travel lift en 79.14 m²;
6. Muelle de cortesía en 75.30 m²;
7. Boyas de delimitación en 38.18 m²;
8. Plaza Comercial Faro en 2,482.93 m², y
9. Un muelle de uso público que sustituya al que se localiza dentro del área concesionada, en el lugar y con las especificaciones que le señale la Secretaría las cuales deberán ser similares a las del muelle actual, en un plazo no mayor de ocho meses, contados a partir de la fecha de otorgamiento del presente título. Se acompaña como anexo 1-B D.G.P.T02A, Exp. ACA-2000.10.02, de fecha 31 de mayo de 2006, en los que se detallan las medidas, colindancias y localización del muelle por construir.

Una vez que se haya concluido la construcción del muelle a satisfacción de la Secretaría, pasará a formar parte de los bienes de dominio de la Federación y La Concesionaria esta obligada a entregarlo a la Secretaría para su operación y administración.

10. Demoler el muelle de uso público que actualmente se localiza dentro del área concesionada.

La Concesionaria entregará el proyecto ejecutivo, previo estudio general de operación, con planos, memoria de cálculo y estudio de mecánica de suelos y oleaje en un plazo no mayor de dos meses contados a partir del otorgamiento de este título.

VIGESIMA. Período de vigencia. La presente Concesión estará vigente por un plazo de treinta años, contados a partir del día 24 de enero de 1996, el cual podrá prorrogarse en términos de lo establecido por el artículo 23 de la Ley de Puertos.

La Concesión no se entenderá prorrogada al término de su vigencia por el simple hecho de que La Concesionaria continúe ocupando el área y siga cubriendo el pago de las obligaciones fiscales correspondientes.

VIGESIMONOVENA. Inscripción de la Concesión en el Registro Público. Para los efectos del artículo 2o., Fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales, La Secretaría es la Dependencia administradora del inmueble concesionado y La Concesionaria está obligada a inscribir por su cuenta y a su cargo en el Registro Público de la Propiedad Federal el presente Título de Concesión, así como gestionar ante el Registro Público de la Propiedad de Puerto Marqués, Guerrero, su inscripción y las anotaciones marginales necesarias, con fundamento en los artículos 42 fracción VI y 58 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, debiendo acreditarlo ante la Secretaría en un plazo de 90 días naturales, contados a partir de la fecha de esta Concesión".

SEGUNDA. Salvo las modificaciones realizadas conforme a las condiciones anteriores, continuarán vigentes todas y cada una de las condiciones establecidas en el Título de Concesión original señalado en el antecedente I.

TERCERA. La firma del presente documento por parte de La Concesionaria implica la aceptación incondicional de sus términos y condiciones.

CUARTA. El presente instrumento formará parte integrante de la Concesión a que se alude en el antecedente I y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a costa de La Concesionaria, dentro de un plazo que no excederá de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de firma del presente título.

Se firma por triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de junio de dos mil siete.- Por la Secretaría: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Luis Téllez Kuenzler**.- Rúbrica.- Por la Concesionaria: el Representante Legal, **Paul A. Rangel Merkley**.- Rúbrica.

(R.- 251640)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, Presidencia de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que se deja sin efectos la resolución en contra de Consercon, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Expediente RS/0022/2007.

CIRCULAR No. 18/164/CFE/CI/AR-S/1270/2007

Circular por la que se comunica a las Dependencias, Procuraduría General de la República, Presidencia de la República y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a las Entidades Federativas, que el Titular de este Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, dictó resolución el veintinueve de junio del año en curso, dentro del recurso de revisión RRS/004/2007, en el cual se determinó declarar la revocación del fallo contenido en el diverso 18/164/CFE/CI/AR-S/0600/2007, de veinte de marzo del mismo año, emitido por esta Área de Responsabilidades, en el procedimiento administrativo de sanción que se cita al rubro, en contra de Consercon, S.A. de C.V.; por tanto, se deja sin efectos la resolución a que se ha hecho referencia y, por consecuencia, la inhabilitación por el plazo de tres meses impuesta.

México, D.F., a 4 de julio de 2007.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, **Salvador Alberto Nassri Valverde**.- Rúbrica.

CIRCULAR número 18/164/CFE/CI/AR-S/1300/2007 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, Presidencia de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que se dictó resolución mediante la cual se revoca el fallo en contra de Consultoría Eléctrica Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Expediente RS/0035/2007.

CIRCULAR No. 18/164/CFE/CI/AR-S/1300/2007

Circular por la que se comunica a las Dependencias, Procuraduría General de la República, Presidencia de la República y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a las Entidades Federativas, que el Titular de este Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, dictó resolución el veintinueve de junio del año en curso, dentro del recurso de revisión RRS/07/2007, en el cual se revocó el fallo contenido en el diverso 18/164/CFE/CI/AR-S/0770/2007, de dieciséis de abril del mismo año, emitido por esta Área de Responsabilidades, en el procedimiento administrativo de sanción que se cita al rubro, en contra de Consultoría Eléctrica Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable; por tanto, se deja sin efectos la resolución a que se ha hecho referencia y, en consecuencia, la inhabilitación por el plazo de tres meses impuesta.

México, D.F., a 5 de julio de 2007.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, **Salvador Alberto Nassri Valverde**.- Rúbrica.

CIRCULAR número 18/164/CFE/CI/AR-S/1308/2007 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, Presidencia de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que se dictó resolución mediante la cual se revoca el fallo en contra de Consultoría Eléctrica Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Expediente RS/0062/2006.

CIRCULAR No. 18/164/CFE/CI/AR-S/1308/2007

Circular por la que se comunica a las Dependencias, Procuraduría General de la República, Presidencia de la República y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a las Entidades Federativas, que el Titular de este Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, dictó resolución el veintinueve de junio del año en curso, dentro del recurso de revisión RRS/06/2007, en el cual se revocó el fallo contenido en el diverso 18/164/CFE/CI/AR-S/0717/2007, de once de abril del mismo año, emitido por esta Área de Responsabilidades, en el procedimiento administrativo de sanción que se cita al rubro, en contra de Consultoría Eléctrica Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable; por tanto, se deja sin efectos la resolución a que se ha hecho referencia y, en consecuencia, la inhabilitación por el plazo de tres meses impuesta.

México, D.F., a 5 de julio de 2007.- Así lo proveyó y firma el Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, **Salvador Alberto Nassri Valverde**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Las Alejandras, expediente número 736626, Municipio de Campeche, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

Visto para resolver el expediente número 736626, y

RESULTANDOS

- 1o.-** Que en la Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, se encuentra el expediente número 736626, relativo al procedimiento de investigación, deslinde y levantamiento topográfico, respecto del presunto terreno nacional denominado "Las Alejandras", con una superficie de 64-16-01 (sesenta y cuatro hectáreas, dieciséis áreas, una centiárea), localizado en el Municipio de Campeche del Estado de Campeche.
- 2o.-** Que con fecha 2 de octubre de 2000 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el aviso de deslinde con el propósito de realizar, conforme al procedimiento, las operaciones de deslinde que fueran necesarias.
- 3o.-** Que como se desprende del dictamen técnico número 715902, de fecha 16 de abril de 2007, emitido en sentido positivo, el predio en cuestión tiene las coordenadas de ubicación geográfica y colindancias siguientes:

De latitud Norte 19 grados, 34 minutos, 28 segundos; y de longitud Oeste 90 grados, 18 minutos, 44 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Jaime Rangel Castro
AL SUR: Petrona González Vázquez
AL ESTE: Miguel Angel Rodríguez Castillo
AL OESTE: Fundo legal del ejido Tixmucuy

CONSIDERANDOS

- I.-** Esta Secretaría es competente para conocer y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la resolución que declare o no el terreno como nacional en torno al predio objeto de los trabajos de deslinde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 constitucional; 160 de la Ley Agraria; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 111, 112, 113 y 115 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como 4o., 5o. fracción XIX, 6o. y 12 fracciones I y II de su Reglamento Interior.
- II.-** Una vez revisados los trabajos de deslinde, a fin de verificar que éstos se desarrollaron con apego a las normas técnicas, habiéndose realizado los avisos, notificaciones y publicaciones que exigen los ordenamientos legales, según se acredita con la documentación que corre agregada a su expediente, se desprende que con fecha 16 de abril de 2007 se emitió el correspondiente dictamen técnico, asignándosele el número 715902, mediante el cual se aprueban los trabajos del deslinde y los planos derivados del mismo, resultando una superficie analítica de 64-16-01 (sesenta y cuatro hectáreas, dieciséis áreas, una centiárea), con las coordenadas geográficas y colindancias siguientes:

De latitud Norte 19 grados, 34 minutos, 28 segundos; y de longitud Oeste 90 grados, 18 minutos, 44 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Jaime Rangel Castro
AL SUR: Petrona González Vázquez
AL ESTE: Miguel Angel Rodríguez Castillo
AL OESTE: Fundo legal del ejido Tixmucuy

- III.-** Durante el desarrollo de los trabajos de deslinde se apersonaron los poseedores de los predios que colindan con el terreno de que se trata en la presente, quienes manifestaron su conformidad de colindancias con el predio en cuestión y que se describen en los trabajos técnicos que obran en su expediente.

En consecuencia, es de resolverse y se resuelve:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se declara que el terreno al que se refiere la presente es nacional, conformándose por 64-16-01 (sesenta y cuatro hectáreas, dieciséis áreas, una centiárea), con las colindancias, medidas y ubicación geográfica descritas en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación y notifíquese personalmente a los interesados dentro de los diez días naturales siguientes al de su publicación.

TERCERO.- Inscríbase esta Resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad que corresponda, en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal y en el Registro Agrario Nacional.

Así lo proveyó y firma.

México, D.F., a 26 de abril de 2007.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio La Uva, expediente número 737941, Municipio de Campeche, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

Visto para resolver el expediente número 737941, y

RESULTANDOS

- 1o.-** Que en la Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, se encuentra el expediente número 737941, relativo al procedimiento de investigación, deslinde y levantamiento topográfico, respecto del presunto terreno nacional denominado "La Uva", con una superficie de 29-21-08 (veintinueve hectáreas, veintiún áreas, ocho centiáreas), localizado en el Municipio de Campeche del Estado de Campeche.
- 2o.-** Que con fecha 17 de mayo de 2004 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el aviso de deslinde con el propósito de realizar, conforme al procedimiento, las operaciones de deslinde que fueran necesarias.
- 3o.-** Que como se desprende del dictamen técnico número 715903, de fecha 16 de abril de 2007, emitido en sentido positivo, el predio en cuestión tiene las coordenadas de ubicación geográfica y colindancias siguientes:

De latitud Norte 19 grados, 35 minutos, 40 segundos; y de longitud Oeste 90 grados, 18 minutos, 52 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Terrenos presuntos nacionales

AL SUR: Mario Castillo Sosa y César Javier Soberanis González

AL ESTE: Terrenos presuntos nacionales

AL OESTE: Zona Federal de la carretera Campeche-Tixmucuy

CONSIDERANDOS

- I.-** Esta Secretaría es competente para conocer y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la resolución que declare o no el terreno como nacional en torno al predio objeto de los trabajos de deslinde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 constitucional; 160 de la Ley Agraria; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 111, 112, 113 y 115 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como 4o., 5o. fracción XIX, 6o. y 12 fracciones I y II de su Reglamento Interior.
- II.-** Una vez revisados los trabajos de deslinde, a fin de verificar que éstos se desarrollaron con apego a las normas técnicas, habiéndose realizado los avisos, notificaciones y publicaciones que exigen los ordenamientos legales, según se acredita con la documentación que corre agregada a su

expediente, se desprende que con fecha 16 de abril de 2007 se emitió el correspondiente dictamen técnico, asignándosele el número 715903, mediante el cual se aprueban los trabajos del deslinde y los planos derivados del mismo, resultando una superficie analítica de 29-21-08 (veintinueve hectáreas, veintiún áreas, ocho centiáreas), con las coordenadas geográficas y colindancias siguientes:

De latitud Norte 19 grados, 35 minutos, 40 segundos; y de longitud Oeste 90 grados, 18 minutos, 52 segundos, y colindancias:

AL NORTE: Terrenos presuntos nacionales

AL SUR: Mario Castillo Sosa y César Javier Soberanis González

AL ESTE: Terrenos presuntos nacionales

AL OESTE: Zona Federal de la carretera Campeche-Tixmucuy

III.- Durante el desarrollo de los trabajos de deslinde se apersonaron los poseedores de los predios que colindan con el terreno de que se trata en la presente, quienes manifestaron su conformidad de colindancias con el predio en cuestión y que se describen en los trabajos técnicos que obran en su expediente.

En consecuencia, es de resolverse y se resuelve:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se declara que el terreno al que se refiere la presente es nacional, conformándose por 29-21-08 (veintinueve hectáreas, veintiún áreas, ocho centiáreas), con las colindancias, medidas y ubicación geográfica descritas en la presente Resolución.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación y notifíquese personalmente a los interesados dentro de los diez días naturales siguientes al de su publicación.

TERCERO.- Inscribáse esta Resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad que corresponda, en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal y en el Registro Agrario Nacional.

Así lo proveyó y firma.

México, D.F., a 26 de abril de 2007.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE TURISMO

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Sonora, para apoyar y coordinar la operación del servicio de auxilio turístico denominado Angeles Verdes, que se proporciona en las carreteras de la entidad.

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

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE TURISMO, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. RODOLFO ELIZONDO TORRES, CON LA INTERVENCION CONJUNTA DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACION Y CALIDAD, LIC. ROBERTO ISAAC HERNANDEZ, Y DEL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS AL TURISTA, LIC. GASTON RAMOS SAN MILLAN; Y POR LA OTRA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR EL ING. EDUARDO BOURS CASTELO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO ING. ROBERTO RUIBAL ASTIAZARAN Y POR EL COORDINADOR GENERAL DE LA COMISION DE FOMENTO AL TURISMO DEL ESTADO DE SONORA LIC. EPIFANIO SALIDO PAVLOVICH, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. En el programa del sector turismo se ha buscado desarrollar y fortalecer la oferta para consolidar los destinos turísticos tradicionales y diversificar el producto turístico nacional, aprovechando el enorme potencial con que cuenta México en materia de recursos naturales y culturales; se dará particular atención a las acciones de promoción, y se fortalecerán las capacidades de los actores locales y regionales para enfrentar los retos del desarrollo turístico en las entidades y municipios, creando sinergias regionales que favorezcan la integración y el aumento de la competitividad.

Lo anterior, en virtud de que la actividad turística es considerada como la opción más rápida y viable para el desarrollo de algunas regiones de México por su impacto en la generación de empleos y la captación de divisas; lo que la convierte en un instrumento privilegiado para alcanzar las metas del Plan Nacional de Desarrollo. El incremento de la demanda turística reside esencialmente en las medidas que el propio país adopte para conocer intensiva y extensivamente, los recursos culturales y naturales con los que cuenta, a fin de planificar, diseñar estrategias y reforzar los programas que permitan incrementar los flujos y acondicionar adicionalmente los destinos turísticos.

- II. Asimismo, uno de los objetivos consiste en ampliar la cobertura de los servicios de información, seguridad y asistencia al turista, estableciendo como estrategia la de procurar la seguridad y la asistencia a los turistas en carreteras, para lo cual se llevarán a cabo, entre otras acciones, las siguientes: ampliar la coordinación con estados y municipios para la prestación de los servicios y optimización de los recursos que destinan para la prestación de los mismos; conjuntar esfuerzos del sector turístico para establecer mecanismos que coadyuven a la operación de los Angeles Verdes; reforzar acciones de coordinación gubernamental para fortalecer la capacidad de asistencia a la población en caso de accidentes o desastres.

DECLARACIONES

I. Declara "LA SECRETARIA" que:

- I.1 Es una dependencia del Ejecutivo Federal de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1o., 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con las atribuciones que le confiere el artículo 42 del mismo ordenamiento jurídico, 1o. de la Ley Federal de Turismo y demás disposiciones legales aplicables, que tiene dentro de sus objetivos, orientar y auxiliar a los turistas nacionales y extranjeros, entre otros.
- I.2 Su titular, el Lic. Rodolfo Elizondo Torres fue designado Secretario de Turismo, mediante nombramiento de fecha 1 de agosto de 2003, ratificado el 1 de diciembre de 2006, por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Felipe Calderón Hinojosa, y cuenta con facultades para suscribir este Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 2o., 4o. y 5o. fracciones XVI y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.3 El Lic. Roberto Isaac Hernández fue designado Subsecretario de Innovación y Calidad mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2006, expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Felipe Calderón Hinojosa, e interviene en la suscripción del presente instrumento en términos de lo dispuesto por los artículos 6 fracción VI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

- I.4 El Lic. Gastón Ramos San Millán fue designado Director General de Servicios al Turista, mediante nombramiento de fecha 1 de mayo de 2006, e interviene en la suscripción del presente instrumento en términos de lo dispuesto por los artículos 12 fracción X y 24 fracciones XIII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5 Cuenta con el programa de auxilio turístico denominado "Angeles Verdes", a través del cual se proporcionan en las autopistas del país los servicios de orientación, información turística, mecánica y de primeros auxilios.
- I.6 Señala como domicilio el ubicado en Presidente Masaryk número 172, colonia Chapultepec Morales, código postal 11587, Delegación Miguel Hidalgo, de la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara "EL ESTADO" que:

- II.1 En términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por la Constitución Política del Estado de Sonora y por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- II.2 El Ing. Eduardo Bours Castelo comparece a la celebración del presente instrumento como titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos de este Convenio, con fundamento en lo establecido en los artículos 79 fracción XVI y 82 de la Constitución Política del Estado de Sonora y, 6 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- II.3 Con fecha 1 de julio de 2004 fue publicado el Decreto por virtud del cual se crea la Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora, como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
- II.4 El Lic. Epifanio Salido Pavlovich fue designado Coordinador General de dicha Comisión, por parte del Gobernador del Estado mediante oficio número 03.01-298/06 de fecha 31 de julio de 2006.
- II.5 Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en Paseo Río Sonora y Comonfort, Centro de Gobierno, Edificio Sonora, tercer nivel, ala norte, Hermosillo, Sonora.

Expuesto lo anterior, las partes manifiestan su voluntad para sujetar sus compromisos a los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio tiene como objeto conjuntar esfuerzos y recursos de las partes, de acuerdo a sus posibilidades y dentro del ámbito de sus respectivas competencias, para apoyar y coordinar la operación del servicio de auxilio turístico denominado "Angeles Verdes", que se proporciona en las carreteras del Estado de Sonora.

SEGUNDA.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.- Para cumplir con el objeto de este Convenio, las partes acuerdan llevar a cabo, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, los siguientes objetivos específicos:

- 1. Fortalecer el servicio de información, asistencia y seguridad en las carreteras de "EL ESTADO".
- 2. Fomentar medidas de seguridad para los turistas que visitan el Estado de Sonora, incrementando así su oferta turística.
- 3. Incrementar la calidad de los servicios de información, asistencia y seguridad que se proporcionan a través de los "Angeles Verdes".
- 4. Los demás que consideren necesarios para cumplir cabalmente con el objeto de este instrumento.

TERCERA.- COMPROMISOS DE "LA SECRETARIA".- Para cumplir con el objeto del presente instrumento, "LA SECRETARIA" se compromete a través de la Dirección General de Servicios al Turista y dentro de sus posibilidades, a lo siguiente:

- 1. Realizar las acciones necesarias para que el servicio de auxilio turístico denominado "Angeles Verdes" se proporcione en "EL ESTADO" con la debida calidad y oportunidad.
- 2. Proporcionar apoyo de asistencia, información y orientación en los eventos especiales que de manera conjunta se determinen con la Comisión de Fomento al Turismo de "EL ESTADO", mediante el servicio de auxilio turístico "Angeles Verdes".
- 3. Entregar a "EL ESTADO" un informe mensual estadístico sobre los recorridos y operativos implementados en las carreteras del Estado de Sonora, realizados por los "Angeles Verdes".

CUARTA.- COMPROMISOS DE “EL ESTADO”.- Por su parte, “EL ESTADO” se compromete a través de la Comisión de Fomento al Turismo, a lo siguiente:

1. Proporcionar apoyo económico mensual, conforme a su disponibilidad presupuestal autorizada, para el pago de complemento de sueldo de personas que bajo el esquema de honorarios contrate “EL ESTADO”, para que coadyuven y apoyen el servicio de auxilio turístico “Angeles Verdes” en Sonora, a fin de fortalecer y mejorar su operación.
2. Proporcionar apoyo económico para el pago del costo del arrendamiento de la oficina que ocupa la jefatura de Servicio “Angeles Verdes”, ubicada en Hermosillo, Sonora.
3. Proporcionar apoyo económico y en especie, para proveer de gasolina a las patrullas de los “Angeles Verdes”, durante los operativos de semana santa y de temporada decembrina.
4. Facilitar al personal de la corporación “Angeles Verdes” que opere en “EL ESTADO”, el trámite de apoyo para revalidación de licencias de manejo, a fin de que esté en posibilidad de realizar su radiopatrullaje.
5. En casos de eventos especiales convocados por la Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora, que sean acordados por ambas partes, y que hayan sido notificados oportunamente por escrito a “LA SECRETARIA”, “EL ESTADO” proporcionará apoyo económico para la gasolina de las patrullas y para los alimentos del personal que sea asignado para tal efecto.
6. Obtener todas las autorizaciones, licencias o permisos correspondientes de las autoridades competentes para el cumplimiento del objeto de este instrumento, siendo el único responsable de cumplir con todas las obligaciones que con motivo de la celebración de este Convenio requieran, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, por lo que “LA SECRETARIA” no tendrá ninguna responsabilidad al respecto.

QUINTA.- ENLACES.- Para el seguimiento, evaluación, cumplimiento y ejecución del objeto y de las acciones establecidas en este Convenio, las partes designan como enlaces responsables a los titulares de las siguientes unidades administrativas:

Por “LA SECRETARIA”: La Dirección General de Servicios al Turista.

Por “EL ESTADO”: La Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora.

SEXTA.- RELACIONES LABORALES.- El personal que cada una de las partes respectivamente designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó y contrató por lo que en ningún momento existirá relación laboral alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra parte, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte.

Si en la realización de un programa interviene personal que preste sus servicios a instituciones o personas distintas a las Partes, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con las partes que intervienen en este instrumento jurídico.

El personal que participa en la ejecución del presente instrumento deberá respetar las condiciones que, en su caso, establezcan las partes y las que en su caso indiquen los responsables de su cumplimiento y ejecución, acatando en todo momento dichas indicaciones.

SEPTIMA.- SUPERVISION.- “LA SECRETARIA” podrá supervisar en todo tiempo las acciones realizadas con motivo del cumplimiento del objeto del presente instrumento, la utilización de los recursos aportados para tal efecto, y la forma y términos en que se desarrolle el servicio de auxilio turístico “Angeles Verdes” en las carreteras de “EL ESTADO”, por lo que este último permitirá el acceso al personal que para tal efecto designe “LA SECRETARIA”, la cual podrá dar por escrito a “EL ESTADO” las indicaciones que estime convenientes para que se ajuste a las especificaciones contenidas en este Convenio.

OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD.- Las partes convienen en guardar estricta confidencialidad respecto al objeto materia de este Convenio, así como de las actividades que se realicen con motivo del mismo, salvo los casos en que ambas partes acuerden lo contrario.

NOVENA.- CESION DE DERECHOS.- Los derechos y obligaciones pactadas con motivo del presente instrumento, no podrán transferirse ni cederse a terceras personas, salvo que exista consentimiento expreso de las partes que hagan constar por escrito.

DECIMA.- MODIFICACIONES.- Las partes acuerdan que el presente instrumento podrá ser modificado, y cualquier modificación o adición a las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento serán formalizadas por escrito y mediante el Convenio Modificatorio que para tal efecto suscriban con por lo menos 20 días naturales anteriores a la fecha en que expire su vigencia, obligando a sus signatarios a partir de la fecha en que en el mismo se señale, por lo que cualquier modificación que se lleve a cabo sin cumplir con las formalidades previstas en esta cláusula, no surtirá efectos entre las partes.

DECIMA PRIMERA.- VIGENCIA.- “El presente Convenio estará vigente a partir del 1 de enero de 2007 y hasta el 31 de diciembre de 2007 de, sin perjuicio de que su vigencia pueda prorrogarse por el tiempo que las partes convengan de mutuo acuerdo, mediante el Convenio Modificatorio o que se refiere a la cláusula décima anterior.

Las partes están de acuerdo en que, aun cuando la vigencia del presente Convenio corre a partir del 1 de enero de 2007, y lo suscriben en fecha posterior, los derechos y compromisos que asumen con motivo del mismo, tienen efectos retroactivos desde la fecha en que se señala como de inicio de la vigencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1807 del Código Civil Federal, y demás relativos, de aplicación supletoria.

La vigencia de los compromisos que impliquen erogaciones de obligaciones patrimoniales por parte de “LA SECRETARIA”, estará sujeta a la suficiencia presupuestal de cada ejercicio fiscal que corresponde”.

DECIMA SEGUNDA.- SUSPENSION.- “LA SECRETARIA” podrá suspender en todo o en parte este Convenio, cuando concurren causas justificadas o razones de interés general mediante simple aviso que se haga por escrito a “EL ESTADO”, sin que ello implique su terminación definitiva. En su caso, se harán los ajustes pertinentes, a fin de que cada una de las partes reciba lo que en derecho les corresponda a la fecha en que opere la suspensión, en términos de lo establecido en este Convenio.

El presente instrumento podrá seguir produciendo todos sus efectos jurídicos una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión.

DECIMA TERCERA.- TERMINACION ANTICIPADA.- “LA SECRETARIA” se reserva el derecho de dar por terminado el presente instrumento sin responsabilidad para ella, cuando concurren causas de interés general, comunicando por escrito las razones que dieron origen a dicha terminación, con por lo menos quince días naturales de anticipación a su intención de darlo por concluido, a menos que las circunstancias extraordinarias del caso no permitieran cumplir dicho plazo. En tal caso, se revisará el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes y se tomarán las medidas necesarias para evitar que se causen perjuicios tanto a las partes como a terceros, en la inteligencia de que las acciones y programas iniciados durante la vigencia del presente Convenio, o que estén en vías de ejecución, se continuarán hasta su conclusión.

DECIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Las partes estarán exentas de toda responsabilidad en caso de incumplimiento a los términos de este Convenio, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose como tal a todo acontecimiento futuro ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio o de la voluntad, que no pueda preverse y que aún previéndolo no se pueda evitar, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que ambas partes determinen, a menos que dichas circunstancias no permitieran cumplir con el objeto de este Convenio.

DECIMA QUINTA.- INCUMPLIMIENTO.- En caso de incumplimiento por las partes a las obligaciones pactadas en este instrumento, podrán optar por exigir su cumplimiento o la rescisión del mismo, sin necesidad de intervención judicial.

DECIMA SEXTA.- RESPONSABILIDADES.- Las partes convienen en que cada una de ellas será responsable de cumplir con los compromisos que asumen con motivo de este instrumento, por lo que la parte a la que se le atribuya el incumplimiento, error, defecto u omisión, será responsable de cumplir con sus obligaciones y de subsanar los errores, defectos u omisiones, y la otra no tendrá ninguna responsabilidad al respecto. En caso de que se llegaran a derivar responsabilidades civiles y/o administrativas y/o penales, por afectaciones o incumplimiento al objeto materia del presente instrumento, las partes comunicarán tales hechos a las autoridades locales o federales competentes, a fin de que se lleven a cabo los procedimientos que correspondan y se apliquen las sanciones que conforme a la legislación aplicable procedan.

DECIMA SEPTIMA.- ASUNTOS NO PREVISTOS.- Las partes acuerdan que en caso de que exista duda sobre los asuntos relacionados con este instrumento y que no estén previstos expresamente en las cláusulas del mismo, serán resueltos por los enlaces designados en la cláusula quinta anterior, y las decisiones que se tomen se harán constar por escrito, las cuales se agregarán al presente instrumento para que formen parte integrante del mismo.

DECIMA OCTAVA.- DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO.- Las partes convienen en que cualquier documentación e información que se genere por los efectos del seguimiento, cumplimentación y ejecución del presente instrumento, deberá irse conformando en lo que se denominarán Los Anexos del Convenio, por lo que en todo momento serán parte integrante del mismo.

DECIMA NOVENA.- NOTIFICACIONES.- Las partes convienen que cualquier comunicación o notificación que se necesite hacer con motivo del presente Convenio, sean realizadas en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones precedentes.

Cualquier cambio de domicilio deberá ser notificado por escrito y en forma indubitable a la otra parte por lo menos con diez días naturales de anticipación.

VIGESIMA.- POSIBLES CONTROVERSIAS.- Las partes manifiestan que este Convenio es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive del mismo respecto a su operación, cumplimiento e interpretación, será resuelta de común acuerdo por ambas partes.

En caso de que la controversia subsista, ésta será resuelta por la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGESIMA PRIMERA.- PUBLICACION DEL CONVENIO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación, este Convenio de Coordinación deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, manifiestan su conformidad al suscribirlo y formalizarlo en cinco ejemplares originales, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los trece días del mes de marzo de dos mil siete, quedándose tres ejemplares en poder de la Secretaría y dos en poder del Estado.- Por la Secretaría: el Secretario de Turismo, **Rodolfo Elizondo Torres**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Calidad, **Roberto Isaac Hernández**.- Rúbrica.- El Director General de Servicios al Turista, **Gastón Ramos San Millán**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador del Estado de Sonora, **Eduardo Bours Castelo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Roberto Ruibal Astiazaran**.- Rúbrica.- El Coordinador General de la Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora, **Epifanio Salido Pavlovich**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$10.7846 M.N. (DIEZ PESOS CON SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS 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 24 de julio de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Operaciones, **Francisco Javier Duclaud González de Castilla**.- Rúbrica.- El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- 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: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., HSBC México S.A., IXE Banco S.A., Banca Azteca S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 24 de julio de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Operaciones, **Francisco Javier Duclaud González de Castilla**.- Rúbrica.- El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 20 de julio 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 20 DE JULIO DE 2007.

(Cifras preliminares en millones de pesos)

A C T I V O

Reserva Internacional ^{1/}	764,716
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{3/}	251,501
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	64,219

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>408,943</u>
Billetes y Monedas en Circulación	408,943
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	83,368
Depósitos del Gobierno Federal	263,661
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>423,524</u>
Instituciones Bancarias	278,981
Valores Gubernamentales	144,543
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto ^{3/}	3,377
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(102,437)

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 24 de julio de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad, **Gerardo Rubén Zúñiga Villarce**.- Rúbrica.

(R.- 252014)

INDICE nacional de precios al consumidor quincenal.

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

INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

De acuerdo con la publicación de este Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 1989, el Índice Nacional de Precios al Consumidor quincenal, con base en la segunda quincena de junio de 2002=100, correspondiente a la primera quincena de julio de 2007, es de 122.104 puntos. Esta cifra representa un incremento de 0.25 por ciento respecto del Índice Quincenal de la segunda quincena de junio de 2007, que fue de 121.805 puntos.

México, D.F., a 24 de julio de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Precios, Salarios y Productividad, **Javier Salas Martín del Campo**.- Rúbrica.- El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

VALOR de la unidad de inversión.

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

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSION

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10o. de su Reglamento Interior, y según el procedimiento publicado por el propio Banco Central en el Diario Oficial de la Federación del 4 de abril de 1995, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 26 de julio a 10 de agosto de 2007.

Fecha	Valor (Pesos)
26-julio-2007	3.826822
27-julio-2007	3.827409

28-julio-2007	3.827995
29-julio-2007	3.828582
30-julio-2007	3.829169
31-julio-2007	3.829755
1-agosto-2007	3.830342
2-agosto-2007	3.830929
3-agosto-2007	3.831516
4-agosto-2007	3.832104
5-agosto-2007	3.832691
6-agosto-2007	3.833278
7-agosto-2007	3.833866
8-agosto-2007	3.834453
9-agosto-2007	3.835041
10-agosto-2007	3.835628

México, D.F., a 24 de julio de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Precios, Salarios y Productividad, **Javier Salas Martín del Campo**.- Rúbrica.- El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

COSTO porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP).

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

COSTO PORCENTUAL PROMEDIO DE CAPTACION DE LOS PASIVOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO
DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE DEL PAIS (CPP)

Según resoluciones del Banco de México publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 20 de octubre de 1981, 17 de noviembre de 1988, 13 de febrero de 1996 y 3 de noviembre de 2005, el costo porcentual promedio de captación en moneda nacional (CPP), expresado en por ciento anual, de las instituciones de banca múltiple del país, ha sido estimado en 5.03 (cinco puntos y tres centésimas) para el mes de julio de 2007.

México, D.F., a 24 de julio de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Información del Sistema Financiero, **José Cuauhtémoc Montes Campos**.- Rúbrica.

COSTO de captación de los pasivos a plazo denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP).

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

COSTO DE CAPTACION DE LOS PASIVOS A PLAZO DENOMINADOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO
DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE DEL PAIS (CCP)

Según resolución del Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de febrero de 1996, el costo de captación de los pasivos a plazo denominados en moneda nacional (CCP), expresado en por ciento anual, de las instituciones de banca múltiple del país, ha sido estimado en 5.97 (cinco puntos y noventa y siete centésimas) para el mes de julio de 2007.

México, D.F., a 24 de julio de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Información del Sistema Financiero, **José Cuauhtémoc Montes Campos**.- Rúbrica.

(R.- 252013)

COSTO de captación de los pasivos a plazo denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS).

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

COSTO DE CAPTACION DE LOS PASIVOS A PLAZO DENOMINADOS EN UNIDADES DE INVERSION A CARGO DE
LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE DEL PAIS (CCP-UDIS)

Para efectos de lo previsto en los artículos 135 Bis de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 95 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y considerando las resoluciones del Banco de México publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 6 de noviembre de 1995, 13 de febrero de 1996 y 13 de mayo de 2002, se informa que el costo de captación de los pasivos a plazo denominados en unidades de inversión (CCP-UDIS), expresado en por ciento anual, de las instituciones de banca múltiple del país, ha sido estimado en 4.77 (cuatro puntos y setenta y siete centésimas) para el mes de julio de 2007.

México, D.F., a 24 de julio de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Información del Sistema Financiero, **José Cuauhtémoc Montes Campos**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

ESTATUTO Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

La Junta de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo IPAB/JG/07/70.4 adoptado en su Septuagésima Sesión Ordinaria, de fecha 26 de junio de 2007, y en los artículos 80, fracciones XII y XXVII de la Ley de Protección al Ahorro Bancario y 15, antepenúltimo párrafo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

TITULO PRIMERO

Del Organo de Gobierno y de las Unidades Administrativas

CAPITULO PRIMERO

De las Disposiciones Preliminares

ARTICULO 1.- El ejercicio de las atribuciones que las leyes y las disposiciones reglamentarias confieran al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, así como las que su propia Ley otorga al Secretario Ejecutivo por sí o a través de las unidades administrativas del Instituto, se sujetará a lo dispuesto en este Estatuto Orgánico y en el Reglamento del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

El domicilio del Instituto, para todos los efectos legales, incluyendo la práctica de cualquier clase de notificaciones, interpelaciones, citaciones, requerimientos, emplazamientos, actos de ejecución y solicitudes de información, por parte de autoridades aun de carácter judicial, es el ubicado en Varsovia número 19, colonia Juárez, código postal 06600, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal. Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto podrá designar otros lugares para la realización de determinados actos y eventos.

ARTICULO 2.- Para efectos de este Estatuto Orgánico, se entenderá por Ley, a la Ley de Protección al Ahorro Bancario y serán aplicables las definiciones contenidas en dicha Ley.

CAPITULO SEGUNDO

Del Organo de Gobierno

ARTICULO 3.- A las sesiones de la Junta de Gobierno, asistirá el Comisario a que se refiere el artículo 89 de la Ley, teniendo derecho a voz pero no a voto. Asimismo y únicamente con derecho a voz, podrán asistir el Secretario Ejecutivo, el titular del Organo Interno de Control y todos aquellos servidores públicos del Instituto y de las demás autoridades que se encuentren representadas en la Junta de Gobierno, cuyas atribuciones estén relacionadas con los asuntos a tratar en la sesión correspondiente. También, podrán ser invitados a asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, profesionales de reconocido prestigio en las materias a que se refieran los asuntos a tratar.

ARTICULO 4.- Deberán elaborarse actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, que serán firmadas por quien haya presidido la sesión correspondiente, por los Vocales de la Junta de Gobierno asistentes y por el Secretario de la Junta de Gobierno y, en ausencia de éste, por el Prosecretario. Las actas y un ejemplar de los documentos relativos a la sesión de que se trate, deberán conservarse en los libros correspondientes.

ARTICULO 5.- El Secretario y Prosecretario de la Junta de Gobierno tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Enviar a los miembros de la Junta de Gobierno e invitados a la sesión de que se trate, la información relacionada con los asuntos que serán tratados en la sesión correspondiente, con cuando menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración de dicha sesión;
- II. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, pasar lista y verificar que existe el quórum necesario para la celebración de las sesiones;
- III. Levantar y suscribir las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, sometiéndolas a la autorización y firma de sus miembros;
- IV. Llevar un registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno y darle seguimiento a su ejecución;

- V. Informar a los miembros de la Junta de Gobierno sobre el estado que guardan los acuerdos tomados;
- VI. Expedir las constancias y certificaciones de las actas de las sesiones o de extractos de dichas actas, respecto de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;
- VII. Elaborar el calendario de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno y someterlo a su consideración;
- VIII. Elaborar con base en las reglas que la Junta de Gobierno ha expedido para normar la forma y tiempo en que se le deben presentar asuntos a su consideración, la convocatoria, el orden del día y la carpeta que contenga la información y documentación necesarias para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno, y
- IX. Las demás que expresamente les asigne la Junta de Gobierno.

El Secretario de la Junta de Gobierno será asistido en sus funciones por un Prosecretario, quien lo suplirá en sus ausencias.

ARTICULO 6.- El funcionamiento de los comités y otros órganos delegados que autorice la Junta de Gobierno, con base en lo dispuesto por el artículo 80, fracción IX de la Ley, deberá sujetarse en todo caso, a lo siguiente:

- I. La constitución de los comités será aprobada por la Junta de Gobierno, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, con el propósito de que tales comités la auxilien en el desempeño de sus atribuciones;
- II. Los comités que al efecto se sometan a la aprobación de la Junta de Gobierno tendrán por objeto la atención de asuntos específicos.

Su función consistirá en que sus integrantes se reúnan a fin de aportar ideas, discutir propuestas y emitir opiniones, para la elaboración de documentos para información o aprobación de la Junta de Gobierno y, en ningún caso, tendrán facultades ejecutivas.

Los documentos citados deberán reflejar las distintas alternativas analizadas por el comité respectivo, para la atención del asunto correspondiente;
- III. Las solicitudes presentadas para que la Junta de Gobierno autorice la constitución de comités, deberán indicar el asunto que será atendido por el comité, el vocal que lo presidirá, una propuesta de los servidores públicos que podrían integrarlo y un programa de trabajo;
- IV. Cada comité será presidido por uno de los vocales a que se refiere el artículo 76 de la Ley y, en su caso, estará integrado por un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, uno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y otro del Banco de México, así como por el o los servidores públicos del Instituto, cuyas actividades se encuentren relacionadas con el asunto al que vaya a dedicarse el comité de que se trate.

El vocal que presida el comité respectivo, podrá invitar a las sesiones del comité, a los vocales a que se refiere el artículo 76 de la Ley y a las personas que considere contribuyan a la atención del asunto de que se trate;
- V. Los comités serán convocados a sesionar por el vocal que los presida.

En todo caso, para que las sesiones de los comités se consideren válidas, se requerirá la asistencia del vocal que los presida y de la mayoría de sus integrantes;
- VI. Los comités autorizados por la Junta de Gobierno estarán en funcionamiento hasta que concluyan el asunto para el que hayan sido autorizados o hasta que así lo decida la Junta de Gobierno, y
- VII. El vocal que presida el comité respectivo, nombrará de entre los integrantes de dicho comité a quien actuará como secretario.

CAPITULO TERCERO

Del Secretario Ejecutivo

ARTICULO 7.- El Secretario Ejecutivo es la máxima autoridad administrativa del Instituto y cuenta con las facultades establecidas en el artículo 84 de la Ley y las demás que otras leyes le atribuyan en forma expresa.

El Secretario Ejecutivo podrá ejercer sus facultades ante particulares y ante toda clase de autoridades.

ARTICULO 8.- El Secretario Ejecutivo para el ejercicio de sus atribuciones será auxiliado por los servidores públicos titulares de las áreas siguientes:

I. Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario

- A. Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias**
 - i. Dirección General Adjunta de Operaciones de Protección**
 - 1. Dirección de Estudios Técnicos
 - 2. Dirección de Implementación
 - ii. Dirección General Adjunta de Obligaciones Garantizadas**
 - 1. Dirección de Pagos de Obligaciones Garantizadas
 - iii. Dirección General Adjunta de Liquidaciones**
 - 1. Dirección de Instituciones en Liquidación
 - iv. Dirección General Adjunta de Concursos Mercantiles**
 - 1. Dirección de Instituciones en Concurso Mercantil
 - 2. Dirección de Control de Procesos de Concurso Mercantil
- B. Dirección General del Seguro de Depósito**
 - i. Dirección General Adjunta de Seguimiento de Instituciones**
 - 1. Dirección de Seguimiento de Instituciones
 - ii. Dirección General Adjunta de Investigación del Seguro de Depósito**
 - 1. Dirección de Investigación del Seguro de Depósito
 - 2. Dirección de Análisis del Seguro de Depósito
 - iii. Dirección General Adjunta de Coordinación, Desarrollo y Planeación Estratégica**
- C. Dirección General de Finanzas**
 - i. Dirección General Adjunta de Planeación Financiera**
 - 1. Dirección de Programación Financiera e Informes
 - 2. Dirección de Análisis Financiero y Emisiones
 - ii. Dirección General Adjunta de Tesorería**
 - 1. Dirección de Control de Flujos y Saldos de Tesorería
 - 2. Dirección de Inversión y Proyección de Flujos

II. Secretaría Adjunta de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales

- A. Dirección General de Administración y Enajenación de Activos**
 - i. Dirección General Adjunta de Bienes Corporativos**
 - 1. Dirección de Supervisión Corporativa y de Participaciones Accionarias
 - ii. Dirección General Adjunta de Bienes Muebles e Inmuebles**
 - 1. Dirección de Comercialización y Enajenación
 - 2. Dirección de Control y Seguimiento de Procesos de Enajenación
 - iii. Dirección General Adjunta de Cartera Crediticia**
 - 1. Dirección de Enajenación de Cartera
- B. Dirección General de Supervisión de Fideicomisos y Administradoras**
 - i. Dirección General Adjunta de Supervisión de Gestión**
 - 1. Dirección de Supervisión de Gestión I
 - 2. Dirección de Supervisión de Gestión II
 - ii. Dirección General Adjunta de Supervisión Operativa**
 - 1. Dirección de Supervisión Operativa
 - iii. Dirección General Adjunta de Auditorías y Control Estadístico**
 - 1. Dirección de Auditorías de Gestión

- C. Dirección General de Asuntos Internacionales
 - i. Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales
 - 1. Dirección de Coordinación de Asuntos Internacionales
 - 2. Dirección de Investigación y Proyectos Internacionales
- III. Secretaría Adjunta Jurídica**
 - A. Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro
 - i. Dirección General Adjunta Jurídica de Seguro de Depósito
 - 1. Dirección Jurídica de Obligaciones Garantizadas y Resoluciones Bancarias
 - ii. Dirección General Adjunta Jurídica de Asuntos Corporativos
 - 1. Dirección Jurídica de Asuntos Bancarios
 - 2. Dirección Jurídica de Instrumentos Financieros
 - B. Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación
 - i. Dirección General Adjunta Jurídica Técnica
 - 1. Dirección Jurídica de Asuntos Internacionales y Control Documental
 - ii. Dirección General Adjunta Jurídica de Apoyo en Recuperación de Activos
 - 1. Dirección Jurídica de Apoyo a Fideicomisos y Ventas
 - C. Dirección General Jurídica de lo Contencioso
 - i. Dirección General Adjunta Jurídica de Seguimiento y Enlace
 - 1. Dirección Jurídica de Seguimiento Contencioso a Terceros
 - ii. Dirección General Adjunta Jurídica de lo Contencioso
 - 1. Dirección Jurídica de Atención a Reclamaciones
 - 2. Dirección Jurídica de Asuntos Contenciosos
 - D. Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta
 - i. Dirección General Adjunta Jurídica de Normatividad y Consulta
 - 1. Dirección Jurídica de Normatividad y Apoyo a Consultas
 - 2. Dirección Jurídica de Procedimientos Legales y Apoyo a Contrataciones Administrativas
 - ii. Dirección Jurídica de Apoyo al Secretariado de la Junta de Gobierno y Asuntos Especiales
- IV. Secretaría Adjunta de Administración, Presupuesto y Sistemas**
 - A. Dirección General de Información y Sistemas
 - 1. Dirección de Sistemas
 - 2. Dirección de Infraestructura Tecnológica
 - B. Dirección General Adjunta de Administración
 - 1. Dirección de Recursos Humanos
 - 2. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
 - C. Dirección General Adjunta de Programación, Presupuesto y Contabilidad
 - 1. Dirección de Programación y Presupuesto
 - 2. Dirección de Contabilidad Financiera
- V. Dirección General Adjunta de Administración de Riesgos**
 - 1. Dirección de Administración de Riesgos Financieros
 - 2. Dirección de Administración de Riesgos Operativos
- VI. Dirección General de Comunicación Social y Relaciones Institucionales**
 - i. Dirección General Adjunta de Relaciones Institucionales
 - 1. Dirección de Información Pública, Transparencia, Control y Seguimiento
 - 2. Dirección de Relaciones Institucionales
 - ii. Dirección de Análisis y Seguimiento Informativo

Las áreas antes citadas estarán integradas además, por subdirecciones, jefaturas de departamento y por el personal que se requiera para el mejor desempeño de sus atribuciones.

Para efectos de este Estatuto Orgánico, se entenderá por unidades administrativas las previstas en los Capítulos Primero y Segundo del Título Segundo de este ordenamiento.

ARTICULO 9.- Las atribuciones encomendadas a los titulares de las Direcciones Generales o Direcciones Generales Adjuntas mencionadas en el Capítulo Segundo del Título Segundo de este Estatuto Orgánico, podrán ser ejercidas por ellos en forma individual o por dos servidores públicos que actúen mancomunadamente en la materia de sus respectivas competencias, siempre y cuando tengan puestos de Director de Área o superior, y se encuentren subordinados al Director General o Director General Adjunto, según se trate, de conformidad con el artículo 8 de este Estatuto Orgánico. Lo anterior, con excepción de aquellas atribuciones que se ejerzan de manera coordinada entre dos unidades administrativas o que requieran la firma conjunta de éstas; en tal evento, los documentos correspondientes que, en su caso, se expidan deberán ser suscritos respectivamente por un servidor público competente adscrito a cada una de las unidades administrativas de que se trate, los cuales deberán tener puesto de Director General Adjunto o de rango superior.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir al Instituto, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete al Instituto emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Secretaría Adjunta Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Secretaría Adjunta que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de Director General Adjunto o superior. Lo dispuesto en este párrafo no será aplicable a los actos relativos estrictamente a la operación administrativa del Instituto, en los que intervengan las unidades administrativas de la Secretaría Adjunta de Administración, Presupuesto y Sistemas.

Para efectos de la imposición de sanciones, se estará a lo dispuesto por el Capítulo Tercero del Título Segundo de este Estatuto.

En el caso de requerimientos al Instituto efectuados por la Auditoría Superior de la Federación y otras entidades fiscalizadoras, los documentos con que se dé atención a dichos requerimientos, deberán suscribirse conjuntamente por el titular de la Secretaría Adjunta auditada o a quien compete conocer del asunto, y el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica.

Lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo no será aplicable tratándose de aquellos actos previstos en las disposiciones administrativas internas, en las cuales se establezca un régimen de firmas más riguroso que el previsto en este artículo.

ARTICULO 10.- Los documentos en que consten los actos realizados en ejercicio de las atribuciones que confiere este Estatuto Orgánico, deberán contener la firma autógrafa, así como el nombre y puesto del servidor público del Instituto que lo suscriba.

Los servidores públicos del Instituto asumen con su firma, la responsabilidad de que los términos y condiciones de los actos contenidos en los documentos que suscriban, están validados conforme a las funciones que correspondan al cargo que desempeñen dentro del Instituto.

ARTICULO 11.- El Secretario Ejecutivo será suplido en sus ausencias ya sea por los titulares de las Secretarías Adjuntas, el titular de la Dirección General de Comunicación Social y Relaciones Institucionales y el titular de la Dirección General Adjunta de Administración de Riesgos, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Los Secretarios Adjuntos, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.

El servidor público que ejerza la facultad prevista en este artículo deberá indicar que actúa en los términos de esta disposición.

TITULO SEGUNDO

De la Organización y Competencia

CAPITULO PRIMERO

De las Secretarías Adjuntas

ARTICULO 12.- Las Secretarías Adjuntas tendrán, además de las atribuciones que este Estatuto les confiere expresamente, las de las unidades administrativas que les están adscritas, así como la planeación, coordinación y supervisión de éstas.

Adicionalmente, las Secretarías Adjuntas coordinarán la elaboración de los informes y documentos que deban ser presentados al Secretario Ejecutivo, para su posterior consideración por parte de la Junta de Gobierno del Instituto o para su entrega a cualquier otra autoridad.

Asimismo, corresponde a las Secretarías Adjuntas llevar a cabo las demás actividades que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como aquellas que por instrucción expresa, les encomiende el Secretario Ejecutivo.

ARTICULO 13.- Corresponde al titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario Ejecutivo, para su aprobación por la Junta de Gobierno, las cuotas que deban cubrir las Instituciones;
- II. Proponer al Secretario Ejecutivo, para su autorización por la Junta de Gobierno, la disposición de los fondos derivados de las cuotas que deben cubrir las Instituciones al Instituto;
- III. Proponer al Secretario Ejecutivo que se informe a la Junta de Gobierno sobre la insuficiencia de recursos para llevar a cabo el pago de obligaciones garantizadas o el saneamiento de Instituciones, para los efectos a que se refiere el artículo 46 de la Ley;
- IV. Proponer al Secretario Ejecutivo, para su aprobación por la Junta de Gobierno, el requerimiento de recursos presupuestarios a que se refiere el artículo 70 de la Ley;
- V. Suscribir, conjuntamente con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica o con el Secretario Ejecutivo, títulos de crédito, documentos contractuales e instrumentos mediante los cuales se generen pasivos directos o contingentes a cargo del Instituto o sirvan para refinanciar las obligaciones de éste;
- VI. Proponer al Secretario Ejecutivo que se solicite a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que convoque al Comité de Estabilidad Financiera de conformidad con el artículo 29 Bis 7 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- VII. Elaborar, integrar y proponer al Secretario Ejecutivo, la información que deba ser presentada por el Instituto, en el ámbito de su competencia, en las sesiones del Comité de Estabilidad Financiera, incluyendo, en su caso, el estudio técnico respectivo;
- VIII. Remitir al Congreso de la Unión, conjuntamente con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, el informe sobre las determinaciones del Comité de Estabilidad Financiera, así como sobre el método de resolución adoptado por la Junta de Gobierno, a que se refiere el artículo 29 Bis 6 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- IX. Proponer al Secretario Ejecutivo, en coordinación con los titulares de las Secretarías Adjuntas de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales, y Jurídica, que se someta a la aprobación de la Junta de Gobierno la designación del administrador cautelar de las Instituciones en los términos de los artículos 138 y 139 de la Ley de Instituciones de Crédito, así como, en su caso, la integración del consejo consultivo a que se refiere el artículo 145 de dicho ordenamiento legal;
- X. Revisar y proponer al Secretario Ejecutivo, en coordinación con los titulares de las Secretarías Adjuntas de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales, y Jurídica y, en su caso, conforme a los resultados del estudio técnico elaborado al efecto, la determinación del método de resolución o las operaciones de la liquidación de las Instituciones conforme a la Ley de Instituciones de Crédito, para que se sometan a la consideración de la Junta de Gobierno, y
- XI. Proponer, en coordinación con los titulares de las Secretarías Adjuntas de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales, y Jurídica, al Secretario Ejecutivo, que se someta a la aprobación de la Junta de Gobierno la designación de quienes fungirán con el carácter de apoderados en el desempeño del cargo de liquidador o síndico de las Instituciones.

ARTICULO 14.- Corresponde al titular de la Secretaría Adjunta de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario Ejecutivo el presupuesto anual de recuperación de Bienes, para que se someta a la aprobación de la Junta de Gobierno, así como el presupuesto anual de recuperación de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso;
- II. Proponer al Secretario Ejecutivo, en coordinación con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, los programas, procedimientos, políticas y lineamientos conforme a los cuales se lleven a cabo los actos a que se refiere el artículo 68, fracción XIII de la Ley, para que se sometan a la autorización de la Junta de Gobierno;
- III. Proponer al Secretario Ejecutivo las bases para la administración y enajenación de Bienes, para que se sometan a la consideración de la Junta de Gobierno;
- IV. Proponer al Secretario Ejecutivo, conjuntamente con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, el informe a que se refiere el artículo 65 de la Ley, para la aprobación de la Junta de Gobierno, así como remitirlo a las autoridades previstas en dicho ordenamiento;

- V. Coordinarse con el titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario, para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones IX, X y XI del artículo 13 de este Estatuto Orgánico;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, con la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario, en la propuesta que se presente al Secretario Ejecutivo relativa a la determinación del método de resolución o las operaciones de la liquidación de las Instituciones conforme a la Ley de Instituciones de Crédito, para que se someta a la consideración de la Junta de Gobierno;
- VII. Revisar y proponer al Secretario Ejecutivo la estrategia que habrá de seguir el Instituto en su relación con los organismos e instituciones públicas y privadas internacionales;
- VIII. Representar al Instituto, en coordinación con las unidades administrativas competentes, en reuniones y foros organizados por organismos e instituciones públicas y privadas, en torno a asuntos de carácter internacional, y
- IX. Enviar a la Secretaría Adjunta de Administración, Presupuesto y Sistemas, previo acuerdo superior, el presupuesto de los recursos necesarios para hacer frente a las cuotas, aportaciones y suscripciones que se deriven de la participación del Instituto en organismos y foros internacionales.

ARTICULO 15.- Corresponde al titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Establecer el criterio del Instituto cuando las unidades administrativas de la propia Secretaría Adjunta Jurídica emitan opiniones contradictorias en aspectos legales;
- II. Coordinarse con el titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario, para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones V, VIII, IX, X y XI del artículo 13 de este Estatuto Orgánico;
- III. Coordinarse con el titular de la Secretaría Adjunta de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales, para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones II y IV del artículo 14 de este Estatuto Orgánico;
- IV. Coordinar con las unidades administrativas competentes, la elaboración de los proyectos de lineamientos, reglas, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que corresponda expedir al Instituto de conformidad con la ley, y proponerlos al Secretario Ejecutivo para su posterior consideración por parte de la Junta de Gobierno del Instituto, y
- V. Coordinar con las unidades administrativas competentes, la revisión de los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos y demás disposiciones generales relacionadas con la competencia del Instituto.

CAPITULO SEGUNDO

De las Direcciones Generales y Direcciones Generales Adjuntas

ARTICULO 16.- A las Direcciones Generales y a las Direcciones Generales Adjuntas previstas en este Capítulo, por conducto de sus titulares, les corresponden en el ámbito de sus respectivas competencias, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, formular y dirigir los programas de trabajo de la unidad administrativa que le corresponda;
- II. Efectuar, con aprobación superior, los trámites para la contratación de terceros, asesores, peritos y consultores, así como para la realización de estudios e investigaciones que coadyuven con sus objetivos en el ámbito de su competencia, ajustándose a la disponibilidad presupuestaria existente, y dar seguimiento a su actuación;
- III. Requerir y proporcionar aquella información necesaria para el cumplimiento de sus funciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Representar al Instituto ante organismos e instituciones públicas y privadas;
- V. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos, en apego a las normas y guías técnicas emitidas por las unidades administrativas competentes, sometiéndolos a la validación de su superior jerárquico y a la autorización del Secretario Ejecutivo;
- VI. Participar con la Dirección General Adjunta de Administración de Riesgos, en las actividades relacionadas con la administración integral de los riesgos inherentes a las operaciones del Instituto. Dichas actividades incluyen la identificación, monitoreo, información, revelación y control de sus riesgos;

- VII. Participar, previo acuerdo superior, en comités u otros órganos colegiados de deliberación en los que forme parte el Instituto, en materia de regulación, supervisión y protección al ahorro bancario;
- VIII. Participar con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de los proyectos de lineamientos, reglas, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que corresponda expedir al Instituto de conformidad con la ley, así como en la revisión de los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos y demás disposiciones generales relacionadas con sus atribuciones, y
- IX. Llevar a cabo las demás actividades que conforme a su competencia se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como aquellas que por instrucción expresa les encomiende el Secretario Ejecutivo o el titular de la Secretaría Adjunta correspondiente.

ARTICULO 17.- La Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar a las Instituciones y, en su caso, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información que en el ámbito de su competencia requiera, en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo superior y en coordinación con la Dirección General del Seguro de Depósito, la realización de visitas de inspección a Instituciones, así como, en su caso, participar en dichas visitas, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- III. Elaborar, con la participación de la Dirección General del Seguro de Depósito, el estudio técnico a que se refiere el artículo 122 Bis 26 de la Ley de Instituciones de Crédito, para su aprobación superior, o proveer su elaboración a través de algún tercero especializado y supervisar su desempeño;
- IV. Participar, con la Dirección General del Seguro de Depósito, en la elaboración de diagnósticos financieros para la resolución de Instituciones o en la supervisión del desempeño de los terceros especializados que sean contratados para ese efecto;
- V. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, al desempeño del administrador cautelar de Instituciones, con base en los informes periódicos que presente al Instituto en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- VI. Realizar, previo acuerdo superior y en coordinación con las Direcciones Generales de Administración y Enajenación de Activos y Jurídica de Protección al Ahorro, los actos necesarios para la integración del consejo consultivo a que se refiere el artículo 145 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- VII. Coordinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia y con la participación de la Dirección General de Finanzas y de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, los actos necesarios para el saneamiento financiero de Instituciones, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- VIII. Ejercer o instruir el ejercicio, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario y conjuntamente con el titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, de los derechos corporativos y patrimoniales inherentes a los títulos representativos del capital social de Instituciones respecto de las cuales se implemente un método de resolución en términos de lo establecido en la Ley de Instituciones de Crédito;
- IX. Solicitar a los administradores cautelares de Instituciones sujetas a saneamiento, la contratación de terceros especializados para la prestación de cualquier servicio relacionado con dicho saneamiento;
- X. Efectuar, en el ámbito de su competencia y con la participación que corresponda a la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro y a la Dirección General Jurídica de lo Contencioso, los actos necesarios para que la sociedad controladora del grupo financiero al que, en su caso, se encuentre incorporada una Institución con pérdidas y que sea objeto de un método de resolución en términos de la Ley de Instituciones de Crédito, responda por dichas pérdidas de conformidad con el artículo 28 Bis de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
- XI. Elaborar, para aprobación superior y considerando, en su caso, los resultados del estudio técnico efectuado de conformidad con el artículo 122 Bis 26 de la Ley de Instituciones de Crédito, la propuesta relativa al método de resolución de Instituciones o a las operaciones para su liquidación, conforme a dicha Ley;

- XII.** Implementar los procedimientos de selección de terceros especializados para la realización de las funciones de apoderado liquidador o apoderado síndico de Instituciones, así como para la realización de los estudios técnicos a que se refiere el artículo 122 Bis 26 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XIII.** Ejercer, en el ámbito de su competencia y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Instituto, las atribuciones de éste en su carácter de liquidador o síndico de Instituciones, en los casos en que no exista un tercero contratado para ello;
- XIV.** Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las unidades administrativas competentes, los procesos de liquidación y concurso mercantil de Instituciones, así como el desempeño del apoderado liquidador o apoderado síndico, tratándose de procesos conducidos mediante terceros apoderados por el Instituto, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- XV.** Coordinar la participación que corresponda en el ámbito de las atribuciones de las Direcciones Generales de las Secretarías Adjuntas de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales, y Jurídica, en los procesos de liquidación o concurso mercantil de las Instituciones;
- XVI.** Proponer, para aprobación superior, e implementar, en coordinación con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, los procedimientos para realizar el pago de las obligaciones garantizadas; el pago parcial de las obligaciones a que se refiere el artículo 122 Bis 20 de la Ley de Instituciones de Crédito, y los pagos de los programas de apoyo a deudores;
- XVII.** Proporcionar a la Dirección General de Finanzas la información necesaria para que instruya el pago de las obligaciones a que se refiere la fracción XVI de este artículo;
- XVIII.** Planear y, previo acuerdo superior y en coordinación con el titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, realizar los actos necesarios para la constitución y organización de Instituciones por el Instituto, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 Bis 1 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XIX.** Participar, en coordinación con la Dirección General de Finanzas y la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, en el otorgamiento de los recursos necesarios para la operación de las Instituciones organizadas y operadas por el Instituto;
- XX.** Emitir, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario y conjuntamente con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, la opinión que corresponda respecto de las solicitudes que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos del artículo 28, fracción II, de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XXI.** Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario y conjuntamente con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, el cierre de las oficinas y sucursales de Instituciones o emitir la opinión que sobre dicho cierre solicite la mencionada autoridad, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XXII.** Solicitar a la Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta y a la Dirección General de Comunicación Social y Relaciones Institucionales, la realización de las publicaciones que correspondan en el ámbito de su competencia, y
- XXIII.** Integrar los expedientes documentales o Libros Blancos que correspondan en el ámbito de su competencia.

ARTICULO 18.- La Dirección General del Seguro de Depósito tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer y desarrollar planes y proyectos estratégicos con el objeto de coadyuvar a la eficiencia del sistema de protección al ahorro bancario;
- II.** Dar seguimiento a las estrategias instrumentadas en materia de administración de pasivos y protección al ahorro bancario y, en su caso, proponer al titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario adecuaciones a las mismas;
- III.** Realizar investigaciones y estudios relativos al sistema de protección al ahorro bancario;
- IV.** Proponer medidas para mejorar el sistema de protección al ahorro bancario que opera el Instituto y dar seguimiento a la operación de otras instituciones que administran sistemas similares;
- V.** Participar con la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, en la realización del estudio técnico a que se refiere el artículo 122 Bis 26 de la Ley de Instituciones de Crédito y, en su caso, coadyuvar en la supervisión del desempeño de los terceros especializados que sean contratados al efecto;

- VI. Elaborar, con la participación de la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, diagnósticos financieros para la resolución de Instituciones y supervisar, en su caso, el desempeño de los terceros especializados que sean contratados al efecto;
- VII. Solicitar a las Instituciones y, en su caso, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información que en el ámbito de su competencia requiera, en términos de las disposiciones aplicables, así como recopilar, procesar y analizar la información financiera de las Instituciones;
- VIII. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo superior y en coordinación con la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, la realización de visitas de inspección a Instituciones, así como, en su caso, participar en dichas visitas, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- IX. Dar seguimiento a los indicadores de operación y desempeño de las Instituciones;
- X. Desarrollar instrumentos de información financiera de interés para el Instituto;
- XI. Realizar el análisis y emitir las recomendaciones en cuanto a los límites de riesgo por contraparte que solicite la Dirección General de Finanzas para el manejo de los recursos de la tesorería, y
- XII. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, manuales generales de operación interna para la implementación de los métodos de resolución y operaciones de liquidación de Instituciones a que se refiere la Ley de Instituciones de Crédito. Lo anterior, sin perjuicio de los manuales de organización y de procedimientos aplicables a las unidades administrativas.

ARTICULO 19.- La Dirección General de Finanzas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar las actividades de tesorería y programación financiera del Instituto, contando con facultades para la inversión, la enajenación y la adquisición de valores y de activos financieros, distintos a los que corresponden a las unidades administrativas de la Secretaría Adjunta de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales, así como facultades para coordinar la realización de los pagos que se deriven de las obligaciones a cargo del Instituto, distintas a aquellas que corresponden a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Adjunta de Administración, Presupuesto y Sistemas;
- II. Llevar a cabo operaciones con derivados financieros y de compraventa de divisas, observando los límites establecidos para estos efectos por la Junta de Gobierno;
- III. Analizar las fuentes de financiamiento del Instituto y participar en la definición y negociación de los términos y condiciones de los financiamientos que el Instituto suscriba, así como ejecutar la emisión, colocación, compraventa y redención de instrumentos financieros a cargo del Instituto, en mercados nacionales y extranjeros;
- IV. Elaborar los programas anuales de financiamiento, así como sus ampliaciones o modificaciones, cuando las circunstancias y actividades del Instituto así lo demanden;
- V. Dar seguimiento al vencimiento de las obligaciones financieras a cargo del Instituto, derivadas de operaciones de saneamiento;
- VI. Registrar el pago de las cuotas a cargo de las Instituciones;
- VII. Transferir a las Instituciones en proceso de saneamiento, en estado de liquidación o en concurso mercantil, así como a aquellas organizadas y operadas por el Instituto, los recursos que le sean solicitados por los titulares de las unidades administrativas competentes o que se deriven de operaciones suscritas por el Instituto para estos efectos, y llevar a cabo su registro;
- VIII. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, en coordinación con el titular de la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, a las áreas de tesorería de las Instituciones objeto de saneamiento y a las de aquellas que se encuentren en estado de liquidación o en concurso mercantil;
- IX. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, las operaciones de tesorería de las Instituciones que se encuentren en estado de liquidación o concurso mercantil cuando no exista un tercero apoderado para desempeñar el cargo de liquidador o síndico o un área de tesorería en dichas Instituciones;
- X. Dar seguimiento en materia presupuestal al calendario de recepción de recursos, mediante la solicitud y la aplicación de los correspondientes al Programa de Apoyo a Ahorradores de la Banca;
- XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la revisión de la información contenida en los estados financieros del Instituto;

- XII.** Suscribir con el titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, los contratos relacionados con las actividades y operaciones de tesorería y planeación financiera que no generen pasivos a cargo del Instituto;
- XIII.** Participar, en coordinación con la Dirección General de Información y Sistemas, en el desarrollo de sistemas de información relacionados con las operaciones de tesorería y las actividades de planeación financiera;
- XIV.** Solicitar al titular de la Dirección General del Seguro de Depósito, su recomendación respecto a los límites propuestos de riesgo por contraparte;
- XV.** Instruir a las entidades financieras que correspondan, en coordinación con la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias y de conformidad con la información que ésta le proporcione, la realización de los pagos de obligaciones garantizadas; el pago parcial de aquellas obligaciones a que se refiere el artículo 122 Bis 20 de la Ley de Instituciones de Crédito, y los pagos de los programas de apoyo a deudores;
- XVI.** Participar, dentro del ámbito de su competencia, con el titular de la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, en la instrumentación financiera de los procesos de saneamiento financiero de las Instituciones, y
- XVII.** Ejercer o instruir el ejercicio, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario y conjuntamente con el titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, de los derechos corporativos y patrimoniales inherentes a títulos de crédito, instrumentos de deuda o de capital en los que el Instituto sea titular, distintos a los que corresponde ejercer a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Adjunta de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales.

ARTICULO 20.- La Dirección General de Administración y Enajenación de Activos tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Requerir información a las Instituciones y/o los terceros especializados, respecto de la administración y enajenación de Bienes y de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso;
- II.** Elaborar, el presupuesto anual de recuperación de Bienes, así como de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso, para que previo acuerdo con el titular de la Secretaría Adjunta de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales, sean sometidos a la consideración del Secretario Ejecutivo;
- III.** Elaborar, conjuntamente con el titular de la Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación, los programas, procedimientos, políticas y lineamientos conforme a los cuales se lleven a cabo los actos a que se refiere el artículo 68, fracción XIII de la Ley, para que se sometan a la consideración del Secretario Ejecutivo, para su posterior autorización por parte de la Junta de Gobierno;
- IV.** Elaborar, conjuntamente con el titular de la Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación, los proyectos de bases para la administración y enajenación de Bienes a fin de que sean sometidos a la consideración del Secretario Ejecutivo;
- V.** Realizar, en coordinación con la Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación, los actos necesarios para la administración y enajenación de Bienes, y de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso, cuando éstos no se lleven a cabo por terceros especializados o terceros apoderados por el Instituto;
- VI.** Encomendar a terceros especializados la administración y enajenación de Bienes, y de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso;
- VII.** Supervisar, en coordinación con la Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación, los procesos de administración y enajenación de Bienes cuando se lleven a cabo mediante Instituciones o terceros especializados, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- VIII.** Supervisar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con el titular de la Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación, el cumplimiento de los convenios y contratos celebrados por el Instituto con fiduciarias de fideicomisos, Instituciones y administradoras, respecto de la enajenación de Bienes, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- IX.** Informar a la Dirección General Jurídica de lo Contencioso cuando en el ejercicio de la atribución prevista en la fracción IX de este artículo, se detecten posibles incumplimientos a los contratos y convenios referidos;

- X. Participar o instruir la participación de terceros, previo acuerdo superior y en coordinación con la Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación, en los consejos de administración, asambleas de accionistas, comités y cualquier órgano interno de las sociedades y comités técnicos de los fideicomisos en los que el Instituto tenga interés económico y cuyo objeto sea, entre otros, la administración y enajenación de Bienes y de los activos de Instituciones en liquidación o concurso;
- XI. Ejercer o instruir sobre el ejercicio, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales y conjuntamente con el titular de la Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación, de los derechos inherentes a títulos de crédito, instrumentos de deuda, acciones o partes sociales en los que el Instituto sea titular o mantenga en garantía, incluyendo aquéllos a que se refiere el artículo 28 Bis de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
- XII. Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las unidades administrativas competentes, los procesos de liquidación y concurso mercantil de Instituciones, así como el desempeño del apoderado liquidador o apoderado síndico, tratándose de procesos conducidos a través de terceros apoderados por el Instituto, en lo referente a los procesos de administración y enajenación de Bienes y activos de las instituciones, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- XIII. Ejercer, en el ámbito de su competencia y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Instituto, las atribuciones de éste en su carácter de liquidador o síndico de Instituciones, en los casos en que no exista un tercero contratado al efecto;
- XIV. Participar, en el ámbito de su competencia, con la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, en la elaboración de la propuesta relativa al método de resolución de Instituciones u operaciones de la liquidación, conforme a la Ley de Instituciones de Crédito;
- XV. Dar seguimiento, en coordinación con el titular de la Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación, al desempeño del administrador cautelar de Instituciones, en lo referente a la administración y enajenación de Bienes y activos de las Instituciones, con base en los informes periódicos que presente al Instituto, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XVI. Dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a los procesos de administración y enajenación de los Bienes, y de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso que sean transferidos para dichos efectos al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en términos de los convenios que se suscriban y de conformidad con los informes que dicha entidad presente;
- XVII. Realizar, previo acuerdo superior y en coordinación con la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, los actos necesarios para la integración del consejo consultivo a que se refiere el artículo 145 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XVIII. Elaborar, y en su caso, compilar el ejemplar del informe detallado a que se refiere el artículo 65 de la Ley, así como proveerlo a los titulares de las unidades administrativas competentes de Instituto, para su envío al Ejecutivo Federal;
- XIX. Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la integración de los expedientes documentales o Libros Blancos en lo referente a los procesos de enajenación de Bienes y de contratación de terceros especializados relacionados con dichos procesos, y
- XX. Suscribir, conjuntamente con el titular de la Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación, los convenios que se requieran para formalizar la conclusión de las operaciones de administración y enajenación de Bienes.

Para el ejercicio de las facultades de supervisión y seguimiento previstas en el presente artículo, la Dirección General de Administración y Enajenación de Activos podrá encomendar la práctica de auditorías a terceros especializados.

ARTICULO 21.- La Dirección General de Supervisión de Fideicomisos y Administradoras tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con el titular de la Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación, el cumplimiento de los convenios y contratos celebrados por el Instituto con fiduciarias de fideicomisos, Instituciones y administradoras, respecto de la administración y recuperación de Bienes, así como de aquéllos en los que el Instituto no sea parte pero que expresamente le otorguen algún derecho de recuperación, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;

- II. Informar a la Dirección General Jurídica de lo Contencioso cuando en el ejercicio de la atribución prevista en la fracción I de este artículo, se detecten posibles incumplimientos a los contratos y convenios referidos;
- III. Proponer los alcances y elaborar los programas para la realización de auditorías a fideicomisos, Instituciones y administradoras, en aquellos contratos en los que el Instituto sea parte o acreedor, respecto a la recuperación de Bienes;
- IV. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los terceros especializados contratados para llevar a cabo las auditorías de gestión a los fideicomisos, Instituciones y administradoras de Bienes, y
- V. Suscribir, conjuntamente con el Titular de la Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación, los convenios que se requieran para formalizar la conclusión de las operaciones de administración de Bienes en las que el Instituto sea parte.

ARTICULO 22.- La Dirección General de Asuntos Internacionales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar la estrategia que habrá de seguir el Instituto en su relación con los organismos e instituciones públicas y privadas en torno a asuntos de carácter internacional relacionados con el Instituto;
- II. Atender, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, la relación de éste con organismos e instituciones públicas y privadas en torno a asuntos de carácter internacional y fungir como enlace ante dichas entidades;
- III. Coordinar con las unidades administrativas competentes, las relaciones del Instituto con autoridades y otras instancias del Gobierno Federal, en torno a asuntos de carácter internacional;
- IV. Coordinar con las unidades administrativas competentes, la participación del Instituto en reuniones y foros organizados por organismos e instituciones públicas y privadas, en torno a asuntos internacionales, así como dar seguimiento a los compromisos institucionales que se deriven de dicha participación;
- V. Participar con la Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación, en la negociación, formalización y solicitud de registro de los instrumentos jurídicos que el Instituto pretenda celebrar con organismos e instituciones públicas y privadas internacionales;
- VI. Coordinar con las unidades administrativas competentes, los actos necesarios para desahogar las solicitudes de cooperación que el Instituto formule o reciba de organismos e instituciones públicas y privadas internacionales;
- VII. Elaborar la propuesta de previsión presupuestal de los recursos necesarios para hacer frente a las cuotas, aportaciones y suscripciones que se deriven de la participación del Instituto en organismos y foros internacionales, a fin de que se envíe a la Secretaría Adjunta de Administración, Presupuesto y Sistemas;
- VIII. Dar seguimiento al régimen de operación de instituciones que administran sistemas similares al de protección al ahorro bancario que opera el Instituto, y
- IX. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, estudios en materia internacional relacionados con las atribuciones del Instituto.

ARTICULO 23.- La Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, al desempeño del administrador cautelar de Instituciones, con base en los informes periódicos que presente al Instituto en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- II. Realizar, previo acuerdo superior y en coordinación con la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, los actos necesarios para la integración del consejo consultivo a que se refiere el artículo 145 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- III. Ejecutar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Finanzas y la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, los actos jurídicos necesarios para el saneamiento financiero de Instituciones, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- IV. Ejercer o instruir el ejercicio, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta Jurídica y conjuntamente con el titular de la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, de los derechos corporativos y patrimoniales inherentes a los títulos representativos del capital social de Instituciones respecto de las cuales se implemente un método de resolución en términos de lo establecido en la Ley de Instituciones de Crédito;

- V. Efectuar, en el ámbito de su competencia y con la participación que corresponda a la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias y a la Dirección General Jurídica de lo Contencioso, las actividades necesarias para que la sociedad controladora del grupo financiero al que, en su caso, se encuentre incorporada una Institución con pérdidas y que sea objeto de un método de resolución en términos de la Ley de Instituciones de Crédito, responda por dichas pérdidas de conformidad con el artículo 28 Bis de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
- VI. Participar, previo acuerdo superior, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, en la elaboración de la propuesta relativa al método de resolución o a las operaciones para la liquidación de Instituciones en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- VII. Ejercer, en el ámbito de su competencia y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Instituto, las atribuciones de éste en su carácter de liquidador o síndico de Instituciones, en los casos en que no exista un tercero contratado para ello;
- VIII. Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las unidades administrativas competentes, los procesos de liquidación y concurso mercantil de Instituciones, así como el desempeño del apoderado liquidador o apoderado síndico, tratándose de procesos conducidos mediante terceros apoderados por el Instituto, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- IX. Implementar, previo acuerdo superior y en coordinación con la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias los aspectos jurídicos de los procedimientos para realizar el pago de las obligaciones garantizadas y el pago parcial de las obligaciones a que se refiere el artículo 122 Bis 20 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- X. Coordinar y dar seguimiento a la contratación por parte de las Instituciones en liquidación o en concurso mercantil, según sea el caso, de abogados externos que lleven a cabo la evaluación y dictamen jurídico de solicitudes de pago de obligaciones garantizadas de conformidad con los procedimientos aplicables;
- XI. Realizar, previo acuerdo superior y en coordinación con el titular de la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, los actos jurídicos necesarios para la constitución y organización de Instituciones por el Instituto al amparo del artículo 27 Bis 1 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XII. Participar, en coordinación con los titulares de la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias y de la Dirección General de Finanzas, en los actos jurídicos relacionados con el otorgamiento de recursos necesarios para la operación de las Instituciones organizadas y operadas por el Instituto;
- XIII. Emitir, previo acuerdo superior y conjuntamente con la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, la opinión que corresponda respecto de las solicitudes que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos de lo previsto en el artículo 28, fracción II de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XIV. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta Jurídica y conjuntamente con la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, el cierre de las oficinas y sucursales de Instituciones o emitir la opinión que sobre dicho cierre solicite la mencionada autoridad, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XV. Llevar a cabo, en coordinación con el titular de la Dirección General de Finanzas, la instrumentación jurídica relacionada con la emisión y colocación de instrumentos financieros que emita el Instituto en los mercados nacionales y extranjeros, así como la relacionada con la contratación de instrumentos de operaciones financieras conocidas como derivadas;
- XVI. Ejercer o instruir el ejercicio, en el ámbito de su competencia y con el titular de la Dirección General de Finanzas, de los derechos corporativos y patrimoniales inherentes a títulos de crédito e instrumentos de deuda o de capital en los que el Instituto sea titular, distintos a los que corresponde ejercer a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Adjunta de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales;

- XVII.** Celebrar, conjuntamente con el titular de la Dirección General de Finanzas, los contratos relacionados con las actividades y operaciones de tesorería y planeación financiera que no generen pasivos directos o contingentes a cargo del Instituto;
- XVIII.** Elaborar y, en su caso, suscribir, los convenios y contratos que deba celebrar el Instituto en relación con las atribuciones a que se refiere este artículo, y
- XIX.** En general, otorgar apoyo y asesoría en relación con los asuntos que, en el ámbito de su competencia, sean sometidos a su consideración por los titulares de las unidades administrativas.

ARTICULO 24.- La Dirección General Jurídica Técnica y de Recuperación tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Realizar, en coordinación con la Dirección General de Administración y Enajenación de Activos, los actos necesarios para la administración y enajenación de Bienes, y de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso, cuando éstos no se lleven a cabo por terceros especializados o terceros apoderados por el Instituto;
- II.** Participar o instruir la participación de terceros, previo acuerdo superior y en coordinación con la Dirección General de Administración y Enajenación de Activos, en los consejos de administración, asambleas de accionistas, comités y cualquier órgano interno de las sociedades y comités técnicos de los fideicomisos en los que el Instituto tenga interés económico y cuyo objeto sea, entre otros, la administración y enajenación de Bienes y de los activos de Instituciones en liquidación o concurso;
- III.** Ejercer o instruir sobre el ejercicio, previa instrucción superior y conjuntamente con el titular de la Dirección General de Administración y Enajenación de Activos, los derechos inherentes a títulos de crédito, instrumentos de deuda, acciones o partes sociales en los que el Instituto sea titular o mantenga en garantía, incluyendo aquéllos a que se refiere el artículo 28 Bis de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
- IV.** Supervisar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con el titular de la Dirección General de Administración y Enajenación de Activos, el cumplimiento de los convenios y contratos celebrados por el Instituto con fiduciarias de fideicomisos, Instituciones y administradoras, respecto de la enajenación de Bienes, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- V.** Supervisar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con el titular de la Dirección General de Supervisión de Fideicomisos y Administradoras, el cumplimiento de los convenios y contratos celebrados por el Instituto con fiduciarias de fideicomisos, Instituciones y administradoras, respecto de la administración y recuperación de Bienes, así como de aquéllos en los que el Instituto no sea parte pero que expresamente le otorguen algún derecho, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- VI.** Elaborar y suscribir, conjuntamente con el Titular de la Dirección General de Administración y Enajenación de Activos, los convenios que se requieran para formalizar las operaciones de administración y enajenación de Bienes;
- VII.** Elaborar y suscribir, conjuntamente con el titular de la Dirección General de Supervisión de Fideicomisos y Administradoras, los convenios que se requieran para formalizar la conclusión de las operaciones de administración de Bienes en las que el Instituto sea parte;
- VIII.** Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría Adjunta de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales, los procesos de administración y enajenación de Bienes cuando se lleven a cabo a través de Instituciones o terceros especializados, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- IX.** Ejercer, en el ámbito de su competencia y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Instituto, las atribuciones de éste en su carácter de liquidador o síndico de Instituciones, en los casos en que no exista un tercero contratado al efecto;
- X.** Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las unidades administrativas competentes, los procesos de liquidación y concurso mercantil de Instituciones, así como el desempeño del apoderado liquidador o apoderado síndico, tratándose de procesos conducidos mediante terceros apoderados por el Instituto, en lo referente a los procesos de administración y enajenación de Bienes y activos de las Instituciones, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;

- XI. Participar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, en la negociación, formalización y solicitud de registro de los instrumentos jurídicos que el Instituto pretenda celebrar con organismos e instituciones públicas y privadas internacionales;
- XII. Participar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Administración y Enajenación de Activos, en el seguimiento a los procesos de administración y enajenación de los Bienes, y de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso que sean transferidos para dichos efectos al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en términos de los convenios que se suscriban y de conformidad con los informes que dicha entidad presente;
- XIII. Dar seguimiento, en coordinación con el titular de la Dirección General de Administración y Enajenación de Activos, al desempeño del administrador cautelar de Instituciones, en lo referente a la administración y enajenación de Bienes y activos de las Instituciones, con base en los informes periódicos que presente al Instituto, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XIV. Elaborar, conjuntamente con la Dirección General de Administración y Enajenación de Activos, los programas, procedimientos y disposiciones previstas en el artículo 20, fracciones III y IV del presente Estatuto;
- XV. Conocer los requerimientos efectuados al Instituto por la Auditoría Superior de la Federación y otras entidades fiscalizadoras y coordinar lo necesario para su atención con las unidades administrativas del Instituto, así como suscribir los documentos con los que se dé atención a dichos requerimientos, en caso de ausencia del titular de la Secretaría Adjunta Jurídica;
- XVI. Elaborar y, en su caso, suscribir, los convenios y contratos que deba celebrar el Instituto en relación con las atribuciones a que se refiere este artículo, y
- XVII. En general, otorgar apoyo y asesoría en relación con los asuntos que, en el ámbito de su competencia, sean sometidos a su consideración por los titulares de las unidades administrativas.

ARTICULO 25.- La Dirección General Jurídica de lo Contencioso tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Instituto en cualquier tipo de controversias judiciales, del trabajo, administrativas, arbitrales o de cualquier otra especie, en las que éste sea parte o resulte afectado, ejercitando las acciones, excepciones y defensa correspondientes, ofreciendo y desahogando pruebas, tachando testigos, presentando y respondiendo posiciones mediante oficio y formulando alegatos, interponiendo los recursos correspondientes, incluyendo aquellas atribuciones que requieran de poder o cláusula especial, incluso, desistirse, allanarse y transigir, en este último caso previa aprobación del titular de la Secretaría Adjunta Jurídica;
- II. Representar al Instituto en los juicios de amparo que inicie, elaborar y, en su caso, rendir los informes previos y justificados que se requieran, autorizar delegados en los términos del artículo 19 de la Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, comparecer en las audiencias constitucionales, ofrecer y desahogar pruebas, formular alegatos, interponer los recursos correspondientes e intervenir cuando el Instituto tenga el carácter de tercero perjudicado, así como para proveer el cumplimiento de las ejecutorias;
- III. Presentar denuncias o querellas en contra de quien o quienes resulten presuntos responsables de la comisión de algún delito sancionado por las leyes respectivas y, en su caso, previa autorización de la Junta de Gobierno e instrucción del Secretario Ejecutivo otorgar el perdón;
- IV. Formular los proyectos de resolución de los recursos administrativos que se interpongan en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- V. Representar a los Vocales de la Junta de Gobierno, al Secretario Ejecutivo, al titular de la Secretaría Adjunta Jurídica y a cualquier servidor público del Instituto, ante particulares y toda clase de autoridades, incluyendo las judiciales, administrativas y del trabajo, en materia de su competencia;
- VI. Solicitar, en los casos en que así proceda, la declaración de concurso mercantil, promoviendo, en su caso, las acciones para la designación de síndicos y liquidadores en términos de lo dispuesto por la Ley;
- VII. Ejercer, en coordinación con la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, las atribuciones del Instituto en su carácter de liquidador o síndico de Instituciones, respecto de los juicios en que sea parte la institución o tenga interés;

- VIII. Supervisar el desempeño de los terceros contratados para auxiliar al Instituto respecto de los juicios en que sea parte la Institución o tenga interés, en los casos en que no exista un apoderado liquidador o apoderado síndico, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan;
- IX. Supervisar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, el desempeño del apoderado liquidador o apoderado síndico, tratándose de procesos conducidos a través de terceros apoderados por el Instituto, respecto de los juicios en que sea parte el Instituto o la Institución, por cuenta propia o en su carácter de fiduciaria, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan;
- X. Supervisar, a través del apoderado liquidador o apoderado síndico, al coordinador legal que en su caso contraten, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan;
- XI. Supervisar el desempeño de los terceros contratados para llevar los procesos judiciales de concurso mercantil y las impugnaciones judiciales que se presenten con motivo de la liquidación de Instituciones, con base en los informes periódicos que se establezcan y, en su caso, los planes de trabajo;
- XII. Coordinar, previo acuerdo superior, la cobranza por la vía judicial de los créditos, títulos o derechos de los cuales el Instituto sea titular;
- XIII. Ordenar la realización de las notificaciones que deban practicarse en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- XIV. Gestionar la inscripción y cancelación de la declaratoria de administración cautelar en la oficina del Registro Público de Comercio del domicilio social de la Institución de que se trate en términos de lo previsto en el artículo 146 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XV. Establecer, en coordinación con el titular de la Dirección General Adjunta de Administración, los lineamientos para el levantamiento de las actas administrativas y las constancias de hechos referentes al personal del propio Instituto;
- XVI. Proporcionar asesoría y apoyo en materia contenciosa administrativa, laboral, civil o de cualquier otra materia a las unidades administrativas del Instituto, en las que no se invada el ámbito de competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría Adjunta Jurídica;
- XVII. Analizar, a solicitud de la Dirección General de Supervisión de Fideicomisos y Administradoras o la Dirección General de Administración y Enajenación de Activos, los posibles incumplimientos a las obligaciones establecidas en los convenios y contratos respecto a la administración y recuperación de Bienes, llevadas a cabo por terceros especializados o relacionados con fideicomisos, y proponer para consideración superior las acciones a seguir;
- XVIII. Ejecutar o coordinar la ejecución, en coordinación con los titulares de la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias y de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, de las actividades legales necesarias para que la sociedad controladora del grupo financiero al que, en su caso, se encuentre incorporada una Institución con pérdidas y que sea objeto de resolución en términos de la Ley de Instituciones de Crédito, responda por dichas pérdidas de conformidad con el artículo 28 Bis de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
- XIX. Conocer, analizar y, en su caso, autorizar las solicitudes presentadas por las Instituciones o terceros respecto del pago de obligaciones indemnizatorias previstas en los contratos en que el Instituto sea parte o causahabiente, y en su caso, resolver sobre su reconsideración;
- XX. Elaborar contratos y convenios administrativos que le correspondan en el ámbito de su competencia, y
- XXI. Ejercer las atribuciones legales y administrativas de su competencia a través de servidores públicos del Instituto o de abogados externos contratados para tal efecto y supervisar su desempeño.

ARTICULO 26.- La Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los proyectos de lineamientos, reglas, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que corresponda expedir al Instituto de conformidad con la ley;

- II. Analizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos y demás disposiciones generales relacionadas con la competencia del Instituto;
- III. Elaborar estudios jurídicos y resolver consultas sobre asuntos competencia del Instituto, que le sean encomendados por la Junta de Gobierno o por cualquiera de los titulares de las unidades administrativas;
- IV. Recibir las consultas efectuadas por terceros, sobre asuntos concernientes a la competencia del Instituto, cuya gestión o trámite no estén asignados expresamente a otra unidad administrativa, a fin de canalizarlas a las unidades administrativas competentes para su atención;
- V. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, los proyectos de modificaciones al Estatuto Orgánico y a las condiciones generales de trabajo;
- VI. Efectuar los actos necesarios para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los lineamientos, reglas, acuerdos, disposiciones de carácter general y avisos que deban publicarse en dicho medio y, en coordinación con las áreas competentes, revisar las publicaciones que deban hacerse en otros medios con motivo del ejercicio de las atribuciones que la ley confiere al Instituto;
- VII. Remitir la documentación e información que el Ejecutivo Federal o el Congreso de la Unión requieran al Instituto o que deba entregarse con motivo de sus atribuciones;
- VIII. Gestionar la formalización de los poderes, mandatos y comisiones que el Instituto celebre, designando a los fedatarios públicos respectivos;
- IX. Llevar el registro de los poderes otorgados por el Instituto a través del Secretario Ejecutivo;
- X. Certificar los documentos y las firmas de los servidores públicos del Instituto relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, así como certificar conjuntamente con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, en ausencia del Secretario o Prosecretario de la Junta de Gobierno, los acuerdos y resoluciones adoptados en las sesiones de ésta;
- XI. Revisar y, en su caso, elaborar los contratos y convenios administrativos que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- XII. Compilar, difundir y llevar un registro de las disposiciones que integran el marco normativo aplicable al Instituto;
- XIII. Identificar, analizar y estudiar el marco legal del Instituto y de las Instituciones para proponer coordinadamente con las demás unidades administrativas, su actualización o las reformas que procedan, y coadyuvar con las autoridades competentes en la elaboración de dicho marco legal;
- XIV. Fungir como secretario en los comités internos que establezca el Instituto, salvo que en los instrumentos jurídicos que los regulen se establezca que el desempeño de dicho cargo corresponda a otra unidad administrativa, y
- XV. Revisar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la información que se incorpore en la página de Internet del Instituto.

ARTÍCULO 27.- La Dirección General de Información y Sistemas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear y dirigir el desarrollo, actualización y mantenimiento de la infraestructura de tecnología de información y comunicaciones, de acuerdo a los avances tecnológicos y necesidades del Instituto;
- II. Establecer las políticas y los estándares para la construcción, mantenimiento e implementación de los sistemas informáticos institucionales;
- III. Establecer lineamientos e implantar esquemas de seguridad para la infraestructura de tecnología de información y comunicaciones que permitan garantizar conexiones seguras, tanto al exterior como al interior del Instituto;
- IV. Desarrollar, supervisar y normar la infraestructura de comunicaciones y la conectividad del Instituto con terceros que tengan relación con el mismo;
- V. Obtener, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, de las Instituciones y autoridades financieras, con las cuales se tenga relación, la información necesaria para la integración de las bases de datos institucionales, de acuerdo con los requerimientos de las distintas unidades administrativas del Instituto;

- VI. Establecer los lineamientos del plan de contingencia que le permita al Instituto asegurar la continuidad de los sistemas en operación;
- VII. Asesorar, como área técnica, a las unidades administrativas del Instituto para la adquisición de bienes, servicios informáticos y de comunicaciones, para satisfacer sus necesidades de operación;
- VIII. Determinar las especificaciones de los bienes, servicios informáticos y de comunicaciones que se requieran a fin de satisfacer las necesidades de operación de las unidades administrativas del Instituto;
- IX. Desarrollar, con la participación de las unidades administrativas competentes, sistemas para la ejecución o control de las operaciones que corresponda al Instituto efectuar en términos de la ley, y
- X. Vigilar el estricto cumplimiento con respecto a la legislación en materia de derechos de autor y propiedad industrial, en cuanto a los desarrollos propios y licenciados por el Instituto.

ARTICULO 28.- Corresponde a la Dirección General Adjunta de Administración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y establecer políticas, lineamientos y procedimientos en materia de planeación, organización y evaluación institucional, así como en administración de personal, recursos materiales y servicios generales del Instituto;
- II. Elaborar y establecer los lineamientos generales para el Sistema de Planeación y Evaluación del Instituto, del Programa Institucional, así como dar seguimiento a los programas que de él se deriven para el corto, mediano y largo plazos, conforme a las directrices que emitan las autoridades competentes;
- III. Elaborar y aplicar las políticas y procesos de reclutamiento, selección, contratación, cambios, compensación, evaluación del desempeño, sanciones y bajas del personal del Instituto;
- IV. Suscribir las constancias de nombramiento o la asignación de remuneraciones de los servidores públicos adscritos al Instituto de nivel inferior al previsto en el artículo 80, fracción XXIII de la Ley;
- V. Autorizar los movimientos de personal y resolver, conforme a la legislación aplicable, los casos de terminación de sus efectos, así como imponer las medidas disciplinarias y sanciones administrativas previstas en las disposiciones aplicables;
- VI. Efectuar el pago de las remuneraciones al personal del Instituto y la aplicación de descuentos y retenciones autorizadas conforme a la normatividad aplicable; efectuar los pagos que se deriven por concepto de seguridad social, impuestos y seguros, entre otros, relativos al personal del Instituto; representar a éste ante las autoridades en materia de seguridad social, y determinar, en su caso, la suspensión de pago;
- VII. Participar en la elaboración y modificaciones de las condiciones generales de trabajo que rigen las relaciones laborales del Instituto, para ser aprobadas por la Junta de Gobierno, e implementar y vigilar su cumplimiento y actualización, así como representar a éste ante las autoridades del trabajo y en materia de seguridad social, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a otras unidades administrativas;
- VIII. Integrar y operar el servicio profesional de carrera, el plan general de capacitación y desarrollo del personal del Instituto;
- IX. Controlar, proponer y actualizar las estructuras orgánicas del Instituto, vigilar que sus unidades administrativas se ajusten a las mismas y registrar sus modificaciones aprobadas ante las dependencias rectoras en la materia;
- X. Integrar y administrar la ejecución del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública del Instituto, así como operar el suministro de los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas en apego a las medidas de administración del gasto emitidas por las autoridades competentes;
- XI. Elaborar, emitir y aplicar los lineamientos y las normas para regular y realizar la adquisición, asignación, control, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio del Instituto, controlando y vigilando su afectación baja y destino final;
- XII. Suscribir los documentos, convenios, pedidos y contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Implementar las actividades correspondientes en materia de seguridad y protección civil;

- XIV.** Coordinar las actividades tendientes a actualizar el Estatuto Orgánico, manuales de organización, de procedimientos y demás disposiciones administrativas competencia del Instituto en coordinación con sus unidades administrativas;
- XV.** Elaborar y establecer las normas y guías técnicas para el desarrollo de trabajos de organización, manuales y sistemas administrativos, por parte de las unidades administrativas que integran el Instituto, brindando asesoría para la ejecución de los mismos;
- XVI.** Integrar y desarrollar los programas y acciones institucionales en materia de modernización, innovación, transparencia, simplificación y productividad que establezcan las autoridades correspondientes;
- XVII.** Representar al Instituto en las adquisiciones de bienes y seguros relacionados con los mismos, contratación de servicios, arrendamientos y de obra pública, así como llevar el control de los mismos y mantener los bienes muebles e inmuebles bajo su custodia;
- XVIII.** Imponer las sanciones que correspondan a los servidores públicos del Instituto, por la realización de las infracciones laborales a que se refieren las Condiciones Generales de Trabajo para los Trabajadores del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario;
- XIX.** Coordinar a las unidades administrativas del Instituto para la adecuada organización y funcionamiento de sus archivos, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XX.** Proponer al Secretario Ejecutivo y a los Secretarios Adjuntos, los lineamientos para la integración y consulta de información de los expedientes documentales o Libros Blancos de cada una de las operaciones de saneamiento, pago de obligaciones garantizadas, liquidación o concurso mercantil de Instituciones, así como de las correspondientes a la administración y enajenación de Bienes que realice el Instituto, en coordinación con las unidades administrativas ejecutoras y resguardar dichos expedientes;
- XXI.** Coordinar la integración de los expedientes documentales o Libros Blancos a que se refiere la fracción anterior, así como de aquellos que se requieran integrar a solicitud de la Junta de Gobierno, el Secretario Ejecutivo o los Secretarios Adjuntos. Asimismo, atender las solicitudes de consultas de información contenida en los expedientes documentales o Libros Blancos;
- XXII.** Compilar el ejemplar de la memoria a que se refiere el artículo 66 de la Ley y proveerlo a los titulares de las unidades administrativas competentes para su envío al Ejecutivo Federal;
- XXIII.** Coordinar, en el ámbito de su competencia y a solicitud de las unidades administrativas correspondientes, la celebración de conferencias, congresos y seminarios, y
- XXIV.** Representar al Instituto ante el Gobierno del Distrito Federal para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, realizar trámites, consultas e integrar la información que sea requerida por la normatividad fiscal local.

ARTICULO 29.- Corresponde a la Dirección General Adjunta de Programación, Presupuesto y Contabilidad el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto de gasto de administración del Instituto y diseñar en conjunto con la Dirección General Adjunta de Administración los métodos, formatos y catálogos para que las unidades administrativas del Instituto elaboren sus requerimientos de recursos;
- II.** Presentar al Secretario Ejecutivo, para su consideración, el anteproyecto de presupuesto de gasto de administración del Instituto y, en su caso, las modificaciones al presupuesto de gasto de administración autorizado;
- III.** Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, con base en el anteproyecto de presupuesto de gasto de administración de éste y la información que para tal efecto entregue la Dirección General de Finanzas, y presentarlo al Secretario Ejecutivo para su consideración. Asimismo, someter a consideración del Secretario Ejecutivo los proyectos de modificaciones al presupuesto anual autorizado;
- IV.** Remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto y, en su caso, las modificaciones al presupuesto autorizado, aprobados por la Junta de Gobierno;

- V. Solicitar a la Dirección General de Finanzas los recursos para el gasto de administración, con base en el presupuesto autorizado, y controlar su ejercicio, sujetándose a los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en lo que le sea aplicable al Instituto;
- VI. Supervisar el ejercicio presupuestal y realizar los pagos de bienes y servicios del gasto administrativo, con base en la normatividad aplicable y el presupuesto autorizado;
- VII. Registrar presupuestal y contablemente las operaciones del Instituto con base en la documentación que para tal efecto generen y preparen los titulares de las unidades administrativas, observando los principios y normas que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII. Emitir estados financieros mensuales, elaborar trimestral y anualmente las notas a los mismos, así como proponer a los titulares de las unidades administrativas competentes del Instituto dichos estados financieros para su revisión y comentarios en el ámbito de su competencia;
- IX. Elaborar los informes sobre el ejercicio programático presupuestal y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Instituto, así como los libros contables, conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- X. Representar al Instituto ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y realizar trámites, consultas e integrar la información que sea requerida por la normatividad fiscal federal;
- XI. Coordinar la información requerida por el Comité de Información del Gobierno Federal e integrarla y transmitirla en los formatos vigentes al Sistema Integral de Información;
- XII. Fungir como enlace del Instituto con los auditores externos que designe la Secretaría de la Función Pública;
- XIII. Representar al Instituto en las gestiones en materia presupuestaria ante las Dependencias del Gobierno Federal, con respecto al gasto de administración del Instituto;
- XIV. Representar al Instituto y suscribir en el ámbito de sus atribuciones, los contratos o convenios con las instituciones de crédito para el manejo del gasto de administración del Instituto, y
- XV. Brindar el apoyo técnico necesario a la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, directamente o a través de terceros contratados para ello, para el registro de la contabilidad de las Instituciones en liquidación o concurso mercantil, así como para el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de dichas Instituciones, en aquellos casos en los que no exista un tercero apoderado para desempeñar el cargo de liquidador o síndico o un área de contabilidad en dichas Instituciones. El ejercicio de esta atribución se sujetará a los procedimientos de operación, entrega de información y validación que se acuerden con la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias.

ARTICULO 30.- Corresponde a la Dirección General Adjunta de Administración de Riesgos el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades relacionadas con la administración integral de riesgos, inherentes a las operaciones del Instituto que las unidades administrativas realicen en el ámbito de su competencia;
- II. Asistir a los titulares de las unidades administrativas en la identificación, evaluación, información, revelación y control de riesgos, así como en las demás actividades relativas a la administración integral de riesgos;
- III. Proponer, con base en la información y en las recomendaciones de los titulares de las unidades administrativas competentes, políticas y lineamientos necesarios para la administración integral de los riesgos en que incurran el Instituto y sus unidades administrativas, principalmente en sus actividades de gestión de tesorería, administración de activos y pasivos y de seguro de depósito;
- IV. Identificar, evaluar, informar y revelar los riesgos financieros del Instituto;
- V. Monitorear e informar los riesgos en que incurren las unidades administrativas del Instituto con base en la información proporcionada por éstas, así como evaluar la efectividad de los controles;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, con el titular de la Dirección General del Seguro de Depósito, en la planeación estratégica del seguro de depósito, para coadyuvar a una adecuada administración y control de riesgos operacionales, y

- VII.** Participar, en el ámbito de su competencia, con el titular de la Dirección General del Seguro de Depósito, en la elaboración de manuales generales de operación interna para la implementación de los métodos de resolución y operaciones de liquidación de Instituciones, a que se refiere la Ley de Instituciones de Crédito, para coadyuvar a una adecuada administración y control de los riesgos operacionales en dichos procesos.

ARTICULO 31.- La Dirección General de Comunicación Social y Relaciones Institucionales tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar las políticas de comunicación social del Instituto, para que el Secretario Ejecutivo las someta a aprobación de la Junta de Gobierno, diseñar la estrategia y los programas relativos a la comunicación social del Instituto, así como llevar a cabo su implementación;
- II.** Implementar y dirigir las relaciones públicas del Instituto;
- III.** Planear, diseñar, ejecutar y evaluar, en colaboración con las unidades administrativas correspondientes, las campañas de difusión de interés para el Instituto; coordinar los servicios de comunicación social, e intervenir en la contratación de los medios que se requieren para su realización, y supervisarlos;
- IV.** Coordinar y dar seguimiento, con las unidades administrativas competentes, a los contenidos informativos y noticiosos para su divulgación a través de medios de comunicación; las publicaciones que corresponda efectuar al Instituto en medios impresos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; los comunicados de prensa que difundan las tareas del Instituto; la información que se dé conocer en la página de Internet del Instituto, y la edición de publicaciones, así como organizar conferencias de prensa y concertar entrevistas de carácter periodístico;
- V.** Atender y dar cauce inicial a las solicitudes de información o quejas recibidas del público en general en medios de comunicación, sobre temas relacionados con el Instituto;
- VI.** Coordinar las relaciones institucionales del Instituto con otras instancias del Gobierno Federal y del sector financiero en general, en materia de comunicación social;
- VII.** Dar seguimiento a los medios de comunicación tanto impresos como electrónicos, respecto de los temas relativos al Instituto; al sistema financiero, y la información general del acontecer nacional e internacional, con la finalidad de mantener oportuna y permanentemente informados a los servidores públicos del Instituto;
- VIII.** Llevar el registro sistemático de la información relevante sobre el Instituto, así como de los informes y comunicaciones emitidos por éste, y
- IX.** Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo, sobre los asuntos de interés para el Instituto que se traten en las sesiones del Congreso de la Unión y de la Comisión Permanente, así como en las reuniones de las comisiones del Poder Legislativo.

CAPITULO TERCERO

De la Imposición de Sanciones

ARTICULO 32.- La imposición de las sanciones conforme a lo previsto en la Ley, corresponderá conjuntamente, atendiendo al ámbito de sus respectivas competencias y a la naturaleza del asunto que motive la imposición de la sanción, a:

- I.** El Secretario Ejecutivo junto con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica;
- II.** Al titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario junto con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, o
- III.** Al titular de la Secretaría Adjunta de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales junto con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica.

ARTICULO 33.- Para efectos de lo previsto en el artículo anterior, en caso de ausencia del Secretario Ejecutivo y de los titulares de las Secretarías Adjuntas, éstos serán suplidos de la manera siguiente:

- I.** El Secretario Ejecutivo, por los Secretarios Adjuntos de Protección al Ahorro Bancario o de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales, en el orden indicado;

- II. El Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario, por el Director General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias, por el Director General del Seguro de Depósito o por el Director General de Finanzas, en el orden indicado;
- III. El Secretario Adjunto de Recuperación de Activos y Asuntos Internacionales, por el Director General de Administración y Enajenación de Activos o por el Director General de Supervisión de Fideicomisos y Administradoras, en el orden indicado, y
- IV. El Secretario Adjunto Jurídico, por el Director General Jurídico de Protección al Ahorro, por el Director General Jurídico Técnico y de Recuperación, por el Director General Jurídico de lo Contencioso o por el Director General Jurídico de Normatividad y Consulta, en el orden indicado.

ARTICULO 34.- Corresponde a la Dirección General Jurídica de lo Contencioso del Instituto, en relación con la imposición de sanciones, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Notificar a las Instituciones las sanciones que el Instituto imponga de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- II. Formular los proyectos de resolución de los recursos administrativos que se interpongan en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con motivo de la imposición de una sanción.

La Dirección General Jurídica de lo Contencioso practicará las notificaciones a través del personal que tenga adscrito a la misma. Será medio de identificación de los notificadores, la credencial que para tales efectos, expida en su favor el Instituto, junto con el oficio firmado por el titular de la Dirección General Jurídica de lo Contencioso que los faculte para realizar tales funciones.

CAPITULO CUARTO

De la Expedición de Disposiciones

ARTICULO 35.- Las reglas, disposiciones, resoluciones o acuerdos que deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación, contarán con la firma del Secretario Ejecutivo del Instituto, o bien deberán estar suscritos por el titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario conjuntamente con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica; en caso de ausencia de cualquiera de estos últimos, serán suplidos, respectivamente, por el titular de la Dirección General de Operaciones de Protección y Resoluciones Bancarias y por el titular de la Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta.

TITULO TERCERO

Del Control y Evaluación

ARTICULO 36.- El Instituto cuenta con un Organismo Interno de Control, integrado por su titular y los Titulares de las Áreas de Auditoría Interna; Responsabilidades y Quejas, y Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, quienes serán designados en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para ejercer sus facultades, en el ámbito de sus respectivas competencias, previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables. Dichos titulares se auxiliarán, para el ejercicio de sus atribuciones, con el personal asignado al Organismo Interno de Control.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se aboga el Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2005, salvo por lo dispuesto en el artículo siguiente.

TERCERO.- Los manuales, lineamientos y demás disposiciones administrativas aplicables a las unidades administrativas del Instituto, continuarán en vigor en lo que no se opongan al presente Estatuto, hasta que se expidan las que los sustituyan.

CUARTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan o contravengan lo previsto en el presente instrumento.

México, D.F., a 16 de julio de 2007.- El Secretario Ejecutivo, **María Teresa Fernández Labardini.-** Rúbrica.

(R.- 251637)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

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

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

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

(R.- 251118)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Tercero Civil de Partido
Secretaría
León, Gto.
EDICTO

Por éste publicarse por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Tribunal, hágase saber remate en PRIMERA ALMONEDA del siguiente bien inmueble:

Inmueble ubicado en calle Pespuntadores fraccionamiento Hacienda Echeveste en Zona Urbana fracción manzana 4 de esta ciudad, en lote 23 que mide y linda, según certificado de gravámenes:

Al Norte: 7.00M. con calle de su ubicación, al Sur: .5M con lote 11, al este: 16.35 M con propiedad particular y al oeste: 15.00 M con fracción de lote 22, con superficie de 56.25 metros cuadrados y 48.75 metros cuadrados formando una sola propiedad de 105 metros cuadrados.

Inmueble embargado dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número M197/05, promovido por JOSE DE JESUS SEGOVIANO HERNANDEZ, en contra de JOSE HILARIO MUÑOZ LARA, Almoneda a verificarse a las 13:00 doce horas del día 3 tres del mes de agosto del año 2007 dos mil siete, siendo postura legal las dos terceras partes de \$380,914.06 (trescientos ochenta mil novecientos catorce pesos con seis centavos) precio de avalúo. Convóquese a postores y cítese a acreedores a la misma.

León, Gto., a 22 de junio de 2007.
El Ciudadano Secretario del Juzgado Tercero de lo Civil
Lic. Alejandro Medrano Cadena
JAAM
Rúbrica.

(R.- 251157)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jalisco
EDICTO

Juicio de amparo 497/2007-VI, promueve Enrique Venegas Arana, por su propio derecho, contra actos del Juez y Secretario Ejecutor adscritos al Juzgado Tercero de lo Civil de esta ciudad, por acuerdo de cuatro de julio del año en curso, se ordenó: por ignorarse domicilio del tercero perjudicado Carlos Martínez Franco; sea emplazado por edictos, fijándose las NUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL VEINTICINCO DE JULIO DE DOS MIL SIETE, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición copias de ley en la Secretaría del Juzgado, comuníquesele que deberá presentarse dentro de treinta días siguientes a partir de la última publicación.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico de mayor circulación en la República.

Guadalajara, Jal., a 4 de julio de 2007.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Rossana Villavicencio Benítez

Rúbrica.

(R.- 251244)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

TERCERA PERJUDICADA:
PLACIDA ROJAS MARTINEZ.

En los autos del Juicio de Amparo número 45/2007, promovido por MARIA LUISA JAIMES CARREON, contra actos del JUEZ CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, CON RESIDENCIA EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MEXICO, se ha señalado a usted como tercera perjudicada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, quedando a su disposición en la Actuaría de este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado, con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, México, con domicilio Calle Aguila Negra número 100, Colonia Benito Juárez, Código Postal 57000, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que deberá presentarse ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Ciudad Nezahualcóyotl, Edo. de Méx., a 27 de junio de 2007.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México

Lic. Eduardo González Serrano

Rúbrica.

(R.- 251794)

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

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de quince de junio de dos mil siete, dictado en el juicio de amparo 329/2007-IX, promovido por MIGUEL FERNANDO ESPINOZA RABANAL, en su carácter de Apoderado legal de la Empresa denominada Distribuidora Moyel S.A. de C.V., contra actos del Procurador General de Justicia; Agente del Ministerio Público Revisor adscrito a la Agencia de Revisión "C" de la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador; Encargado de la Agencia de Revisión "C" de la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador; Coordinador de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador; y Subprocurador de Averiguaciones Previas centrales de la Procuraduría General de Justicia, todos del Distrito Federal; como actos reclamados: la resolución que aprueba la propuesta del no ejercicio de la acción penal acordada por el Agente del Ministerio Público revisor en fecha veintiocho de septiembre de dos mil seis, dentro de la averiguación previa

FACI/50T2/864/05-09; y, la resolución que autoriza el no ejercicio de la acción penal, acordada por el Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, de fecha veintiocho de diciembre de dos mil seis; con fundamento en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena el emplazamiento a juicio de los terceros perjudicados Antonio Hakim Moisés, en su carácter de Apoderado Legal de las Empresas PAR S.A. de C.V. y How Many and When S.A. de C.V., Carlos Hakim Moisés y Elena Moisés de Hakim, por edictos, los cuales, se deberán publicar 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, para el efecto de que comparezcan ante este Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, por sí, o por apoderado que puedan representarlos, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias simples de la demanda de garantías para su traslado, apercibidos que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación en su entero perjuicio.

México, D.F., a 2 de julio de 2007.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en
Materia Penal en el Distrito Federal

María Guadalupe Salazar Martínez

Rúbrica.

(R.- 251102)

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

Poder Judicial

Actuaría

Juzgado Segundo de lo Civil

Distrito Judicial de Pachuca, Hgo.

EDICTO

QUE EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR EDUARDO UGALDE ZAMORA ENDOSATARIO EN PROCURACION DE NACIONAL FERRETERA DE HIDALGO, SOCIEDAD ANONIMA, DE CAPITAL VARIABLE EN CONTRA DE SAMUEL HERNANDEZ JIMENEZ, EXPEDIENTE 367/2004, SE DICTO UN AUTO QUE EN LO CONDUCENTE DICE.-

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 7 siete de junio de 2007 dos mil siete.

Se señalan las 9:00 nueve horas del día 23 veintitrés de agosto del año e curso, para que tenga verificativo la segunda almoneda de remate, respecto de un lote 610 seiscientos diez, manzana 27, de la calle retorno de la Modestia número 16-A de la Unidad Habitacional Kawatsin-Valencia, de Coatzintla, Veracruz, cuyo derecho de propiedad consta inscrito bajo el numero 1271, tomo 29, de la sección primera, según asiento de fecha 31 treinta y uno de mayo de 1994, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Veracruz.

Se convocan postores para la segunda almoneda de remate, para la cual se toma como postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes del valor pericial estimado en autos, siendo esta la cantidad \$305,500.00 trescientos cinco mil quinientos pesos cero centavos moneda nacional.

Se ordena publicar los edictos correspondientes por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación y en los tableros notificadores de este Juzgado, con deducción de un diez por ciento.

El Actuario

Lic. Rodolfo Yarit Wong Montes

Rúbrica.

(R.- 251158)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

TERCERA PERJUDICADA: MIR, S.P.A., POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA.

En los autos del juicio de amparo número 184/2007-IV, promovido por KORVER, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su administrador único VICTOR MANUEL GUZMAN VELASCO, contra actos del Juez Vigésimo Primero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, Juez Décimo y Juez Décimo Primero, ambos de lo Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla, con residencia en Atizapán de Zaragoza, Estado de México, y como no se conoce el domicilio cierto y actual de la tercero perjudicado MIR, S.P.A., por conducto de quien legalmente la represente, se ha ordenado en el proveído de diecinueve de junio de dos mil siete, emplazarla a juicio por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este juzgado a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Juzgado, y como está ordenado en el proveído de doce de junio de dos mil siete, se señalaron las diez horas del cinco de julio de dos mil siete, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 21 de junio de 2007.

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

Lic. Alejandro Hernández Guerrero

Rúbrica.

(R.- 250865)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
EDICTO

Se emplaza al tercero perjudicado "DOMITILA SALINAS DE JESUS".

En el juicio de amparo número 528/2007, del índice de este Juzgado, promovido por HECTOR EFRAIN ROMERO VILLENA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO Y DE OTRAS AUTORIDADES, se reclama "todos lo autos, decretos y resoluciones, así como la sentencia definitiva de treinta y uno de octubre de dos mil seis, dictada en el expediente número 843/2004, promovido por ROSA ROSAS RAMIREZ, y la orden de ejecutar dicha sentencia, así como la desposesión y la privación de la propiedad que respecto del mismo pretenden consumir."; por violación de las garantías individuales que consagran los artículos 14 y 16 constitucionales. Se le manda emplazar para que se apersona al juicio constitucional de que se trata, en defensa de sus intereses, apercibiéndolo que en caso de no comparecer dentro del término de treinta días, por sí o por medio de su representante legal, contados a partir del día siguiente al de la última Publicación del presente edicto, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por medio de la lista que se fije en los estrados del Juzgado. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio de la Ley de Amparo.

Se aclara que: "El nombre correcto de la actora en el juicio de origen 843/2004, es ROSA ROSAS MEDINA, aclaración que trasciende a las publicaciones efectuadas el once y dieciocho de julio del año en curso".

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

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 20 de julio de 2007.

La Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez

Lic. Rosalba Balderas Alvarez

Rúbrica.

(R.- 250884)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Oaxaca
EDICTO

AL PUBLICO EN GENERAL.

Convóquese postores que deseen intervenir en la diligencia de remate en segunda almoneda, misma que tendrá verificativo a las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL NUEVE DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, en el local que ocupa el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Oaxaca, Sección Penal, sito en Avenida Juárez, número setecientos nueve, colonia Centro de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, respecto del bien inmueble, el cual se ubica entre la carretera, parcela escolar y la carretera a Las Mesas, en la población de Zafrá, Putla de Guerrero, Oaxaca, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: al norte mide veinte metros con cuarenta centímetros, colinda con la carretera y parcela escolar; al sur mide cuarenta y tres metros con ochenta y un centímetros, colinda con Gabino Martínez; al oriente mide treinta metros con ochenta y un centímetros y colinda con parcela escolar; y, al poniente, mide veintisiete metros con ochenta centímetros y colinda con carretera a Las Mesas, registrado bajo el número doscientos sesenta y cuatro, de cinco de octubre de dos mil cuatro, de la sección primera, títulos traslativos de dominio del Registro Público de la Propiedad de Putla de Guerrero, Oaxaca, siendo postura legal, el precio que se estableció como primitivo, en proveído de catorce de mayo del año en curso, equivalente a las dos terceras partes de (\$3,201,970.10; TRES MILLONES DOSCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS CON DIEZ CENTAVOS, MONEDA NACIONAL), con deducción de un diez por ciento, como lo establece el último párrafo del artículo 475 del código Federal de procedimientos Civiles, deducido del juicio ejecutivo mercantil promovido por JUAN CARLOS VELASCO CASTAÑEDA, endosatario en procuración de Roberto Zárate Sotomayor, en contra de JUAN ARTURO FERIA LOPEZ, Expediente número 14/2006. Oaxaca de Juárez, Oaxaca, seis de julio de dos mil siete.

El Actuario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Oaxaca

Lic. Félix Hugo Ojeda Bohórquez

Rúbrica.

(R.- 251836)

AVISOS GENERALES

MEYER TRADING DE MEXICO, S.A. DE C.V.

(EN LIQUIDACION)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 16 DE JULIO DE 2007

(cifras en pesos)

ACTIVO

Efectivo en caja y bancos	\$ 22,453
	<u>\$ 22,453</u>

OBLIGACIONES

Proveedores	\$1,135,458
Acreedores	<u>759,465</u>
	<u>1,894,923</u>

CAPITAL CONTABLE

Capital social	13,050,000
Pérdidas acumuladas	14,556,641
Pérdida en liquidación	<u>365,829</u>
	<u>1,872,470</u>
	<u>\$ 22,453</u>

México, D.F., a 17 de julio de 2007.

Liquidador

Justo Philippe Martínez Masas

Rúbrica.

(R.- 251828)

ING AFORE, S.A. DE C.V.

Aviso de modificación al objeto social de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro administradas por ING Afore, S.A. de C.V.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, ING Afore, S.A. de C.V. hace del conocimiento de los trabajadores registrados y asignados en la misma, lo siguiente:

a) El objeto social de Siefore ING Básica 1, S.A. de C.V. (SB1) ha sido modificado con el propósito de invertir en ella recursos provenientes de Aportaciones Complementarias de Retiro y Aportaciones Voluntarias con Perspectivas de Inversión de Largo Plazo, y dejar de invertir en ella Aportaciones Voluntarias.

b) El objeto social de Siefore ING, S.A. de C.V. (SB2) ha sido modificado con el propósito de invertir en ella, recursos provenientes de Aportaciones Complementarias de Retiro y Aportaciones Voluntarias con Perspectivas de Inversión de Largo Plazo.

c) El objeto social de Siefore ING AV 3, S.A. de C.V. (SAV3) ha sido modificado con el propósito de invertir en ella, únicamente Aportaciones Voluntarias a corto plazo.

Régimen/ características	Siefore Básica 1 (SB1)	Siefore Básica 2 (SB2)	Siefore Adicional (SAV3)
-----------------------------	------------------------	------------------------	-----------------------------

Tipo de sociedad de inversión	Básica de largo plazo	Básica de largo plazo	Adicional de corto plazo
Recursos administrados (régimen de inversión)	Retiro, Cesantía en edad avanzada Vejez (RCV). Recursos de Trabajadores de 56 años o más, y menores que así lo decidan. Seguro de Retiro (SAR 92). Recursos IMSS de segundo bimestre de 1992 al tercer bimestre de 1997. SAR ISSSTE. Recursos acumulados del segundo bimestre de 1992 a la fecha. Aportaciones Complementarias de Retiro (ACR). Se invertirán flujos futuros (nuevos depósitos) y el saldo de los trabajadores que tengan este tipo de recursos en esta Siefore y tengan 56 años de edad o más. Aportaciones Voluntarias con Perspectiva de Inversión a Largo Plazo	Retiro, Cesantía en edad avanzada Vejez (RCV). Recursos de Trabajadores menores a 56 años de edad. Seguro de Retiro (SAR 92). Recursos IMSS de segundo bimestre de 1992 al tercer bimestre de 1997. SAR ISSSTE. Recursos acumulados del segundo bimestre de 1992 a la fecha. Aportaciones Complementarias de Retiro (ACR). Se invertirán flujos futuros (nuevos depósitos) y el saldo de los trabajadores que tengan este tipo de recursos en esta Siefore y sean menores de 56 años de edad. Aportaciones Voluntarias con Perspectiva de Inversión a Largo Plazo	Aportaciones Voluntarias de corto plazo. Se invertirán los flujos futuros

Comisión (factor)	Flujo 1.29% SBC (aplica sólo a RCV) saldo .30% anual*	0% de comisión
Permanencia	6 meses a partir de la fecha del primer depósito o último retiro**	2 meses a partir de la fecha del primer depósito o último retiro
Monto de inversión	Sin límite	
Deducción fiscal	A elección del trabajador	No aplica
% de ISR al retiro	20% si se retira antes de los 65 años de edad	0.5% sobre la inversión inicial

	y 0.5% si se retira hasta la pensión ***	
--	--	--

* Las comisiones serán cargadas el último día hábil de cada mes. ** Sólo aplica para Aportaciones Voluntarias y Aportaciones Voluntarias con Perspectiva de Inversión a Largo Plazo. *** Sólo aplica para Aportaciones Voluntarias con Perspectiva de Inversión a Largo Plazo.

En ING Afore, S.A. de C.V. se encuentran disponibles los prospectos de información y sus folletos explicativos.

Los trabajadores que cuenten con Aportaciones Voluntarias invertidas en SB1, podrán transferir sus recursos a la SAV3 y aquellos trabajadores con Aportaciones Complementarias de Retiro invertidas en la SAV3 podrán transferir sus recursos a la SB1 o SB2, dependiendo de su edad; lo cual deberán manifestar a ING Afore, S.A. de C.V. antes del 8 de agosto de 2007.

ING Afore, S.A. de C.V. enviará al domicilio de los trabajadores registrados que tengan Ahorro Voluntario (Aportaciones Voluntarias y/o Aportaciones Complementarias de Retiro) en su cuenta individual, una comunicación explicando los cambios mencionados anteriormente. Para cualquier duda, aclaración o información adicional al respecto, los trabajadores podrán comunicarse al teléfono 1 800 4800 800 (lada sin costo) de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 13 de julio de 2007.

Representante Legal

Viviana Alvarado Balderas

Rúbrica.

(R.- 251801)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia de Normatividad
Dirección General Técnica
Vicepresidencia de Supervisión de Instituciones Financieras 2
Oficio 311-871157/2007 y 134-870730/2007
CNBV.311.311.16 (5607) "2007-05-17" <10>

Asunto: Autorización para la operación de Cosechando Juntos lo Sembrado, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Federación de Instituciones y Organismos
 Financieros Rurales, A.C. (FEDRURAL)
 Augusto Rodín No. 35, Col. Ampliación Nápoles
 C.P. 03810, México, D.F.
 Unión Regional de Apoyo Campesino, S.S.S. (URAC)
 Río San Juan No. 4, Barrio la Magdalena
 C.P. 76750, Tequisquiapan, Querétaro.
 At'n.: Lic. Jorge E. García Fuentes
 Gerente General de FEDRURAL
 Lic. Alfonso Castillo Sánchez Mejorada
 Representante Legal de URAC

La Junta de Gobierno de esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores (en lo sucesivo CNBV), en sesión celebrada el 10 de mayo de 2007, y en atención a la solicitud dirigida por Federación de Instituciones y Organismos Financieros Rurales, A.C., a la CNBV, contenida en su escrito de fecha 31 de octubre de 2006, presentado en nombre de la sociedad denominada Unión Regional de Apoyo Campesino, S.S.S., por el que solicita autorización por parte de esta CNBV para organizarse y funcionar como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, con fundamento en los artículos 9 y 10 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 2, 4, fracción XI y 12, fracción V, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y, 1, 3, fracción IV, 4, 12, 24, fracción IV, así como penúltimo párrafo, y 37, fracción III, del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros, acordó:

"DECIMO SEGUNDO.- Los miembros de la Junta de Gobierno, con base en los Dictámenes que se acompañan como Anexos V y VI del anexo "9" del acta correspondiente, autorizaron la organización y funcionamiento como Entidad de Ahorro y Crédito Popular, bajo la figura de Sociedad Cooperativa de Ahorro

y Préstamo, a la sociedad que se denominará "Cosechando Juntos lo Sembrado, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.", con un nivel de operaciones I, en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular."

La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

Primera.- Cosechando Juntos lo Sembrado, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., se organizará y funcionará como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo conforme a lo dispuesto por los artículos 9 y 10 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Segunda.- Cosechando Juntos lo Sembrado, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., se sujetará a las disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley General de Sociedades Cooperativas, las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:

I. La denominación será Cosechando Juntos lo Sembrado, y esta denominación se usará seguida de las palabras Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, o de las siglas S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

II. Su domicilio será en Tequisquiapan, Querétaro, y tendrá un Nivel de Operaciones I.

Tercera.- Por su naturaleza, la Autorización es intransmisible de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Cuarta.- La Autorización deberá de publicarse, a costa de la interesada, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo establecido en el décimo párrafo del artículo 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Quinta.- La Autorización surtirá sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 135 del Código Fiscal de la Federación, en aplicación supletoria de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 de dicho ordenamiento legal.

Sexta.- De conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, esta CNBV podrá revocar la Autorización que nos ocupa, entre otros, si Cosechando Juntos lo Sembrado, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., no presenta el testimonio de la escritura o bases constitutivas para su aprobación a que se refiere el artículo 10, fracción I, dentro de los noventa días hábiles a partir de que haya sido otorgada la autorización o bien, si no inicia sus operaciones dentro de los noventa días hábiles siguientes a partir de la fecha de aprobación de dicho testimonio.

Séptima.- Para efectos de lo señalado en la base sexta anterior, la sociedad, previo al inicio de operaciones deberá acreditar que sus sistemas operativos, contables y de seguridad, al igual que sus oficinas, estructura organizacional y funcionamiento en general, así como sus manuales de operación y de organización, se ajustan a las disposiciones legales aplicables, lo cual será verificado mediante las visitas de inspección que este Órgano Desconcentrado, o en su caso Federación de Instituciones y Organismos Financieros Rurales, A.C., consideren necesario realizar.

Lo anterior, se notifica con fundamento en los artículos 12, 15 fracción IX, en relación con el 56 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003, modificado mediante Decreto publicado en ese mismo Diario Oficial el 21 de diciembre de 2005; y 10, 16, fracción I, inciso 4), 30, fracción I, inciso 7), del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los vicepresidentes, directores generales, supervisores en jefe y gerentes de la misma Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2004 y reformado mediante Acuerdos publicados en ese mismo órgano de difusión los días 11 de agosto de 2005, 10 de enero, 2 de marzo y 27 de junio de 2006, y 22 de febrero de 2007.

Atentamente

México, D.F., a 17 de mayo de 2007.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

El Director General Técnico

Lic. César A. Mondragón Santoyo

Rúbrica.

El Vicepresidente de Supervisión de Instituciones Financieras 2

Act. Yerom Castro Fritz

Rúbrica.

(R.- 251643)

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 bienes muebles que se localizan en el Almacén de Concentración Nacional Salamanca, en Salamanca, Gto., y que enseguida se enlistan:

Licitación SUCAP-M/	Descripción general y valor para venta	Cantidad y unidad de medida	Plazo de retiro
430/07	Bienes diversos del almacén compuesto por: tubería, de diferentes tipos, especificaciones y diámetros, conexiones para tubería, de diferentes tipos, especificaciones y diámetros, refacciones para válvulas, refacciones para máquinas y motores de combustión interna, equipo y material para maniobras, refacciones y accesorios para equipo de transporte carretero, materiales y accesorios para vías férreas, herramientas, refacciones y accesorios para máquinas y herramientas, envases, materiales aislantes, impermeabilizantes y refractarios, materiales para construcción, pintura recubrimientos para protección, artículos de aseo y sanitarios, tornillería y artículos similares, ropa y artículos de protección y seguridad, refacciones, accesorios y equipo para combatir incendios, papelería y artículos de escritorio, dibujo y fotografía, mobiliario, útiles y enseres VPV: \$15'776,800.00 M.N.	1 lote	90 días hábles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 25 de julio al 21 de agosto 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 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 \$3,000.00 (tres 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 22 de agosto 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. La oferta deberá estar referida a la licitación, debiendo presentarse de manera individual y deberá ser garantizada 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 25 de julio de 2007.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 251785)

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 bienes muebles que se localizan en el Almacén de Concentración Nacional Salina Cruz, en Salina Cruz, Oax., y que enseguida se enlistan:

Licitación SUCAP-M/	Descripción general y valor para venta	Cantidad y unidad de medida	Plazo de retiro
429/07	Bienes diversos del almacén compuesto por: válvulas, de diferentes tipos especificaciones y diámetros, conexiones para tubería, de diferentes tipos especificaciones y diámetros, instrumentos de medición y control, equipo de cómputo VPV: \$3'182,400.00 M.N.	1 lote	60 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 25 de julio al 22 de agosto 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 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 \$3,000.00 (tres 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 23 de agosto 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. La oferta deberá estar referida a la licitación, debiendo presentarse de manera individual y deberá ser garantizada 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 25 de julio de 2007.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 251787)

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 bienes muebles, localizados en el A. C. N. Salamanca, Gto., que enseguida se enlistan:

Licitación SUCAP-M/	Descripción	Cantidad y unidad de medida	Valor para venta	Plazo de retiro
411/07	Compresor de gas LPG, Reciprocante	1 pieza	VPV: \$515,100.00 M.N.	30 días hábiles
412/07	Bombas centrífugas, horizontales, verticales y de diafragma de varios tipos, capacidades y especificaciones	31 piezas	VPV: \$95,700.00 M.N.	30 días hábiles
413/07	Motores eléctricos de varios tipos, capacidades y especificaciones	74 piezas	VPV: \$667,800.00 M.N.	30 días hábiles
414/07	Válvulas de varios tipos, de acero al carbón, bronce, de acero inoxidable, de aleación, y de hierro fundido, de diferentes tipos, diámetros y especificaciones; equipo de refrigeración y aire acondicionado, secadora de aire y calentador de succión, calentador y acumuladores hidráulicos, arreglo de PVC,	3,901 piezas	VPV: \$98,200.00 M.N.	40 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 25 de julio al 10 de agosto 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 \$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 agosto 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 deberán estar referidas a una o varias licitaciones 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 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 25 de julio de 2007.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 251802)

Pemex Petroquímica

**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 Petroquímica, 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-MP-	Descripción general	Valor para venta	Localización unidades	Plazo de retiro
425/07	Dodge pick up 1993	\$16,600.00 M.N.	C.P. Cosoleacaque, Ver. 2	15 días hábles
426/07	Ford pick up 1992 (2) Dodge pick up 1993	\$20,600.00 M.N.	Pemex Petroquímica Coatzacoalcos, Ver. 3	15 días hábles
427/07	Chevrolet pick up 1995 Chevrolet estacas 1995 V.W. Sedán Clásico 1995 (2)	\$37,500.00 M.N.	C.P. Pajaritos Coatzacoalcos, Ver. 4	15 días hábles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 25 de julio al 9 de agosto, 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 10 de agosto 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 25 de julio de 2007.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 251817)

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 bienes muebles que se localizan en el Almacén de Concentración Nacional Cadereyta en Cadereyta, N.L., y que enseguida se enlistan:

Licitación SUCAP-M/	Descripción general y valor para venta	Cantidad y unidad de medida	Plazo de retiro
433/07	Tubería, válvulas, refacciones para válvulas y conexiones, conexiones para tubería, tee prefabricada, refacciones y accesorios para equipo de perforación y producción, herramienta y Ref. especiales de perforación y producción, refacciones p/máquinas y motores de combustión interna, refacciones para variadores de velocidad, envases, materiales aislantes, impermeabilizantes y refractarios, materiales para construcción, tornillería y Art. similares, refacciones y Acc. p/bombas centrífugas, refacciones y Acc. p/bombas émbolo, refacciones y Acc. p/bombas rotativas, ropa y Art. de protección y seguridad, refacciones, Acc. y equipo p/combater incendios, mobiliario útiles y enseres, metales y soldaduras, mangueras conexiones y accesorios, empaquetaduras, juntas y sellos mecánicos, rodamientos, sellos p/aceite y Acc. bandas, cadenas de transmisión, coples flexibles y refacciones, Refacc. y accesorios p/Eq. de lubricación, combustibles, herramientas, Refacc. y Acc. p/máquinas y herramientas, material eléctrico, refacciones y Acc. p/Eq. eléctrico, Refacc. y Acc. p/Eq. electrónica y telecomunicaciones, Refacc. y Acc. p/Eq. de proceso, refacciones e instrumentos de medición y control, aparatos e instrumentos, refacciones y Acc. p/calderas, Refacc. p/Eq. diversos, Refacc. y Acc. p/compresoras y aire acondicionado, unidades completas (intercambiadores, tanques, bombas) VPV: \$7'729,900.00 M.N.	1 lote	90 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 25 de julio al 23 de agosto 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 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 \$3,000.00 (tres 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 24 de agosto 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. La oferta deberá estar referida a la licitación, debiendo presentarse de manera individual y deberá ser garantizada 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 25 de julio de 2007.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 251782)

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 bienes muebles que se localizan en el Almacén de Concentración Nacional Madero, en Madero, Tamps., y que enseguida se enlistan:

Licitación SUCAP-M/	Descripción general y valor para venta	Cantidad y unidad de medida	Plazo de retiro
431/07	Bienes diversos del almacén compuestos por: válvulas, refacciones para válvulas y conexiones, de diferentes tipos especificaciones y diámetros, tubería y conexiones para tubería, de diferentes tipos especificaciones y diámetros, refacciones para máquinas y motores de combustión interna, refacciones para turbinas y motores de vapor, refacciones y accesorios para equipo de perforación y producción, refacciones y accesorios para equipo de transporte marítimo y fluvial, refacciones y accesorios para equipo de transporte carretero, refacciones y accesorios	1 lote	90 días hábiles

	para bombas diversas, envases, materiales aislantes, impermeabilizantes y refractarios, materiales para construcción, herramientas, refacciones para herramientas, ropa y artículos de protección y seguridad, refacciones, accesorios y equipo para combatir incendios, materiales y reactivos para laboratorio, tornillería y artículos similares, instrumentos y refacciones de medición y control, metales y soldaduras, mangueras conexiones y accesorios, empaquetaduras, juntas y sellos, bandas, cadenas de transmisión, coples flexibles y refacciones, refacciones y accesorios para equipo de lubricación, pastas, pegamentos y otros compuestos, refacciones y accesorios para equipo de proceso, refacciones y accesorios para calderas y equipos diversos, refacciones y accesorios para compresoras y aire acondicionado, unidades completas (enfriadores, calentadores, transformador, bombas) VPV: \$6'757,800.00 M.N.		
--	---	--	--

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 25 de julio al 20 de agosto 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 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 \$3,000.00 (tres 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 21 de agosto 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. La oferta deberá estar referida a la licitación, debiendo presentarse de manera individual y deberá ser garantizada 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 25 de julio de 2007.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 251814)

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 bienes muebles que se localizan en el Almacén de Concentración Nacional Camargo, en Camargo, Chih., y que enseguida se enlistan.

Licitación SUCAP-M/	Descripción general y valor para venta	Cantidad y unidad de medida	Plazo de retiro
432/07	Conexiones para tubería, de diferentes tipos especificaciones y diámetros, refacciones y accesorios para equipo de proceso, tubería, de diferentes tipos especificaciones y diámetros, válvulas, de diferentes tipos, especificaciones y diámetros, refacciones para máquinas y motores de combustión interna, refacciones para turbinas y motores de vapor, equipo y material para maniobras, refacciones y accesorios para equipo de transporte carretero y diversos, materiales aislantes, impermeabilizantes y refractarios, materiales para construcción, tornillería y artículos similares, material eléctrico, refacciones y accesorios para: equipo eléctrico, para equipo de electrónica, y telecomunicaciones, ropa y artículos de protección y seguridad, refacciones, accesorios y equipo para combatir incendios, papelería y artículos de escritorio, dibujo y fotografía, metales y soldaduras, mangueras conexiones y accesorios, llantas, cámaras y accesorios rodamientos, sellos para aceite y accesorios, pastas, pegamentos y otros compuestos, abrasivos, refacciones para instrumentos de medición y control, refacciones y accesorios para compresoras y aire acondicionado, equipo de proceso diverso, bombas, generador de hidrógeno, titulador, motor, refacciones y accesorios para bombas de diferentes tipos VPV: \$42'969,200.00 M.N.	1 lote	120 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 25 de julio al 17 de agosto 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 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 \$3,000.00 (tres 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 20 de agosto 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. La oferta deberá estar referida a la licitación, debiendo presentarse de manera individual y deberá ser garantizada 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 25 de julio de 2007.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 251818)

Comisión Federal de Electricidad
Gerencia Regional de Transmisión Noroeste
CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA No. LPTNNO0107

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas y Bases Generales para la Baja y Disposición Final de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 9 de agosto de 2007 en licitación pública número LPTNNO0107 para la enajenación de bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida	Valor para venta \$	Depósito en garantía \$
1	Llantas segmentadas y/o no renovables	2,496 kg Aprox.	0.13	48.67
2	Aluminio	12,363 kg Aprox.	18.95	35,141.83
3	Artículos de porcelana c/herraje	37,497 kg Aprox.	0.36	2,024.84
4	Bronce	17 kg Aprox.	65.70	167.54
5	Cable de aluminio (ACSR)	11,599 kg Aprox.	22.18	38,589.91
6	Cobre desnudo	1,552 kg Aprox.	*	*
7	Cobre forrado	2,346 kg Aprox.	26.18	9,212.74
8	Desecho ferroso de segunda	65,456 kg Aprox.	0.96	9,425.66
9	Desecho ferroso mixto contaminado	16,670 kg Aprox.	0.34	850.17
10	Luminaria	535 kg Aprox.	0.75	60.19

11	Madera de empaque	1,533 kg Aprox.	0.19	43.69
12	Plástico	3,556 kg Aprox.	0.66	352.04
13	Plomo	47 kg Aprox.	17.84	125.77
14	Vidrio pedacería	3,183 kg Aprox.	0.05	23.87
15-22	Eqpo. Comunic., Med., Eléct., ropa, etc.	8 LE	414,807.81	62,221.17
23-55	Vehs. Difs. Mcas., tipos y Mods.	33 UI	942,242.87	141,336.43

* Los interesados en adquirir el lote número 06 correspondiente al desecho de cobre desnudo, deberán de acudir a la Oficina de Enajenación de Bienes de esta Gerencia Regional de Transmisión Noroeste, los días 7 y 8 de agosto de 2007, en horario de 8:00 a 13:00 horas donde por sí o por interpósita persona debidamente identificada y acreditada con carta poder del adquiriente de las bases, se le informará por escrito el importe del valor para venta y del depósito en garantía de este lote.

Los bienes se encuentran localizados en el almacén de esta Gerencia Regional de Transmisión Noroeste. Los interesados en participar podrán obtener del 25 de julio al 7 de agosto de 2007, en días hábiles, las bases impresas de la licitación consultando la página en Internet de CFE en la dirección electrónica: <http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/ventasdebienes/muebles/>, efectuando el pago respectivo mediante el depósito en efectivo en el contrato CIE número 0627003, referencia bancaria número 3013PB00006 en el banco BBVA Bancomer, y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio, teléfono y RFC, al fax número 01 662 2594018 o acudir a las oficinas de la Gerencia Regional de Transmisión Noroeste, ubicadas en kilómetro 4.5 carretera Hermosillo-Sahuaripa, Parque Industrial, código postal 83280, Hermosillo, Sonora, en horario de 8:00 a 13:00 horas o bien en las oficinas de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles con domicilio en Río Ródano número 14, 8o. piso, sala 802, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06598, teléfono 5229-44-00, extensión 7839 en horario de 10:00 a 13:00 horas, presentando para tal efecto identificación con validez oficial y copia del Registro Federal de Contribuyentes, las bases tendrán un costo de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) más IVA y deberán pagarse en efectivo, la verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 25 de julio al 8 de agosto de 2007, en días hábiles, en horario de 8:00 a 15:00 horas, el registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para tal efecto se efectuará el día 9 de agosto de 2007, en horario de 10:00 a 11:00 horas, en la sala de juntas del Departamento de Adquisiciones de la Gerencia Regional de Transmisión Noroeste, ubicada en boulevard Lázaro Cárdenas y Fco. Monteverde, en Hermosillo, Sonora. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja o certificado, expedido por institución de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el día 9 de agosto de 2007, a las 11:15 horas, en la sala de juntas antes citada, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el día 9 de agosto de 2007, a las 12:30 horas, en el mismo lugar. Una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a la subasta en el mismo evento de los lotes declarados desiertos. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la fecha de pago de los mismos, a fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta Gerencia Regional de Transmisión Noroeste, invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de julio de 2007.

El Gerente Regional de Transmisión Noroeste

Ing. Leonardo A. Berumen García

Rúbrica.

(R.- 251838)

Universidad Pedagógica Nacional
Secretaría Administrativa
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
CONVOCATORIA

La Universidad Pedagógica Nacional a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, y en observancia a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 130 fracción I, 131 párrafos quinto y sexto y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, convoca a los interesados en participar en la licitación pública número UPN-ENA-01-07, para la venta de los bienes diversos que a continuación se indican:

Denominación	Descripción general de los bienes	Valor de venta	Garantía de seriedad de ofertas	Cantidad de bienes
Partida 001	Mobiliario	\$35,118.30	\$3,511.83	1 lote
Partida 002	Vehículo camión de redilas Mca. Dodge 3981-BN, Mod. 1980	\$10,850.00	\$1,085.00	1 unidad
Partida 003	Vehículo camión pick up Mca. Dodge 3583-AX, Mod. 1990	\$6,440.00	\$644.00	1 unidad
Partida 004	Vehículo camión pick up Mca. Dodge 3577-AX, Mod. 1990	\$4,209.00	\$420.90	1 unidad
Partida 005	Vehículo camión panel Mca. Ford 4392-BP, Mod. 1995	\$9,880.00	\$988.00	1 unidad
Partida 006	Vehículo camión pick up Mca. Ford 5876-BX, Mod. 1995	\$11,680.00	\$1,168.00	1 unidad
Partida 007	Vehículo camión de pasajeros Mca. Famsa 2AEA, Mod. 1990	\$43,875.00	\$4,387.50	1 unidad
Partida 008	Vehículo camioneta panel Mca. VW 3359-AX, Mod. 1990	\$8,280.00	\$828.00	1 unidad
Partida 009	Vehículo automóvil Mca. WV sedán 395-PXG, Mod. 1990	\$880.00	\$88.00	1 unidad

- Los interesados podrán verificar los bienes en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional, ubicada en carretera al Ajusco número 24, colonia Héroes de Padierna, código postal 14200, Ciudad de México, Distrito Federal, teléfono 56-30-97-51. El acceso al Departamento de Almacén e Inventarios sitio donde se encuentran los bienes, será a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta el día 6 de agosto de 2007, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, en días hábiles.

- En cuanto a la adquisición de las bases, estarán a su disposición para su consulta y venta en el domicilio antes mencionado a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta el día 6 de agosto de 2007, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles. El costo de las bases es de \$400.00 M.N. incluido el Impuesto al Valor Agregado. La forma de pago se realizará en la caja general de la Universidad, y su costo deberá ser cubierto en cheque certificado o de caja a nombre de la Tesorería de la Federación. La comprobación del pago de las bases es requisito indispensable para participar en la licitación.

Celebración de actos	Fechas y horarios	Dirección y lugar de actos
Junta de aclaraciones	6 de agosto de 2007 a las 11:00 Hrs.	Universidad Pedagógica Nacional, carretera al Ajusco No. 24, colonia Héroes de Padierna, C.P. 14200, México, D.F. (sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios)
Presentación y apertura de ofertas	7 de agosto de 2007 a las 11:00 Hrs.	
Fallo	7 de agosto de 2007	

- El acto de registro de participantes será una hora antes del horario marcado para apertura de ofertas, después de la hora marcada para la apertura de ofertas, no se permitirá el acceso a ningún licitante.

- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

- Garantía de seriedad de ofertas: presentar cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe del diez por ciento (10%) del precio mínimo de venta, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA, en el caso de que el oferente se interese por las demás partidas, podrá optar por presentar un solo cheque por el diez por ciento (10%) de la suma total de los mismos, sin embargo es importante aclarar que deberán presentar una cédula de oferta por cada partida en que esté interesado.

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

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

- El retiro de los bienes deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de fallo, previa entrega de la orden y autorización de salida, conforme a lo señalado en las bases de licitación.

México, D.F., a 24 de julio de 2007.
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios
Arq. María del Consuelo Navas Contreras
Rúbrica.

(R.- 251755)

QUIMICA AMTEX, S.A. DE C.V.

A la H. Asamblea de Accionistas.

En mi carácter de Comisario, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de Química Amtex, S.A. de C.V., rindo a ustedes mi dictamen en relación con el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 2006.

A tal efecto recabé la información que consideré necesaria respecto a las operaciones de la sociedad.

Los auditores externos de la sociedad, Despacho Briones, Flores, Valadez, Velasco y Cía., S.C., han llevado a cabo un examen, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, de los estados financieros de Química Amtex, S.A. de C.V., los cuales fueron preparados por y bajo la responsabilidad de la Administración de la Compañía.

En mi opinión, basada en las funciones de vigilancia antes descritas y en el dictamen de los auditores, los estados financieros antes mencionados, presentan razonablemente la situación financiera de Química Amtex, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 2006, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con las normas de información financiera mexicanas, por lo que me permito someterlos a la consideración de la asamblea general de accionistas.

12 de abril de 2007.

Comisario

C.P. Héctor López Lechuga

Rúbrica.

QUIMICA AMTEX, S.A. DE C.V.**BALANCE GENERAL**

(pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2006)

	2006
Activo	
Circulante	\$ 158,599,200
Inversiones en acciones	771,775
Inmuebles, maquinaria y equipo, neto	<u>\$ 97,528,385</u>
Total de activo	<u>\$ 256,899,360</u>
Pasivo y capital contable	
Pasivo a corto plazo	\$ 54,198,168
Pasivo a largo plazo	24'215,825
Obligaciones laborables	1,399,059
Impuesto Sobre la Renta diferido	<u>7,319,830</u>
Total de pasivo	<u>\$ 87,132,882</u>
Capital contable	
Capital social	\$ 241,242,040
Capital ganado (déficit)	<u>\$ (71,475,562)</u>
Total de capital contable	<u>\$ 169,766,478</u>
Total de pasivo y capital contable	<u>\$ 256,899,360</u>

2 de julio de 2007.

Gerente General
Lic. Volker Nessel
Rúbrica.

Contralor General
C.P. José Luis Villarreal Escobedo
Rúbrica.

ESTADO DE RESULTADOS

(pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2006)

	2006
Ingresos	\$ 320,050,464
Costo de ventas	<u>228,987,893</u>
Utilidad bruta	91,062,571
Gastos de operación	(90,488,792)
Utilidad de operación	573,779
Costo integral de financiamiento	(5,420,030)
Otros gastos, neto	<u>(13'753,701)</u>

Pérdida antes de provisiones	(18,599,952)
Provisiones	<u>3,509,467</u>
Pérdida neta del ejercicio	<u>\$ (15,090,485)</u>

2 de julio de 2007.

Gerente General
Lic. Volker Nessel
Rúbrica.

Contralor General
C.P. José Luis Villarreal Escobedo
Rúbrica.

ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE POR
EL AÑO QUE TERMINÓ EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2006)

	Capital social	Reserva legal	Resultados acumulados	Efecto acumulado impuesto diferido	Insuficiencia en la actualización	Capital contable
Saldos al 1 de enero de 2006	\$ 241,242,040	\$ 1,334,476	\$ 24,335,839	\$ (31,215,427)	\$ (50,839,965)	\$ 184,856,963
Pérdida integral	—	—	<u>(15,090,485)</u>	—	—	<u>(15,090,485)</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2006	<u>\$ 241,242,040</u>	<u>\$ 1,334,476</u>	<u>\$ 9,245,354</u>	<u>\$ (31,215,427)</u>	<u>\$ (50,839,965)</u>	<u>\$ 169,766,478</u>

2 de julio de 2007.

Gerente General
Lic. Volker Nessel
Rúbrica.

Contralor General
C.P. José Luis Villarreal Escobedo
Rúbrica.

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
(pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2006)

Operación	2006
Pérdida neta	\$(15,090,485)
Partidas aplicadas a resultados que no afectaron recursos	
Depreciaciones	\$ 22,787,534
Impuestos diferidos	<u>(8,027,637)</u> (330,588)
Aumento (disminución) en	
Cuentas por cobrar	(26,545,970)
Pagos anticipados	(552,198)
Inventarios	12,670,910
Proveedores y otros pasivos	(2,678,905)
Impuestos diferidos	<u>(621,572)</u>
Recursos utilizados en la operación	<u>(18,058,323)</u>
Financiamiento:	
Efecto de reexpresión	<u>140,673</u>
Recursos generados por financiamiento	<u>140,673</u>
Inversión	
Inversiones en acciones	(18,906)
Adquisición y bajas de activo fijo, (neto)	<u>29,535,663</u>
Recursos generados en inversión	<u>29,516,757</u>
Aumento (disminución) de efectivo e inversiones temporales	11,599,107
Efectivo e inversiones temporales	
Al principio del periodo	<u>3,668,360</u>
Al final del periodo	<u>\$ 15,267,467</u>

2 de julio de 2007.

Gerente General
Lic. Volker Nessel
Rúbrica.

Contralor General
C.P. José Luis Villarreal Escobedo
Rúbrica.

(R.- 251738)

Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Derechos Humanos, Atención a Víctimas y Servicios a la Comunidad
FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 30 DE JUNIO DE 2007
(cifras en pesos)

Tipo	Ambito	Fideicomitente o mandante	Denominación	Ingresos (pesos)	Rendimientos (pesos)	Egresos (pesos)	Destino	Disponibilidad (pesos)	Tipo de disponibilidad	Observaciones
MANDATO	FEDERAL	SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	FONDO DE AUXILIO ECONOMICO A FAMILIARES DE LAS VICTIMAS DE HOMICIDIO DE MUJERES EN EL MUNICIPIO DE JUAREZ, CHIHUAHUA	10 119 052.38	291 538.20	3 918 144.00	SE ENTREGO EL APOYO ECONOMICO CORRESPONDIENTE A TODOS LOS FAMILIARES DE LAS VICTIMAS DE HOMICIDIO DE MUJERES EN EL MUNICIPIO DE JUAREZ, CHIHUAHUA, QUE INTEGRARON SU DOCUMENTACION CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL CONSEJO ASESOR	6 492 446.58	CAJA + BANCOS +VALORES DE RAPIDA REALIZACION	EL FONDO SE CONSTITUYO CON LA APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL EN 2004 DE \$25,000,000. EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA APORTO \$5,000,000. EN 2005 SE APORTARON RECURSOS FEDERALES POR \$31,000,000 MISMOS QUE EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2005 SE ENTERARON A LA TESORERIA DE LA FEDERACION. LOS RECURSOS SE CONTROLAN EN 2 CUENTAS BANCARIAS

Fecha: 13 de julio de 2007.
Responsable de la Información
El Director General de Programación, Organización y Presupuesto
Nombre: **C.P. Roberto Pérez Aréizaga**
Firma: Rúbrica.

(R.- 251845)

Procuraduría General de la República
Instituto Nacional de Ciencias Penales
FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 30 DE JUNIO DE 2007
(cifras en pesos)

Tipo	Ambito	Fideicomitente o mandante	Denominación	Ingresos (pesos)	Rendimientos (pesos)	Egresos (pesos)	Destino	Disponibilidad (pesos)	Tipo de disponibilidad	Observaciones
MANDATO	FEDERAL	SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE DE LOS TRABAJADORES OPERATIVOS DEL INACIPE	544 043.13	11 216.70	2 185.00	COMISIONES POR MANEJO DE CUENTA	553 074.83	CAJA + BANCOS +VALORES DE RAPIDA REALIZACION	EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE DE LOS TRABAJADORES OPERATIVOS DEL INACIPE SE INTEGRA POR APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES, DEL INACIPE, DEL SINDICATO Y LOS INTERESES QUE GENERA LA INVERSION DE ESTOS RECURSOS EN SU CONJUNTO. LA DISPONIBILIDAD QUE SE REPORTA CORRESPONDE A LA TOTALIDAD DE LOS RECURSOS QUE SE TIENEN AL 30 DE JUNIO DE 2007

Fecha: 13 de julio de 2007.
Responsable de la Información
El Director General de Programación, Organización y Presupuesto
Nombre: **C.P. Roberto Pérez Aréizaga**
Firma: Rúbrica.

(R.- 251846)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

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

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

1. Jefe de Departamento de Control y Registro de Expedientes, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Control y Registro de Expedientes
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: OA1
Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción: Subdirección de Relaciones Laborales, Dirección de Administración de Personal, Dirección General de Recursos Humanos.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: Coordinar la ejecución de los mecanismos de cálculo de antigüedad que solicitan los trabajadores de la Secretaría de Gobernación, para expedir la documentación que acredite su estancia laboral en la dependencia. Supervisar la integración de las hojas únicas de servicio que emiten otras dependencias, con respecto al personal de plaza federal de la Secretaría que haya laborado en otras instituciones públicas, para certificar los años de trabajo efectivos prestados en la Administración Pública Federal. Coordinar el proceso de expedición de hojas únicas de servicio al personal de plaza federal, para asegurar su registro y trámite en los programas de conclusión de la prestación de los servicios. Coordinar el proceso de apertura de expedientes de la documentación básica e institucional del personal con plaza federal y honorarios, para contar con información documental que sustente la relación laboral o contractual del personal de la dependencia. Supervisar la clasificación de la documentación que conforma los expedientes del personal adscrito en la Secretaría, para facilitar su localización, consulta y resguardo.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Administración, Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública o Derecho (Titulado).
Laborales: Experiencia mínima de dos años, en Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública o Archivonomía y Control Documental.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados:

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

precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo:

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

Capacidades técnicas: Recursos humanos: Relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones. Administración de proyectos.

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

2. Jefe de Departamento de Desarrollo Web, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Desarrollo Web

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OC1

Percepción ordinaria: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Tecnologías Web, Dirección de Informática, Dirección General de Tecnologías de la Información.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Desarrollar las herramientas en plataforma Web, para contribuir a que las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría cuenten con medios de comunicación electrónica requeridas. Elaborar recomendaciones técnicas de sitios de Internet y sistemas de información en Web, para coadyuvar en el proceso de dictaminación de estudios de factibilidad. Proporcionar el mantenimiento a las herramientas desarrolladas en plataforma Web, para asegurar la continuidad de los servicios de los sitios de Internet de las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría. Atender las fallas de las herramientas desarrolladas en plataforma Web, para contribuir a la solución de problemas informáticos que permitan la operación y funcionalidad de los sitios de Internet. Realizar el análisis de nuevas tecnologías bajo plataforma Web, para proponer a las instancias superiores mejoras a los sitios de Internet que permitan optimizar los procesos. Efectuar pruebas de funcionalidad de los sitios de Internet y sistemas de información en Web, para identificar mejoras en la operación.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Computación e Informática o Sistemas y Calidad (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años, en Ciencias de los Ordenadores o Tecnología de los Ordenadores.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados:

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

equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo:

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

Capacidades técnicas: Desarrollo de herramientas en plataforma Web: Conocimiento en sistemas informáticos y tecnología de los ordenadores que permita el desarrollo de herramientas en plataforma Web para las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación, que coadyuven a apoyar los procesos sustantivos.

Otros conocimientos: PHP, MYSQL, ORACLE, APACHE, LINUX, SOLARIS, UNIX, OFFICE, PROJECT, RUP, JAVA SCRIPT (grado de dominio del software: avanzado).

3. Jefe de Departamento de Operación de Servidores, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Operación de Servidores

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OC1

Percepción ordinaria: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Tecnologías Web, Dirección de Servicios, Dirección General de Tecnologías de la Información.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Diseñar y proponer los métodos de entrenamiento sobre productos generados por la Dirección General (control de gestión, telefonía, correo electrónico, etc.), para coadyuvar en el desarrollo e implementación de los procesos de capacitación informática en la Secretaría de Gobernación. Realizar el entrenamiento sobre los productos de la Dirección General de Tecnologías de la Información, para contribuir en la actualización de conocimientos técnicos en materia informática a los usuarios de las distintas áreas de la dependencia. Operar los servidores de antivirus de la Dirección General, para mantener la seguridad e integridad de la información almacenada en computadoras personales y servidores con plataforma Windows en la Secretaría de Gobernación. Actualizar las definiciones de virus informáticos y parches de programas antivirus en los servidores y computadoras personales de la Secretaría de Gobernación, para asegurar la detección y eliminación de programas maliciosos en la red. Ejecutar la administración de los recursos compartidos a nivel central (impresoras, archivos, etc.) en equipos con plataforma Windows, para garantizar el uso y operación de los mismos a los usuarios de la Secretaría de Gobernación.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Computación e Informática o Ingeniería (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años, en Tecnología de los Ordenadores, Ciencias de los Ordenadores o Tecnologías de las Telecomunicaciones.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados:

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

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

2. Trabajo en equipo:

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

Capacidades técnicas: Administración de proyectos. Atención ciudadana.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet, Sistemas Operativos y Antivirus (grado de dominio del software: avanzado).

4. Subdirector de Controversias Constitucionales, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Controversias Constitucionales

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NC1

Percepción ordinaria: \$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General Adjunta de Procedimientos Constitucionales, Unidad de Asuntos Jurídicos.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Analizar los distintos ordenamientos legales en materia de controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad planteadas, para proponer elementos jurídicos que sustenten la posición de la Secretaría de Gobernación. Supervisar el análisis de jurisprudencia emitida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para contar con argumentos de apoyo en la demanda o contestación de controversia constitucional y acción de inconstitucionalidad. Participar en reuniones con otras áreas de la Secretaría de Gobernación y otras dependencias gubernamentales, para establecer acciones jurídicas en la atención de las controversias constitucionales. Elaborar proyectos de demanda y contestación de controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, para someterlas a consideración a las diferentes áreas de la Secretaría de Gobernación y otras dependencias gubernamentales. Dar seguimiento al proceso de entrega de argumentos jurídicos ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para mantener informadas a las instancias correspondientes.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años, en Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados:

Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus

acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo:

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

Capacidades técnicas: Administración de proyectos. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno.

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

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

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

Registro de candidatos y temarios:

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

que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	25-07-2007
Registro de aspirantes	25-07-2007 al 7-08-2007
Publicación total de aspirantes	8-08-2007
Revisión curricular	25-07-2007 al 7-08-2007
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	8-08-2007
Presentación de documentos	13-08-2007 al 17-08-2007
Evaluación técnica	13-08-2007 al 17-08-2007
Evaluación de capacidades gerenciales	20-08-2007 al 24-08-2007
Entrevista por el Comité de Selección	27-08-2007 al 31-08-2007
Resolución candidato	3-09-2007 al 4-09-2007

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

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

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

Resolución de dudas:

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

Principios del concurso:

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

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

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

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
7. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 25 de julio de 2007.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director General de Recursos Humanos

Guillermo Ramírez Bañuelos

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA 009/2007 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 009/2007 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	Director General Adjunto de Legislación y Consulta		
Nivel administrativo	LB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$98,772.26	Sede	México, D.F.
Adscripción	Coordinación General Jurídica		

Funciones principales	1. Establecer los criterios y lineamientos jurídicos para la formulación y desarrollo de los instrumentos de regulación nacionales e internacionales, que faciliten el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y descentralizados determinando los métodos y procedimientos para recabar la información necesaria para este fin. 2. Aprobar los proyectos de los instrumentos de regulación para el desarrollo de las atribuciones y funciones de las unidades administrativas de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y descentralizados, controlando las etapas de integración de los proyectos de dichos instrumentos. 3. Dirigir los grupos de trabajo Inter e Intra Institucionales en donde se analice y diseñe la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación a fin de asegurar la eficacia, eficiencia y certeza jurídica de los mismos. 4. Cuidar el cumplimiento de la legalidad y certeza jurídica en la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación. 5. Establecer un sistema de información que permita dar seguimiento a la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación a fin de informar a las autoridades superiores. 6. Asegurar que la integración del archivo facilite la continuidad de los proyectos de los instrumentos de regulación y autorizar la integración y certificación de documentos que deba ser proporcionada conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 7. Aprobar la contestación que deba proporcionarse a las solicitudes de información planteadas por la ciudadanía. 8. Autorizar la remisión de los instrumentos jurídicos de regulación o de aplicación que deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables. 9. Asignar y gestionar la documentación que deba ser publicada en el Diario Oficial de la Federación de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables. 10. Establecer el sistema de integración de la Compilación Jurídica Ambiental y relacionada al cumplimiento de las atribuciones y facultades de la Secretaría.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en Derecho. (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Laborales:	Ocho años de experiencia en: Organización Jurídica; Derecho y Legislación Nacionales; Teoría y Métodos Generales; Defensa Jurídica y Procedimientos; Derecho Internacional. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 5 para Director General Adjunto).
	Técnicos:	Se requieren conocimientos de: Nociones Generales de la Administración Pública; Normatividad Ambiental y Lenguaje Ciudadano.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 60% Disponibilidad para viajar: Sí.

Nombre de la plaza	Director General Adjunto de lo Contencioso, Administrativo y Judicial		
Nivel administrativo	LB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$98,772.26	Sede	México, D.F.
Adscripción	Coordinación General Jurídica		
Funciones principales	1. Establecer los criterios y lineamientos jurídicos que permitan substanciar adecuadamente los procesos contenciosos. 2. Determinar los métodos y procedimientos internos para recabar e integrar la información que permita presentar la defensa jurídica de los asuntos contenciosos. 3. Aprobar la defensa de la estrategia jurídica para defender la legalidad de las acciones		

	institucionales en los procesos contenciosos ante las autoridades competentes. 4. Controlar el desarrollo de las etapas procesales de los asuntos contenciosos para que la defensa jurídica se lleve a cabo conforme a los tiempos y procedimientos de ley. 5. Aprobar la interposición de las instancias que establecen las leyes para defender el interés jurídico de la Secretaría ante las autoridades competentes. 6. Supervisar el cumplimiento de las resoluciones jurídicas emitidas por las autoridades competentes a fin de que los actos de la Secretaría estén apegados a derecho. 7. Establecer un sistema de información y control de procesos que permita dar seguimiento a los asuntos contenciosos, así como informar oportunamente el estado procesal a las autoridades superiores. 8. Asegurar que la integración del archivo facilite la continuidad de los procesos contenciosos.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en Derecho. (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Laborales:	Ocho años de experiencia en: Administración Pública; Derecho y Legislación Nacionales; Defensa Jurídica y Procedimientos. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 5 para Director General Adjunto).
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones generales de la Administración Pública; Normatividad Ambiental y Lenguaje Ciudadano.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 60% Disponibilidad para viajar: Sí.

Nombre de la plaza	Director de Infraestructura Tecnológica		
Nivel administrativo	MC002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$78,805.42	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones		
Funciones principales	1. Proponer e implantar los esquemas que permitan el óptimo aprovechamiento de la infraestructura de cómputo y de telecomunicaciones, para satisfacer las necesidades de los usuarios conforme éstas vayan cambiando. 2. Atender las necesidades de asesoría y soporte técnico de los usuarios de bienes informáticos de la Secretaría, mediante la implantación de procedimientos de atención integral y de mantenimiento preventivo y correctivo. 3. Coordinar y evaluar la calidad de la atención que brinda la Dirección General a los usuarios de servicios informáticos y de telecomunicaciones, y determinar el nivel de satisfacción de los mismos con respecto a los servicios que reciben. 4. Aprobar técnicamente las adquisiciones de equipos de telecomunicaciones, de cómputo y periféricos de la Secretaría, para garantizar el uso y aplicación de tecnologías de información adecuadas a los requerimientos de los usuarios y mantener actualizado el inventario de bienes informáticos, administrar las garantías y los contratos de mantenimiento preventivo, correctivo y de refacciones. 5. Planear y dirigir el diseño, instalación, operación y mantenimiento de la red de voz y datos de la SEMARNAT, para garantizar la disponibilidad de los servicios, así como evaluar e implantar las herramientas y tecnologías que puedan ser implementadas en la red de telecomunicaciones para mejorar su funcionamiento, agregar servicios y evitar su obsolescencia. 6. Proponer e implantar los esquemas que permitan el óptimo aprovechamiento de la infraestructura de cómputo y de telecomunicaciones, para satisfacer las necesidades de los usuarios conforme éstas vayan cambiando.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las Licenciaturas en: Computación e Informática; Administración; Sistemas y Calidad; Ingeniería. (De acuerdo al	

		catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
Laborales:		Cinco años de experiencia en: Ciencia de los ordenadores; Tecnología de los ordenadores; Administración Pública. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
Capacidades gerenciales:		Visión Estratégica y Orientación a Resultados. (Nivel 4 de dominio para Director de Área).
Técnicos:		Se requieren conocimientos sobre: Nociones Generales de la Administración Pública; Administración de Proyectos; Arquitecturas de computadoras; Tecnologías de información y comunicaciones.
Idiomas:		No aplica.
Otros:		Manejo de Paquetería Básica: 60% Disponibilidad para viajar: Sí.

Nombre de la plaza	Director de Calidad del Aire		
Nivel administrativo	MB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$56,129.22	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes		
Funciones principales	1. Establecer políticas, planes y programas de gestión, en coordinación con las autoridades municipales y estatales, sobre el impacto de las actividades humanas en la calidad del aire en el país. 2. Dirigir la política de prevención de la contaminación a nivel nacional en materia de calidad del aire. 3. Analizar y actualizar Programas de Mejoramiento de Calidad del Aire ya existentes y los que se encuentren vencidos para plantear acciones concretas para mejorar la calidad del aire en zonas prioritarias. 4. Coordinar programas de difusión y fortalecimiento de la gestión de calidad del aire. 5. Fungir como representante de la Directora General cuando así sea requerido ante diferentes grupos nacionales o internacionales tales como: el Foro de Política del Aire del Programa Frontera 2012, Grupo de Calidad del Aire de la Comisión de Cooperación Ambiental del TLC y el Fideicomiso para la prevención y Control de la Contaminación Ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México, entre otras. 6. Establecer en coordinación con la Secretaría de Economía, de Energía y Petróleos Mexicanos, la aplicación de Políticas de uso de tecnologías limpias. 7. Participar en proyectos de energías alternativas y de nuevas tecnologías en materia de prevención y control de la contaminación del aire, Transporte sostenible, proyectos de ciudades sustentables.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Maestría en: Ingeniería, Ecología, Química, Biología. (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)	
	Laborales:	Seis años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente; Ingeniería y Tecnología Químicas; Ciencias de la Atmósfera. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio 4 para Director de Área).	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos sobre: Nociones generales de la Administración Pública Federal; Aspectos Técnicos de la Prevención y Control de la Contaminación; Aspectos Técnicos y Normativos del Sector Energía; Administración de la Calidad del Aire; Sistemas de Calidad dentro de la Gestión Ambiental.	
	Idiomas:	Inglés a nivel avanzado.	
	Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 60%	

	Disponibilidad para viajar: Sí. Se requieren conocimientos sobre política ambiental y normatividad en la materia.
--	--

Nombre de la plaza	Director de Legislación		
Nivel administrativo	MB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$56,129.22	Sede	México, D.F.
Adscripción	Coordinación General Jurídica		
Funciones principales	1. Proponer 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 aprobar los criterios de interpretación del marco normativo ambiental. 2. Supervisar el desarrollo de las etapas de integración y desarrollo de los proyectos de instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales. 3. Diseñar y controlar 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. 4. Organizar y planear los proyectos de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales, así como conducir las gestiones para su aprobación y su publicación. 5. Coordinar 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. 6. Verificar el cumplimiento de la Constitucionalidad y Legalidad en la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales. 7. Diseñar y sugerir un sistema de información que permita dar seguimiento a la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales. 8. Sancionar la contestación fundada y motivada que deba proporcionarse a las consultas jurídicas planteadas por las unidades administrativas de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y descentralizados. 9. Coordinar los tiempos y trabajos para la inserción de los instrumentos jurídicos de regulación o de aplicación que deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables. 10. Proponer el sistema de integración a instruir la compilación jurídica ambiental y relacionada al cumplimiento de las atribuciones y facultades de la Secretaría.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en: Derecho; Economía; Administración; Relaciones Internacionales. (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)	
	Laborales:	Seis años de experiencia en: Organización Jurídica; Derecho y Legislación Nacionales; Ideologías Políticas; Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 4 para Director de Área).	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos en: Nociones generales de la Administración Pública; Normatividad Ambiental y Lenguaje Ciudadano.	
	Idiomas:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 60% Disponibilidad para viajar: Sí.	

Nombre de	Subdirector de Formación
------------------	--------------------------

la plaza			
Nivel administrativo	NB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$28,664.16	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización		
Funciones principales	1. Coordinar la formulación de las políticas y lineamientos para la profesionalización del personal de la Secretaría en materia de capacitación a distancia y promover su debido cumplimiento. 2. Integrar y proponer para su autorización el plan anual de Capacitación, en la modalidad a distancia, con base en las necesidades de las Unidades Administrativas y los requerimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 3. Coordinar que la integración del presupuesto para el plan anual de Capacitación se lleve a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado. 4. Supervisar y validar el contenido temático de los cursos y programas de capacitación de la modalidad a distancia verificando que cumpla con las necesidades de las unidades administrativas y con los requerimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 5. Coordinar las estrategias de aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la dependencia, en lo relativo al Subsistema de Capacitación en la modalidad a distancia y Certificación de Capacidades. 6. Proponer criterios para la operación de los programas de e-learning y telecapacitación y supervisar su funcionamiento. 7. Coordinar las estrategias para el funcionamiento de @Campus México en la dependencia, de acuerdo con los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. 8. Coordinar las estrategias de seguimiento del Plan Anual de Capacitación en Delegaciones. 9. Supervisar la administración de la base de datos de capacitación y generar los reportes correspondientes. 10. Integrar y proponer para su autorización el Plan Anual de Capacitación en la modalidad presencial, con base en las necesidades de las Unidades Administrativas y los requerimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Supervisar y validar el contenido temático de los cursos y programas de capacitación presencial verificando que cumpla con las necesidades de las unidades administrativas y con los requerimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 12. Coordinar las estrategias de aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la dependencia, en lo relativo al Subsistema de Capacitación en la modalidad presencial.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en: Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública; Ciencias Sociales; Educación; Derecho; Psicología; Comunicación. (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)	
	Laborales:	Cinco años de experiencia en: Administración Pública; Organización y Dirección de Empresas; Organización y Planificación de la Educación; Psicopedagogía. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)	
	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.	
	Idiomas:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 60% Disponibilidad para viajar: Sí.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Ingreso		
Nivel administrativo	NC002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$39,909.11	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización		
Funciones principales	1. Coordinar la operación del Subsistema de Ingreso de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera en oficinas centrales y delegaciones en los estados, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas. 2. Coordinar la operación del proceso de ingreso de personal a puestos de gabinete de apoyo, libre designación y personal operativo de confianza de acuerdo a la normatividad establecida para tal fin. 3. Diseñar e instrumentar estrategias para la aplicación de proyectos especiales de evaluación del talento humano en la Secretaría. 4. Actualizar las técnicas, metodologías e instrumentos de evaluación del talento humano que se aplican para el ingreso de personal. 5. Diseñar e implementar mecanismos de control de la información de los procesos aplicados para el ingreso de personal a la SEMARNAT. 6. Proponer mecanismos para evaluar la efectividad de los procesos aplicados para el ingreso de personal en oficinas centrales y delegaciones federales. 7. Asesorar a los usuarios internos y externos sobre el proceso de ingreso de personal a la Secretaría. 8. Operar las normas, políticas y procedimientos en materia de ingreso del capital humano en oficinas centrales y delegaciones en los estados.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en: Educación; Administración; Psicología; Contaduría; Ciencias Sociales; Derecho. (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Administración Pública; Organización y Dirección de Empresas; Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 3 para Subdirector de Area).	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos sobre: Nociones generales de la Administración Pública, Recursos Humanos, Selección e Ingreso, Recursos Humanos, Profesionalización y Desarrollo.	
	Idiomas:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 60% Disponibilidad para viajar: Sí.	
Nombre de la plaza	Subdirector de Fronteras		
Nivel administrativo	NB002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$33,537.06	Sede	México, D.F.
Adscripción	Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales.		

Funciones principales	1. Coordinación y atención a los acuerdos binacionales fronterizos y a los programas que deriven de ellos para la protección y mejoramiento del ambiente y conservación de los recursos naturales. 2. Coordinar y dar seguimiento intersectorial e intersecretarial al programa estratégico sectorial de SEMARNAT denominado Frontera Norte, y al programa ambiental binacional Frontera 2012. 3. Identificar, articular y promover esquemas de colaboración internacional para potenciar proyectos y programas del sector ambiental en la región fronteriza. 4. Dar seguimiento al programa de trabajo de la representación de SEMARNAT en Washington, para fomentar estrategias, programas, actividades y proyectos, involucrando a las agencias ambientales y de recursos naturales, gobiernos locales, así como a diversas instituciones y organizaciones no gubernamentales para fomentar esquemas de cooperación y coordinación binacionales entre México-Estados Unidos. 5. Coordinar las actividades y participar ante las secciones mexicanas de la Comisión de Límites y Aguas (CILA) de la frontera norte y sur de México, para la participación de SEMARNAT en los grupos, así como de diversos asuntos coyunturales que resultan de la relación bilateral fronteriza, así como en diversos grupos intersecretariales. 6. Atención y seguimiento a los compromisos adquiridos por la SEMARNAT en la comisión binacionales México-Estados Unidos de manera conjunta con la representación de SEMARNAT en Washington y a las recomendaciones emitidas en la conferencia de gobernadores fronterizos. 7. Estar en coordinación con los estados, delegaciones fronterizas y áreas técnicas de SEMARNAT para la instrumentación de proyectos que deriven de acuerdos y negociaciones internacionales.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en: Relaciones Internacionales; Administración; Ciencias Sociales; Ciencias Políticas y Administración Pública; Derecho. (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Laborales:	Seis años de experiencia en: Ciencias Políticas; Relaciones Internacionales; Administración Pública; Derecho Internacional; Teoría y Métodos Generales. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 3 para Subdirector de Área).
	Técnicos:	Se requieren conocimientos sobre: Nociones generales de la Administración Pública; Estrategia Internacional en materia ambiental; Política Ambiental Internacional.
	Idiomas:	No aplica
	Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 60% Disponibilidad para viajar: Sí.

Nombre de la plaza	Subdirector de Legislación A		
Nivel administrativo	NC001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual bruta	Sede	México, D.F.
Adscripción	Coordinación Federal Jurídica		
Funciones principales	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. 3. Participar en los grupos de trabajo inter e intra institucionales en donde analice y diseñe la integración y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales. 4. Supervisar el desarrollo de las etapas de integración y desarrollo de los proyectos de		

	instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales. 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. 6. Controlar y supervisar la actualización permanente en el sistema de información de todas las etapas de integración y desarrollo de los instrumentos de regulación vinculados con el medio ambiente y recursos naturales. 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. 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.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en Derecho, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Administración. (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Laborales:	Tres años de Experiencia en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración Pública, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Vida Política. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Nivel de Dominio 3 Subdirector de Área).
	Técnicos:	Conocimientos Generales sobre Nociones Generales de la Administración Pública, Normatividad Ambiental, Lenguaje Ciudadano.
	Idiomas:	No aplica
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones Manejo de Paquetería Básico Nivel: 30%

Nombre de la plaza	Subdirector de Certificación y Servicios Internos		
Nivel administrativo	NC003	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,890.93	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Vida Silvestre		
Funciones principales	1. Validar el desarrollo y asesoría en la actualización periódica del marco jurídico en materia de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, para que esté vigente y pueda ser aplicado en la política nacional en la materia. 2. Coordinar la asesoría, revisión, evaluación y dictaminación jurídica de los asuntos relacionados con las solicitudes de trámites y resolutivos en materia de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, para brindar certidumbre jurídica en las actuaciones realizadas por la autoridad. 3. Coordinar el desarrollo, evaluación y revisión de la fundamentación jurídica aplicable en los actos que emite la autoridad en materia de conservación y aprovechamiento sustentable de vida silvestre, para garantizar a la sociedad una adecuada aplicación de los instrumentos normativos en la materia.		
	4. Supervisar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de recursos humanos y gestionar las prestaciones y servicios a los que tiene derecho el personal adscrito a la Dirección General, para asegurar el oportuno y eficaz pago y disfrute de los mismos, así como administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados, para racionalizar su uso y aprovechamiento. 5. Coordinar y supervisar la integración del Anteproyecto de Presupuesto de la		

	Dirección y el programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y vigilar la recepción de los mismos, para asegurar que se cuente oportunamente con los recursos necesarios para el desarrollo de las funciones encomendadas. 6. Coordinar el otorgamiento oportuno de los servicios generales y recursos materiales que requieren las áreas de la Dirección, para que éstos cumplan oportunamente con sus responsabilidades. 7. Coordinar y supervisar la instrumentación de un sistema de gestión de calidad, para lograr la ejecución eficaz de los procesos y mantenerlos actualizados para asegurar la homogeneidad y la eficiencia de las actividades. 8. Supervisar los procesos, para asegurar que éstos se evalúen con regularidad, en cuanto al desempeño y satisfacción del cliente y realizar las verificaciones regulares que se especifican en los diversos procedimientos e instructivos, para emprender acciones preventivas apropiadas o las acciones adecuadas con relación a las no conformidades del trámite o el sistema de gestión de la calidad. 9. Supervisar la aplicación de los mecanismos que permitan un flujo adecuado y oportuno de la información y documentación y en la recepción y turnado de trámites y otros asuntos al interior de la Dirección General, para lograr una gestión adecuada en beneficio de los usuarios y de las áreas dictaminadoras.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en: Administración; Contaduría; Derecho. (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Administración Pública; Organización y Dirección de Empresas (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Visión Estratégica (Nivel de Dominio 3 para Subdirector de Área)
	Técnicos:	Conocimientos sobre: Nociones generales de la Administración Pública, Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre, gestión en materia de vida silvestre
	Idiomas:	No aplica
	Otros:	Disponibilidad para viajar: Sí. Manejo de Paquetería Básica: 60%

Nombre de la plaza	Subdirector de lo Contencioso Administrativo		
Nivel administrativo	NC003	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,890.93	Sede	México, D.F.
Adscripción	Coordinación General Jurídica		
Funciones principales	1. Proponer los criterios y lineamientos jurídicos que permitan substanciar adecuadamente los procesos contenciosos. 2. Diseñar y controlar los métodos y procedimientos internos para recabar e integrar la información que permita presentar la defensa jurídica de los asuntos contenciosos. 3. Determinar y proponer los proyectos de la defensa jurídica para defender la legalidad de las acciones institucionales en los procesos contenciosos ante las autoridades competentes. 4. Vigilar las etapas procesales de los asuntos contenciosos para que la defensa jurídica se desarrolle conforme a los tiempos y procedimientos de la ley. 5. Plantear la interposición de las instancias que correspondan a cada proceso contencioso de conformidad a lo previsto por las leyes para defender el interés jurídico de la secretaría ante las autoridades competentes. 6. Coordinar las acciones para el cumplimiento a las resoluciones jurídicas emitidas por las autoridades competentes a fin de que los actos de la secretaría estén apegados a derecho.		

	7. Administrar el sistema de información y control de procesos que permita dar seguimiento a los asuntos contenciosos, así como informar oportunamente el estado procesal a las autoridades superiores. 8. Instruir la integración adecuada de los expedientes para asegurar la continuidad de los procesos contenciosos.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en: Derecho (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).
	Laborales:	Tres años de experiencia en Organización jurídica, Derecho y legislación nacional, Teoría y métodos generales, Defensa jurídica y procedimientos y Administración Pública (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx).
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 3 para Subdirector de Área).
	Técnicos:	Se requiere conocimientos de Nociones generales de la administración pública, normatividad ambiental y lenguaje ciudadano.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 60% Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre de la plaza	Subdirector de Organización e Integración del Acervo Documental		
Nivel administrativo	NB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$28,664.16	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros		
Funciones principales	1. Planear y programar las labores a desarrollar por el personal adscrito al área, para garantizar la correcta y oportuna integración del acervo documental. 2. Coordinar y supervisar la recepción y clasificación de la documentación relativa a los trámites y asuntos competencia de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, a fin de que sea glosada correcta y oportunamente a su respectivo expediente. 3. Coordinar y supervisar el préstamo de expedientes a los servidores públicos autorizados, para contribuir a la adecuada y oportuna atención de los asuntos competencia de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros. 4. Valorar periódicamente los expedientes que integran el acervo documental, a fin de proponer y, en su caso, gestionar su transferencia al archivo de concentración o al archivo histórico. 5. Participar y presentar a la Dirección General en los diferentes comités relativos al manejo y administración de documentos, a fin de procurar el óptimo funcionamiento del archivo de trámite de la Dirección General de la Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros. 6. Elaborar los informes requeridos por la superioridad sobre los diversos asuntos a cargo de la Subdirección de Organización e integración del acervo documental, a fin de apoyar la adecuada toma de decisiones. 7. Supervisar que todas las actividades se documenten de manera adecuada en la forma de procedimientos controlados, planes y programas que éstos revisen, se mantengan actualizados y se realicen de la manera especificada para asegurar homogeneidad y eficacia de las actividades. 8. Supervisar que todos los registros específicos se realicen y mantengan con seguridad para evidenciar los resultados. 9. Supervisar que los procesos se evalúen con regularidad en cuanto al desempeño y satisfacción del cliente y realizar las inspecciones regulares que se especifiquen en los diversos procedimientos e instructivos, para emprender acciones preventivas		

	apropiadas o las acciones correctivas con relación a las no conformidades del trámite o del sistema de gestión de la calidad.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en: Administración; Psicología; Biblioteconomía, Derecho, Educación (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Organización y Planeación de la Educación, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Psicología Social, Teoría y Métodos Generales, Sociología Cultural (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx).
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 3 para Subdirector de Área).
	Técnicos:	Se requieren conocimientos de: Nociones generales de la administración pública, manejo de recursos naturales y planeación ambiental, normatividad ambiental.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 60% Disponibilidad para viajar: Sí.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Seguros		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.		
Funciones principales	1. Formular las bases y convocatorias para llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones por licitación pública y recibir las propuestas y evaluar las mejores condiciones para la secretaría. 2. Formular oficios externos de consulta, para dar seguimiento al procedimiento de adquisición. 3. Capturar y enviar la información por el sistema de comprante, para la difusión de los procedimientos de licitación pública y contratos a nivel Internet. 4. Revisar las disposiciones normativas que emita la Secretaría de Economía y la Función Pública, para la correcta aplicación de los lineamientos con respecto adquisiciones. 5. Elaborar cuadros económicos, para tomar la decisión de las adquisiciones. 6. Elaborar informes trimestrales de contratos, para su difusión en la página Web de la Secretaría. 7. Consultar en el sistema de consultas y orientación sobre las reservas de compras (SICORC). 8. Solicitar información a organismos y delegaciones y Bines y/o valores, para la preparación del programa integral de aseguramiento. 9. Analizar y Organizar información de organismos y delegaciones de bienes y/o valores para actualizar inventarios básicos para la preparación de programas integrales de aseguramiento. 10. Supervisar y controlar las operaciones de altas, bajas y cambios, para mantener actualizadas las coberturas a los bienes y/o valores de la SEMARNAT. 11. Elaboración de cuadros estadísticos de siniestros pendientes y recuperaciones para proporcionar información a la subdirección de seguros y preparación mensual.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Administración y Economía. (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).	
	Laborales:	Tres años de experiencia en derecho y legislación nacionales, actividad económica, organización y dirección de empresas. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx).	

Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
Técnicos:	Se requieren conocimientos sobre: Nociones generales de la Administración Pública.
Idiomas:	No aplica.
Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 60% Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Ingreso en Oficinas Centrales		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización		
Funciones principales	1. Revisar e integrar la documentación requerida para la difusión de vacantes de Oficinas Centrales en los medios establecidos por la LSPC. 2. Programar y aplicar las etapas de evaluación de capacidades técnicas, gerenciales, de visión, Assessment Center y verificación de documentos a los candidatos que participan en los concursos de puestos vacantes de oficinas centrales. 3. Publicar en los medios establecidos los resultados obtenidos por los candidatos registrados en cada etapa de los concursos de vacantes de Oficinas Centrales. 4. Coordinar la aplicación de evaluaciones en línea en las Oficinas centrales de la SEMARNAT. 5. Asesorar a los usuarios internos y externos sobre los procedimientos de reclutamiento y selección que se aplican en la SEMARNAT. 6. Apoyar en el diseño de herramientas, instrumentos, sistemas para la gestión de proyectos asignados al área del área. 7. Realizar informes, presentaciones y gráficas sobre la situación que mantienen las vacantes de la SEMARNAT garantizando la confiabilidad y validez de la información.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en: Educación, Administración, Psicología, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Humanidades (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Psicología Industrial, Organización y dirección de empresas, Dirección y desarrollo de Recursos Humanos y Administración Pública. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Visión Estratégica (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos de Nociones Generales de la administración pública, Recursos Humanos, Selección de Ingreso, Recursos Humanos, profesionalización y Desarrollo.	
	Idiomas:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 60% Disponibilidad para viajar: a veces	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Programación de Organos		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Funciones principales	1. Analizar e integrar la información de la estructura programática, anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos de la federación y el calendario del gasto		

	programable de los órganos y organismos coordinados para su aprobación correspondiente. 2. Procesar y sistematizar la información programático-presupuestal del documento de planeación de programas y proyectos de inversión del sector para su autorización respectiva, así como su seguimiento y actualización durante el ejercicio fiscal. 3. Revisar la presentación de los análisis costo-beneficio para la integración y actualización de la cartera de programas y proyectos de inversión.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante de la Licenciatura en: Economía, Contaduría, Administración y Matemáticas (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Administración Pública, Economía General, Contabilidad, Económica y Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx).
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
	Técnicos:	Se requieren conocimientos básicos sobre Programación y presupuesto, Nociones generales en la administración pública federal, cultura institucional.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 90% Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de lo Contencioso Constitucional B		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	México, D.F.
Adscripción	Coordinación General Jurídica		
Funciones principales	1. Asesorar y aplicar los criterios y lineamientos jurídicos en la substanciación de los procesos contenciosos. 2. Observar los métodos y procedimientos internos para recabar e integrar la información que permita la defensa jurídica de los asuntos contenciosos. 3. Llevar a cabo el litigio de la defensa jurídica de los asuntos contenciosos asignados, conforme a los términos y procedimientos de la ley. 4. Desarrollar las acciones en cada una de las etapas procesales de los asuntos contenciosos asignados, conforme a los términos y procedimientos de la ley. 5. Formular los escritos en las instancias que correspondan en cada proceso contencioso de conformidad a lo previsto por las leyes para defender el interés jurídico de la secretaría ante las autoridades. 6. Concurrir ante las autoridades jurisdiccionales para dar seguimiento a los asuntos contenciosos y recabar la información resultante de los expedientes que permitan delinear las acciones a desarrollar. 7. Revisar y aprobar el reporte ordinario del estado procesal de los asuntos contenciosos a su cargo y verificar su actualización en el sistema de información vigente. 8. Integrar todas las constancias de las actualidades realizadas a los expedientes de los asuntos contenciosos a su cargo a fin de mantenerlo actualizado y en orden cronológico. 9. Elaborar y proponer el proyecto de contestación que deba proporcionarse a las solicitudes de información planteadas por la ciudadanía. 10. Seleccionar y requisitar la documentación que deba ser certificada conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Elaborar y proponer el proyecto de contestación que deba proporcionarse a las consultas jurídicas planteadas por las unidades Administrativas de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y descentralizados.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la Licenciatura en: Derecho (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).	

Laborales:	Dos años de Experiencia en Teoría y Métodos Generales, Administración Pública, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx).
Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento).
Técnicos:	Se requieren conocimientos de Nociones generales de la administración pública, Normatividad ambiental, Lenguaje Ciudadano.
Idiomas:	No aplica.
Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 60% Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre de la plaza	Enlace de Sanciones Administrativas y Asesoría		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$15,658.83	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización		
Funciones principales	1. Asesorar en materia de legislación laboral y administrativa a las unidades responsables, apoyando y promoviendo el establecimiento y difusión de las políticas, lineamientos y procedimientos que en materia laboral y administrativa deben llevarse a cabo, a fin de regular las relaciones de trabajo. 2. Asesorar y auxiliar a las unidades Responsables de la Secretaría, en la formulación de las actas administrativas o circunstanciadas. 3. Atender los requerimientos del Organo Interno de Control, dentro de los diversos procedimientos a que pueden ser sujetos los servidores públicos de la Secretaría. 4. Definir los cursos de acción para emitir la respuesta pertinente. Elaborar, modificar y proponer los proyectos de convenios, circulares o interpretaciones para la aplicación de las condiciones generales de trabajo aplicables en la Secretaría.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante de la Lic. en: Administración y Derecho (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).	
	Laborales:	Un año de Experiencia en Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx).	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Nivel 1 de Enlace).	
	Técnicos:	Se requieren conocimientos de Nociones de la Administración Pública, Recursos Humanos Relaciones laborales, Administración de personal y sistemas de control de Gestión.	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	Manejo de Paquetería Básica: 60% Disponibilidad para viajar: a veces	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda persona interesada en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de ningún 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. 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.	
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento oficial que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa; • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; • Constancia(s) de empleo(s) anterior(es) que acredite(n) la experiencia reportada en el curriculum registrado en el portal TrabajaEn; • Comprobante de folio asignado por la página www.trabajaen.gob.mx, y • Curriculum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita establecida por la Secretaría.	
Registro de candidatos	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Siendo responsabilidad del usuario la correcta integración de su curriculum vitae en la página TrabajaEn.	
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Publicación de convocatoria	25 de julio de 2007
	Registro de aspirantes y revisión curricular	Del 26 al 8 de agosto de 2007
	* Evaluación de capacidades y presentación de documentos	A partir del 9 de agosto de 2007
	*Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 6 de septiembre de 2007
	*Resolución candidato	A partir del 6 de septiembre 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, mezanine, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, en México, D.F. el día y la hora que se le informe, mediante su número de folio asignado por " www.trabajaen.gob.mx " a través de este mismo medio. La guía de estudio para presentar la evaluación técnica 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 0 56-28-06-00, Exts. 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	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 entrevistas 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 28 de junio 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"

El Presidente de los Comités de Selección en la SEMARNAT

Lic. Carlos Alberto Zapico Esquivias

Rúbrica.

Secretaría de Energía**CONVOCATORIA PUBLICA**

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

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

Nombre de la plaza	Dirección General de Planeación Energética		
Nivel de puesto	KC2	Número de vacantes	1
Código de puesto	18-210-1-CFKC002-0000002-E-C-G		
Percepción ordinaria	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Determinar y dirigir las estrategias, lineamientos y acciones para la planeación y optimización del desempeño del sector energía, con apego al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial.		
Funciones principales	Coordinar la planeación del sector energía y analizar las propuestas de programas de desarrollo sectorial y someterlas a la aprobación de su superior. Determinar las necesidades de crecimiento o de sustitución de capacidad de electricidad. Elaborar estudios para la conservación y el mejor aprovechamiento de los recursos energéticos y formular una visión a largo plazo del sector. Integrar y consolidar, con las propuestas de las Unidades Administrativas de la Secretaría y de las entidades del sector, la información y los documentos que servirán para la elaboración, revisión y, en su caso, adecuación del Plan Nacional de Desarrollo, del programa sectorial y de los demás programas regionales y proyectos en materia de planeación. Proponer mecanismos que permitan a las entidades coordinadas conducir sus actividades conforme al Plan Nacional de Desarrollo y al programa sectorial y cumplan en su caso con lo previsto en su programa institucional. Proponer la concertación de las acciones previstas en el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales, con las representaciones de los grupos sociales o con los particulares interesados. Integrar y consolidar, con las propuestas de las Unidades Administrativas de la Secretaría y de las entidades del sector, la información y los documentos que forman parte del informe que rinde el presidente de la República al Congreso de la Unión sobre el estado que guarda la administración pública del país, y sobre las acciones y resultados de la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y del programa sectorial. Integrar y consolidar con las propuestas de las Unidades de la Secretaría y de las entidades del sector, la información y los documentos que forman parte del informe que remite el Secretario anualmente al Congreso de la Unión respecto de los objetivos y prioridades fijados en la planeación nacional, de los resultados de las acciones previstas, y sobre el desarrollo y los resultados de la aplicación de los instrumentos de política económica y social, en función de dichos objetivos y prioridades. Elaborar estudios para la conservación y el mejor aprovechamiento de los recursos energéticos y formular una visión a largo plazo del sector. Elaborar y someter a aprobación de su superior, los proyectos de documentos de prospectiva del sector eléctrico, de gas natural, de gas licuado de petróleo y demás autorizados. Emitir opinión y participar, cuando se le solicite, en el ajuste, modificación o reestructura de precios y tarifas del sector energía. Así como analizar la congruencia de los precios y tarifas con los instrumentos programáticos correspondientes del sector energía. Desarrollar las estrategias y programas		

	orientados para mejorar la competitividad en el sector.
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: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Matemáticas-Actuaría, Finanzas, Ingeniería, Relaciones Internacionales.
Años de experiencia laboral	Cinco años, Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Economía Internacional.
Capacidades gerenciales	Visión Estratégica y Liderazgo con ponderación 60%, calificación mínima aprobatoria 70.
Capacidades técnicas	Con ponderación 40%, calificación mínima aprobatoria 70.
Otros conocimientos	Inglés nivel intermedio.
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre.

Nombre de la plaza	Subdirección de Estadística		
Nivel de puesto	NB2	Número de vacantes	1
Código de puesto	18-500-1-CFNB002-0000026-E-C-K		
Percepción ordinaria	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Subsecretaría de Hidrocarburos	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Elaborar bases de datos, documentos, reportes, investigaciones y análisis de interés para el Subsecretario que le proporcionen información útil para la toma de decisiones.		
Funciones principales	Dar seguimiento puntual a la evolución del mercado petrolero. Revisar y participar en la elaboración de todos los reportes. Hacer llegar la información necesaria que solicitan diversas áreas en la Subsecretaría. Asistir a las reuniones que estén relacionadas con temas de mercado y elaborar el material que se requiera. Integrar documentos interdisciplinarios que se generen por parte de las áreas de la Subsecretaría. Dar seguimiento a los proyectos internos que se asignen por Subsecretaría. Realizar los documentos, notas y reportes que contengan la información que sea solicitada por la Subsecretaría. Integrar información estadística y económica actualizada de la Subsecretaría de Hidrocarburos. Verificar el cumplimiento de las metas presupuestarias de la Subsecretaría de Hidrocarburos. Dar seguimiento a los compromisos derivados de las metas que se pactan con Función Pública y Presidencia.		
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: Economía, Finanzas, Matemáticas-Actuaría.		
Años de experiencia laboral	Dos años, Actividad Económica, Economía General, Economía Sectorial, Econometría, Teoría Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.		
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo con ponderación 40%, calificación mínima aprobatoria 70.		
Capacidades técnicas	Con ponderación 60%, calificación mínima aprobatoria 70.		
Otros conocimientos	Inglés nivel básico.		
Requisitos	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		

adicionales			
Nombre de la plaza	Coordinación Técnica		
Nivel de puesto	NB2	Número de vacantes	1
Código de puesto	18-411-1-CFNB002-0000026-E-C-O		
Percepción ordinaria	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Coordinar la operación de los sistemas de programación-presupuestarios, así como brindar asesoría en la dictaminación de los trámites presupuestarios que presenten las Unidades Administrativas y entidades coordinadas, para aprovechar la tecnología y generar valor agregado a las diversas actividades del proceso de programación, presupuestación y gasto del sector, así como de la gestión administrativa.		
Funciones principales	Coordinar y supervisar las actividades que se requieren para la implantación del sistema de administración integral (SAI conocido también como GRP). Supervisar la operación y el cumplimiento de información en el sistema integral de información (SII) de las Unidades Administrativas y de las entidades coordinadas. Coordinar y supervisar la gestión administrativa de los asuntos tramitados por las Unidades Administrativas de la Secretaría, de los órganos desconcentrados y de las entidades coordinadas. Coordinar, en el ámbito de la competencia de la Dirección General de Programación y Presupuesto, los requerimientos de información de los entes fiscalizadores y asegurar la pertinencia de su cumplimiento. Instrumentar mecanismos de control y evaluación sobre el flujo de información programático-presupuestaria de las Unidades Administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades coordinadas. Analizar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos relacionados con las actividades del proceso presupuestario de las Unidades Administrativas y entidades coordinadas. Asesorar normativamente sobre los planteamientos que formulen las Unidades Administrativas y entidades coordinadas en materia programático-presupuestal.		
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 la Licenciatura		
	Carrera solicitada: Derecho, Finanzas, Administración, Economía.		
Años de experiencia laboral	Tres años, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.		
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, con ponderación 40%, calificación mínima aprobatoria 70.		
Capacidades técnicas	Con ponderación 60%, calificación mínima aprobatoria 70.		
Otros conocimientos	N/A.		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		

Nombre de la plaza	Subdirección de Control de Pagos		
Nivel de puesto	NB2	Número de vacantes	1
Código de puesto	18-411-1-CFNB002-0000025-E-C-I		
Percepción ordinaria	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de	Sede (radicación)	México, D.F.

	Programación y Presupuesto		
Misión del puesto	Gestionar oportunamente el trámite de pago de los compromisos por la Sener, a través de las unidades responsables adscritas, así como las rectificaciones y reintegros presupuestarios conforme a la normativa aplicable, para que el ejercicio del presupuesto esté debidamente comprobado y justificado.		
Funciones principales	Verificar la operación de las políticas para la administración de los recursos financieros de la dependencia. Administrar los sistemas, trámites y procedimientos de pagos de la dependencia y llevar el control del ejercicio de las asignaciones presupuestarias por concepto de gasto, incluidas las correspondientes al capítulo de servicios personales y de inversión física y financiera. Supervisar la realización de los trámites de recepción, revisión y pago de la documentación comprobatoria, de las operaciones realizadas que afecten el presupuesto, mediante expedición de cuentas por liquidar. Validar la validación y registro del gasto de los contratos y pedidos contraídos. Comunicar sobre los ingresos, productos del aprovechamiento que generen las Unidades Administrativas de la dependencia. Administrar las disposiciones financieras que opera el sistema para el manejo de los recursos institucionales.		
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: Contaduría, Administración.		
Años de experiencia laboral	Tres años, Economía General, Contabilidad Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.		
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo con ponderación 40%, calificación mínima aprobatoria 70.		
Capacidades técnicas	Con ponderación 60%, calificación mínima aprobatoria 70.		
Otros conocimientos	N/A.		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		

Nombre de la plaza	Subdirección de Análisis Difusión y Vinculación Tecnológica		
Nivel de puesto	NB1	Número de vacantes	1
Código de puesto	18-211-1-CFNB001-0000003-E-C-D		
Percepción ordinaria	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Medio Ambiente	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Coadyuvar en el diseño de mecanismos, con base en la legislación aplicable que permitan estimular los programas de investigación y desarrollo tecnológico en el sector energía.		
Funciones principales	Desarrollar las actividades que promuevan el reconocimiento de las entidades coordinadas de la Secretaría con centros públicos de investigación, en la revisión de las propuestas para celebrar los convenios de desempeño y en el seguimiento de los mismos con la periodicidad establecida. Desarrollar las actividades que apoyen la coordinación sectorial de los centros públicos de investigación del sector energía, para fomentar que se cumplan los objetivos y programas establecidos en materia de investigación y desarrollo tecnológico con eficacia y eficiencia. Examinar los mecanismos que permitan formular una visión integrada		

	de los requerimientos de investigación y desarrollo tecnológico del sector energético del país a corto, mediano y largo plazos, que contribuyan al desarrollo sustentable, al crecimiento económico y a incrementar la competitividad del país. Estudiar los mecanismos que permitan estimular la vinculación de los programas y actividades de investigación y desarrollo tecnológico del sector con el sistema productivo nacional, con el sector educativo y con otras instituciones de investigación científica y tecnológica. Evaluar las actividades de vinculación con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología. Así como para el establecimiento de fondos sectoriales.
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: Administración, Ingeniería, Economía, Química.
Años de experiencia laboral	Dos años, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Energética, Ingeniería y Tecnología Químicas.
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo con ponderación 40%, calificación mínima aprobatoria 70.
Capacidades técnicas	Con ponderación 60%, calificación mínima aprobatoria 70.
Otros conocimientos	Inglés nivel intermedio.
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.

Nombre de la plaza	Jefatura de Promoción		
Nivel de puesto	OA1	Número de vacantes	1
Código de puesto	18-200-1-CFOA001-0000017-A-L-C		
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Coordinar, facilitar y controlar las actividades de la Dirección General de Promoción de Inversiones para mantener los canales de información con los inversionistas y la información sobre proyectos privados del sector energético.		
Funciones principales	Mantener información organizada sobre los temas y proyectos privados del sector energético del país. Controlar las actividades de atención a inversionistas que ejecuta el área. Mantener una base de datos organizada sobre los temas y proyectos en los que hay participación de inversionistas privados en el sector energético. Comunicar sobre los eventos de importancia para la promoción de inversiones del sector energético.		
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: Economía, Administración, Matemáticas-Actuaría, Finanzas, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública.		
Años de experiencia laboral	Un año, Economía General, Teoría Económica, Estadística, Administración Pública.		
Capacidades gerenciales	Visión Estratégica y Trabajo en Equipo, con ponderación 20%, calificación mínima aprobatoria 70.		
Capacidades técnicas	Con ponderación 80%, calificación mínima aprobatoria 70.		

Otros conocimientos	Inglés Básico
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.

Bases

1. 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.

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

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

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

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

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

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria:	25 de julio de 2007
Registro de aspirantes:	25 de julio al 7 de agosto de 2007
Evaluación de capacidades técnicas:	13 de agosto de 2007
Evaluación de capacidades gerenciales:	20 y 21 de agosto de 2007
Presentación de documentos:	24 de agosto de 2007
Entrevista por el Comité de Selección:	29 de agosto 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.
- **Nota:** Para la plaza de la Dirección General de Planeación Energética la aplicación del Assessment Center será en su estilo natural (presencial).

5. 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.

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Energía, así como a las instalaciones del CECAL ubicadas en Río Becerra s/n, Col. Nápoles, Delegación Benito Juárez, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx). La Secretaría de Energía no se hace responsable de gastos de traslado así como hospedaje, éstos corren por cuenta del participante.

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se han implementado las siguientes direcciones de correo electrónico: opadilla@energia.gob.mx; fperdomo@energia.gob.mx, o al 50006000 Ext. 2650 en la Subdirección de Organización.

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

Disposiciones Generales

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

México, D.F., a 25 de julio de 2007.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de Energía

Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios

NOTA ACLARATORIA

Para los participantes en la convocatoria pública y abierta número SENER/SPC/2007/25, publicada en el Diario Oficial de la Federación los días: 11 de julio de 2007, página 14 (segunda sección); específicamente en la plaza Dirección General de Gas, L.P., se les informa que por disposición del Comité Técnico de Selección, toma el acuerdo de decidir que la evaluación de Assessment Center se aplique en su estilo natural (presencial) y no en línea, para los aspirantes que el Comité de Selección determine evaluar de la plaza anteriormente mencionada.

México, D.F., a 25 de julio de 2007.

Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección

Lic. Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con fundamento en los artículos 21, 23 (sólo en el caso de enlace), 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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. 58

Nombre de la plaza	Coordinador del Sistema Nacional e-México		
Nivel del puesto	KC002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$171,901.35 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación del Sistema Nacional e-México	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Conducir, integrar y administrar los esfuerzos de participación de los actores sociales en la trayectoria hacia la sociedad de la información y el conocimiento, en cumplimiento a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y en el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2001-2006, dando a las tecnologías de la información y comunicaciones un sentido social, en donde todos los mexicanos tengan acceso a los medios modernos de información y comunicación entre sí y con el resto del mundo.		
Funciones principales	Determinar que los esfuerzos y sinergias en general se unan, para alcanzar la sociedad de la información y el conocimiento. Conducir los esfuerzos en la trayectoria hacia la sociedad de la información y el conocimiento, para que todos los mexicanos tengan acceso entre sí y con el resto del mundo. Establecer la conectividad digital satelital a través de una red de Centros Comunitarios Digitales, para propiciar el acceso a la sociedad de la información y el conocimiento. Y otras funciones inherentes al cargo.		
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado.		
	Carrera solicitada: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Sistemas y Calidad, Computación e informática, Matemáticas-Actuaría, Finanzas.		
Años de experiencia laboral	Seis en Procesos tecnológicos, Organización y dirección de empresas, Ingeniería y tecnología eléctricas, Administración pública, Tecnología de las telecomunicaciones.		
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 6 para Director General)		

Capacidades técnicas	Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Glosario de Términos más usuales en la Administración Pública Federal. www.itil.org.uk/ , www.e-mexico.gob.mx , www.wikipedia.org.mx , www.informaticamilenium.com.mx		
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 Seguros y Siniestros		
Nivel del puesto	NA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Coordinar las acciones necesarias que permitan un eficiente control de los bienes inmuebles y muebles instrumentales propiedad de la SCT o que estén bajo su responsabilidad para aseguramiento, mediante la instrumentación de los mecanismos de registro y control necesarios, asimismo, llevando a cabo la contratación del aseguramiento y recuperación de siniestros, en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, con la finalidad de proteger el patrimonio y salvaguardar los intereses de la dependencia.		
Funciones principales	Implementar mecanismos que permitan efectuar una adecuada revisión de los procedimientos establecidos para detectar los aspectos de mejora y mecanismos de autocontrol, mediante la actualización de dichos procedimientos, con la finalidad de asegurar que su implantación beneficie la agilidad, modernización y seguridad en las operaciones de aseguramiento y recuperación de siniestros. Coordinar las acciones necesarias para obtener de las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT la información de los bienes por asegurar, mediante el despliegue de estrategias para el acopio de información relacionada con los bienes susceptibles de aseguramiento, con la finalidad de formalizar los procedimientos de contratación en materia de aseguramiento y recuperación de siniestros. Implementar estrategias orientadas a difundir a través de los medios electrónicos los procedimientos actualizados en materia de aseguramiento y recuperación de siniestros, mediante el fomento y uso principalmente del correo electrónico, con la finalidad de posibilitar su cumplimiento en tiempo y forma por parte de las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT. Coordinar las acciones necesarias para la formulación y consolidación del Programa Anual de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales, mediante su incorporación considerando los requerimientos formulados por las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, con la finalidad de contar con los elementos técnicos necesarios que sustenten el proceso de contratación que corresponda. Coordinar las acciones necesarias que permitan una adecuada revisión del proyecto de bases de licitación pública que formule la Dirección de Adquisiciones, mediante su análisis detallado y verificando el cumplimiento de la normatividad establecida al efecto, con la finalidad de integrar los elementos técnicos que permitan precisar los alcances de las coberturas a contratar.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas 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, Contaduría, Economía, Actuario.
Años de experiencia laboral	Tres en Administración pública, Economía, Administración.
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados.
	Trabajo en equipo.
	(Nivel de dominio 3 para Subdirector)
Capacidades técnicas	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley General de Bienes Nacionales. Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. Manual de normas presupuestarias para la Administración Pública Federal. Manual para la administración de bienes muebles y el manejo de los almacenes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Ley sobre el Contrato de Seguro. Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros. Condiciones Generales preimpresas de aseguramiento de cualquier aseguradora para todos los ramos.
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 Autotransporte Federal Zamora		
Nivel del puesto	OA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Michoacán	Sede (radicación)	Zamora, Michoacán
Misión del puesto	Contribuir al desarrollo de los sistemas de comunicaciones y transportes en la entidad federativa, ejecutando y promoviendo los programas institucionales con seguridad, eficiencia y calidad, para el bienestar económico, social y cultural, con respecto al medio ambiente, al marco legal y ético.		
Funciones principales	Supervisar que el autotransporte federal cumpla con los requisitos que marca la normatividad en la materia. Autorizar en el ámbito de su competencia, los documentos solicitados por los transportistas. Llevar un control de documentos expedidos. Vigilar que los prestadores de servicios cumplan con todos los reglamentos en materia de autotransporte federal. Llevar a cabo operativos de revisión en los caminos de jurisdicción federal, efectuando el levantamiento de las infracciones que sean necesarias. Aplicar las medidas de corrección que sean implementadas en materia de autotransporte federal. Llevar un control de los documentos tramitados para los prestadores de servicios en materia de autotransporte federal. Llevar un control estadístico de infracciones levantadas. Llevar un control de las sanciones aplicadas y del resultado de las medidas de corrección aplicadas.		

Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas 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: Derecho, Administración, Contaduría
Años de experiencia laboral	Cinco en Administración pública, Actividad económica, Relaciones internacionales.
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento)
Capacidades técnicas	Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal. Reglamento de Tránsito en Carreteras Federales. Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares. Reglamento sobre el Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal. Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
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	Secretaría de la Coordinación Administrativa		
Nivel del puesto	PQ1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$7,852.35 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Apoyo al Cambio Estructural	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Proporcionar apoyo al Director de Area a través de realizar las labores secretariales necesarias para contribuir al buen funcionamiento de la oficina.		
Funciones principales	Controlar todos los documentos del área para mantener el archivo en orden y organizado. Contestar y/o realizar todas las llamadas telefónicas recibidas y/o solicitadas por el jefe inmediato para mantenerlo informado. Confirmar, cancelar o modificar todas las citas, reuniones, eventos y viajes a los que asista el jefe inmediato para mantener su agenda actualizada. Realizar las comprobaciones de viáticos otorgados para comisiones a los funcionarios del área.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas 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: Carrera técnica o comercial titulado.		
	Carrera solicitada: Administración.		
Años de experiencia laboral	Dos en Actividad económica, Organización y dirección de empresas, Administración pública.		

Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 1 para Enlace)		
Capacidades técnicas	Ejercicios de Aritmética a nivel Básico y Medio. Ejercicios de Ortografía. Ejercicios de Redacción. Conceptos Generales de Archivo, Correspondencia y Documentación. Inglés Básico. Preguntas Generales sobre la utilización de las Herramientas de Office: Excel, Word, PowerPoint, Outlook. Nociones de la Administración Pública Federal. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Manual de Organización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.		
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	Administrador de Red		
Nivel del puesto	PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$10,577.2 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Fomento y Administración Portuaria	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Mejorar los procesos operativos, obtener un mayor intercambio de información e incrementar los niveles de productividad mediante la instalación y administración de redes de área local de datos (LAN).		
Funciones principales	Coadyuvar en la instalación de infraestructura informática de comunicaciones y medios para la retroalimentación de la información en apoyo a entidades coordinadas. Colaborar en el apoyo de soporte técnico que soliciten usuarios aplicando las medidas correctivas que se requieran, coordinándose con la UTIC.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas 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, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica.		
Años de experiencia laboral	Dos en Tecnología de los ordenadores, Ciencia de los ordenadores.		
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 1 para Enlace)		
Capacidades técnicas	Redes de área local, Autor: Abad Domingo Alfredo, Editorial McGraw-Hill, 3a. Edición 28-02-2005. Redes de computadoras tercera edición, Andrew S. Tanenbaum, Editorial Pearson. Redes globales de información con internet y TCP/IP 3a. edición, Douglas E. Comer, Editorial Pearson.		
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	25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes	Del 25 de julio al 7 de agosto de 2007.
Presentación de documentos	10 de agosto de 2007.
Evaluación técnica	10 de agosto de 2007.
Inicio de Evaluación de capacidades (Gerenciales y de Visión del Servicio Público)	15 de agosto de 2007.
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	29 de agosto 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 lo 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) 57239300, Exts. 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.

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 25 de julio 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. Joaquín García Díaz

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

Los Comités de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 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, emiten la siguiente:

Convocatoria 0036 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(a) General Adjunto de Gestión y Desarrollo Organizacional de Organos de Vigilancia y Control		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	LC1 Director(a) General Adjunto(a)
Percepción ordinaria	\$113,588.10 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Supervisar la ejecución del proceso de propuesta y evaluación de candidatos para ser designados como titulares en los órganos de vigilancia y control. Función 1.- Supervisar y coordinar los procedimientos de análisis para la selección, capacitación y separación de delegados, subdelegados, comisarios públicos propietarios, comisarios públicos suplentes, titulares de los órganos internos de control y de sus áreas de responsabilidades, quejas y auditoría. Función 2.- Notificar, en representación del Coordinador General, a los titulares de las dependencias, entidades y órganos desconcentrados de la APF, así como de la PGR, las designaciones correspondientes de delegados, subdelegados, comisarios públicos propietarios, comisarios públicos suplentes, titulares de los órganos internos de control y de las áreas de responsabilidades, quejas y auditoría de dichos órganos a efecto de brindarles el apoyo necesario para la toma de posesión de sus cargos. Función 3.- Dirigir y verificar la actualización del catálogo de nombramientos de delegados, subdelegados, comisarios públicos propietarios, comisarios públicos suplentes, titulares de los órganos internos de control y de las áreas de responsabilidades, quejas y auditoría de dichos órganos para asegurar la debida		

	integración e interrelación de dichos servidores públicos con la Coordinación General y las demás unidades administrativas de la Secretaría. Objetivo 2.- Coordinar y supervisar la capacitación de los servidores públicos adscritos a los Organos de Vigilancia y Control para promover el desarrollo de dichos servidores públicos dentro de las funciones de control y vigilancia de la Administración Pública Federal. Función 1.- Coordinar la integración y supervisar el seguimiento del Programa de Capacitación Institucional de los Organos de Vigilancia y Control con las distintas unidades administrativas competentes de la Secretaría. Función 2.- Coordinar el diseño y operación de los mecanismos para el desarrollo organizacional de los Organos de Vigilancia y Control así como proponer esquema de sectorización que permitan asegurar su eficiente operación con un enfoque preventivo del control y una correcta vigilancia de la Gestión Pública. Función 3.- Proponer al Coordinador General adecuaciones a los programas institucionales conforme a los resultados de los diagnósticos y/o análisis organizacionales que se realicen de los Organos de Vigilancia y Control.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Cualquier carrera a nivel licenciatura incluida en el catálogo (Consultar el Catálogo de Carreras específicas en la página de Trabaen). Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar título o cédula profesional)	
	Laborales	Mínimo nueve años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas Areas de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Visión Estratégica. Nivel de dominio: 5 (cinco)	
	Capacidades técnicas:	Administración de Proyectos (avanzado) RH - Gestión de la Profesionalización de Servidores Públicos (básico)	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) Disponibilidad para viajar. Requerido (a veces).	
Nombre de la plaza	Analista de Normatividad de Control y Evaluación		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	Objetivo 1.- Elaborar proyectos de lineamientos y guías en materia de control y evaluación de la gestión pública, que apoyen las intervenciones de los órganos internos de control en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la Procuraduría General de la República, en materia de control y evaluación de la gestión pública y su difusión por medios electrónicos. Función 1.- Actualizar las disposiciones normativas de la dirección en caso de ser requeridas. Objetivo 2.- Elaborar proyectos de oficios de respuesta a las solicitudes de información correspondientes a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública a fin de transparentar la gestión pública. Función 1.- Recibir, registrar y atender las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, que son competencia de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública. Función 2.- Presentar los proyectos de respuesta al Director de Normatividad de Control y Evaluación para su revisión. Objetivo 3.- Revisar información sobre la celebración de Comités de Control y Auditoría a efecto de llevar el control de las sesiones que se llevan a cabo trimestralmente. Función 1.- Recibir y capturar información sobre la celebración de Comités de Control y Auditoría. Función 2.- Llevar el control de las sesiones que se celebran. Objetivo 4.- Elaborar proyectos de opinión jurídica en materia de control y evaluación de la gestión pública que soliciten las áreas de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública y los órganos internos de control en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la Procuraduría General de la República. Función 1.- Revisar, analizar y presentar al Director de Normatividad de Control y Evaluación proyectos de opiniones jurídicas.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Area General.- Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. (Consultar el catálogo de carreras específicas en la página de Trabajaen). Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar título o cédula profesional)
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en: Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídica y Derecho. Areas de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Negociación Nivel de dominio: 2 (dos)
	Capacidades técnicas:	Control y Evaluación y Apoyo a Buen Gobierno (básico) Consultoría Jurídica (básico)
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar: Requerido (a veces).

Nombre de la plaza	Jefe(a) de Departamento de Control y Seguimiento		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Registrar el Programa Anual de Trabajo del Organó Interno de Control, con la finalidad de tener un control sobre su ejecución. Función 1.- Solicitar a los Organos Internos de Control en las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales y Procuraduría General de la República, la elaboración y envío a esta Secretaría, de su Programa Anual de Trabajo, para su seguimiento en esta Secretaría. Función 2.- Proporcionar asesoría al personal de los Organos Internos de Control, en los casos no previstos en los Lineamientos, para la integración y conformación de su Programa Anual de Trabajo. Función 3.- Revisar que el Programa Anual de Trabajo remitido por los Organos Internos de Control (OIC), cumplan con la normatividad emitida por esta Secretaría, comentando con el personal de los OIC, en su caso, las inconsistencias determinadas en sus programas, para asegurar que éstos agreguen valor a la función. Objetivo 2.- Efectuar el control y el seguimiento al cumplimiento de los Programas Anuales de Trabajo, la atención de las observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras y, en su caso, la congruencia de las recuperaciones y ahorros promovidos por los Organos Internos de Control, a efecto de verificar que las instituciones cumplan con las metas propuestas en materia de auditorías, así como para la solventación de la problemática detectada por las instancias de fiscalización . Función 1.- Recibir y dar seguimiento al cumplimiento de las auditorías contenidas en el Programa Anual de Trabajo de los Organos Internos de Control, a través de los reportes que integran el Sistema de Información Periódica, evaluando las justificaciones en caso de incumplimiento, para sugerir ajustes en la programación de sus auditorías. Función 2.- Verificar el grado de atención de las observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras, para promover la implantación de programas de solventación con acciones concretas y fechas improrrogables. Función 3.- Verificar la congruencia de las recuperaciones y ahorros obtenidos a través de la participación de los Organos Internos de Control, solicitando, en su caso, aclaraciones y complemento a la información, para integrar el Informe Ejecutivo correspondiente a las autoridades superiores de esta Secretaría para la toma de decisiones. Objetivo 3.- Examinar y verificar la congruencia de los gastos ejercidos por las instituciones de la APF, en materia de gastos de Comunicación Social y Publicidad, con el propósito de proporcionar información confiable a la superioridad para la elaboración de los reportes correspondientes. Función 1.- Recibir y validar los reportes sobre el ejercicio de las partidas presupuestarias de gastos de comunicación social y publicidad, en dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, para dar veracidad a la información contenida en el Sistema de Comunicación Social, conforme a las atribuciones conferidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Función 2.- Comentar con el personal responsable del manejo del Sistema de Comunicación Social las inconsistencias determinadas en sus reportes, para solicitar las adecuaciones respectivas y evitar su recurrencia.		

	Función 3.- Participar en la integración de cifras para la elaboración del Informe Ejecutivo a la Presidencia de la República, la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda, para la toma de decisiones.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Area General.- Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General.- Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General.- Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. (Consultar el catálogo de carreras específicas en la página de Trabajaen). Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar título o cédula profesional)	
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría y Evaluación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Visión Estratégica. Nivel de dominio: 2 (dos)	
	Capacidades técnicas:	Administración de Proyectos (intermedio) Auditoría Interna (básico)	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar: Requerido (a veces).	
Nombre de la plaza	Secretaria(o) de Director General Adjunto		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ1 Enlace
Percepción ordinaria	\$7,852.35 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública	Sede (radicación)	México, D.F
Funciones	Objetivo 1.- Atender a los clientes de la Dirección General Adjunta que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 1.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General Adjunta para que sea turnada al área responsable de su trámite y atención. Función 2.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas unidades administrativas y clientes en general. Función 3.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General Adjunta, a fin de contar con un resguardo confiable de esta		

	información. Objetivo 2.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores de servicios, a fin de mantenerlos actualizados para facilitar su localización. Función 1.- Realizar llamadas y enlaces telefónicos para el Director General Adjunto, a fin de auxiliarlo en la localización y comunicación con otros servidores públicos. Objetivo 3.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General Adjunta para conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 1.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivista. Función 2.- Actualizar los registros en el sistema de control de gestión de la Dirección General Adjunta, para darle seguimiento a la correspondencia. Objetivo 4.- Administrar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados de la Dirección General Adjunta, a fin de controlar su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades de las áreas. Función 1.- Atender las necesidades de papelería así como, los bienes de consumo en la Dirección General Adjunta.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Area General.- Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Secretaria. (Consultar el catálogo de carreras específicas en la página de Trabajaen).	
		Grado de avance escolar: Carrera Técnica o Comercial, Titulado (Deberá presentar título o cédula profesional)	
	Laborales	Mínimo seis meses de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 1 (uno)	
	Capacidades técnicas:	Lenguaje Ciudadano (único) Herramientas de Cómputo (usuarios) para enlaces (único)	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar: Requerido (a veces).	
Nombre de la plaza	Subdirector(a) de Evolución Patrimonial		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector(a) de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Analizar las Declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos para verificar la congruencia de los datos manifestados y e		

	cumplimiento de las obligaciones que establece la ley en la materia. Elaborando el proyecto en base a los resultados de las evoluciones patrimoniales practicadas, para someterlos a la aprobación del Director de Evolución Patrimonial, con el objeto de que se instruya lo procedente. Función 1.- Capturar y analizar la Información de las Declaraciones de situación patrimonial para verificar la congruencia de los datos manifestados y el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Función 2.- Valorar la información relacionada con los servidores públicos y sus dependientes económicos que hubieren proporcionado diversas instituciones públicas para determinar la congruencia y componentes del patrimonio de los servidores públicos objeto de revisión. Función 3.- Determinar en su caso posibles incongruencias en los datos manifestados, así como, incrementos sustanciales en el haber patrimonial de los servidores públicos. Presentar al Director de Evolución Patrimonial el proyecto de análisis patrimonial acordando las modificaciones a que hubiera lugar. Objetivo 2.- Formular en su caso el proyecto de Informe Contable de Evolución Patrimonial como resultado de la comparecencia de los servidores públicos para someterlos a la aprobación del Director de Evolución Patrimonial, con el objeto de que se instruya lo procedente. Función 1.- Analizar y valorar la documentación e información recibida de los servidores públicos durante la comparecencia a efecto de elaborar el Informe Contable. Función 2.- Elaborar y presentar al Director de Evolución Patrimonial el proyecto de Informe Contable acordando las modificaciones a que hubiera lugar.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Area General.- Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía, Contaduría, Administración y Derecho. Area General.- Ingeniería y Tecnología.
		Carrera Genérica. Administración. Area General.- Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. (Consultar el catálogo de carreras específicas en la página de Trabajaen). Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar título o cédula profesional).
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia Requerida: Contabilidad.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Negociación. Nivel de dominio: 3 (tres)
	Capacidades técnicas:	Auditoría Interna (básico) Auditoría Pública (básico)
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar: Requerido (a veces).

Nombre de la plaza	Subdirector(a) de Inconformidades A1		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector(a) de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Inconformidades	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Supervisar el trámite y elaboración de proyectos de resolución de las inconformidades que formulen los particulares por actos celebrados con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, de los expedientes asignados a su área, para la debida integración de los expedientes de inconformidad. Función 1.- Substanciar en todas sus etapas los expedientes de inconformidad en los términos previstos por la normatividad que los rige, dictando los acuerdos de trámite que correspondan, o en su caso remitir las inconformidades a los órganos internos de control. Función 2.- Analizar las constancias de los expedientes debidamente integrados y elaborar los proyectos de resolución de los expedientes a su cargo. Función 3.- Revisar y corregir los proyectos de resolución sometidos a su consideración por los jefes de departamento a su cargo. Objetivo 2.- Atender en audiencia pública a los inconformes, convocantes, terceros interesados, órganos internos de control, así como particulares en general, para asesorar en asuntos relacionados con el trámite y resolución de inconformidades.		
	Función 1.- Informar a los involucrados el estado procesal que guardan los expedientes de inconformidad en los que tengan interés jurídico. Función 2.- Asesorar a particulares, convocantes, y órganos internos de control acerca de los requisitos, términos y procedimientos que deben observarse para la presentación, atención y resolución de inconformidades. Función 3.- Proporcionar los expedientes a los interesados que los soliciten para su consulta. Objetivo 3.- Asesorar a los órganos internos de control, áreas convocantes y particulares en materia de inconformidades para que conozcan los principios y criterios que aplica la Dirección General en el trámite y resolución de inconformidades. Función 1.- Elaborar temarios, material didáctico y presentaciones ejecutivas en materia de inconformidades. Función 2.- Impartir pláticas y talleres a órganos internos de control, áreas convocantes y particulares, acerca de los requisitos, términos y criterios que deben observarse para la presentación, trámite y resolución de inconformidades. Función 2.- Impartir pláticas y talleres a órganos internos de control, áreas convocantes y particulares, acerca de los requisitos, términos y criterios que deben observarse para la presentación, trámite y resolución de inconformidades. Función 3.- Proporcionar a los órganos internos de control y áreas convocantes los criterios que utiliza la Dirección General en materia de inconformidades a fin de estandarizar el trámite y resolución de las mismas. Objetivo 4.- Coordinar las auditorías internas del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Inconformidades para verificar el cumplimiento de la Norma ISO 9001-2000. Función 1.- Elaborar el plan de auditorías internas de calidad.		

	Función 2.- Inspeccionar la elaboración de las listas de verificación correspondientes. Función 3.- Auditar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad. Objetivo 5.- Coordinar los programas de capacitación de la Dirección General para lograr el cumplimiento de las metas de capacitación establecidas (horas/hombre y/o eventos programados/realizados). Función 1.- Elaborar el programa anual de los talleres de inconformidades que imparte la Dirección General a particulares, convocantes y órganos internos de control. Función 2.- Supervisar el cumplimiento de las metas de número de horas de capacitación establecidas en el Sistema de Gestión de la Calidad para el personal de la Dirección General. Función 3.- Programar y supervisar la realización de los eventos de capacitación de la Dirección General.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Area General.- Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. (Consultar el catálogo de carreras específicas en la página de Trabajaen). Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar título o cédula profesional)	
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Negociación Nivel de dominio: 3 (tres).	
	Capacidades técnicas:	Calidad en el Servicio a Clientes (básico)	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar: Requerido (a veces).	
Nombre de la plaza	Coordinador(a) de Desempeño e Información de Inconformidades		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector(a) de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Inconformidades	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Coordinar las acciones relacionadas con la planeación estratégica de la Dirección General, así como dar seguimiento a su implementación, mediante la elaboración de los indicadores de gestión y de informes de desempeño que permitan medir el logro de los objetivos institucionales. Función 1.- Diseñar e implementar los instrumentos de medición del desempeño de la Dirección General, tales como los Indicadores del Tablero de Control Estratégico y otros indicadores para evaluar a los servidores públicos o las áreas que conforman la Dirección General (eficiencia y eficacia en las resoluciones, productividad, asistencia y		

	puntualidad, capacitación, evaluación de desempeño para el Servicio Profesional de Carrera etc.). Función 2.- Elaborar los informes de labores, de ejecución, de metas presidenciales y presupuestarias, de rendición de cuentas y entrega recepción, o cualquier otro que institucionalmente sea requerido a la DGI, así como aquellos que internamente sean necesarios para el seguimiento de su desempeño: acuerdos semanales con Subsecretaría, informes mensuales y anuales. Objetivo 2.- Evaluar y dar seguimiento al desempeño de los Organos Internos de Control en la Administración Pública Federal en materia de inconformidades para verificar el cumplimiento de las metas institucionales. Función 1.- Diseñar indicadores para supervisar el desempeño de los OIC en materia de inconformidades, de acuerdo con las políticas dictadas por la Dirección General, para la operación del Modelo Integral de Desempeño de los Organos de Vigilancia y Control (MIDO); asegurando su adecuada implementación por los OIC, mediante la asesoría y validación de la información generada para este fin. Función 2.- Dar seguimiento a las políticas, procedimientos y lineamientos que dicte la DGI u otras áreas de la Secretaría tendientes a apoyar a los OIC en el establecimiento de mejores prácticas para el trámite y resolución de inconformidades. (Proyecto Franquicia, Cartas Compromiso, etc.) Función 3.- Asegurar la implementación de los Lineamientos para la Profesionalización de los OVC, en materia de inconformidades, y el funcionamiento de los procesos de reclutamiento y selección (diseño de perfiles y exámenes), capacitación integral (diseño y seguimiento de cursos), certificación de competencias, evaluación del desempeño y esquemas de desarrollo. Objetivo 3.- Administrar la información en materia de inconformidades, tanto de la Dirección General como de los OIC, necesaria para el seguimiento, análisis y evaluación de sus metas institucionales. Función 1.- Diseñar sistemas de información para el cumplimiento de las funciones de la Dirección General, verificando su correcto desarrollo y funcionamiento. Función 2.- Generar, concentrar y analizar todo tipo de información estadística en materia de inconformidades, necesaria para la toma de decisiones. Función 3.- Generar los reportes necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad de la Norma ISO-9001:2000, la atención de solicitudes de información del IFAI, el Sistema de Indicadores en Materia de Adquisiciones, así como aquellos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la DGI.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Area General.- Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Comunicación y Administración.
		Area General.- Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas. Administración. (Consultar el catálogo de carreras específicas en la página de Trabajaen). Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar título o cédula profesional)
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Areas de Experiencia Requerida: Administración Pública

	y Ciencias Políticas.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Liderazgo Nivel de dominio: 3 (tres)
Capacidades técnicas:	Calidad en el Servicio a Clientes (básico) Control y Evaluación y Apoyo a Buen Gobierno. (Intermedio)
Idiomas extranjeros:	No requerido.
Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar: Requerido (a veces).

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 concurra (sólo se aceptará título, cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite); Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y; escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto 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 curriculum.

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

Registro de candidatos y temarios

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de esta dependencia www.funcionpublica.gob.mx, en el apartado "Haz Carrera" y en el rubro "vacantes en la SFP" que se encuentra en el lado derecho de la pantalla, asimismo, en este portal se encontrarán los criterios de evaluación de capacidades.

Etapas del

4a. Para el caso de las evaluaciones de los conocimientos técnicos, de acuerdo a lo

concurso

establecido en el Acta del Comité de Profesionalización en su sexta reunión extraordinaria del 1 de septiembre de 2006 en su quinto punto del orden del día registrado como acuerdo concluido con el número CP/SFP.003/6°E/2006, se estableció determinar para los niveles de Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Área y Director de Área se estableció como calificación mínima aprobatoria siete (7) y para los niveles de Director General Adjunto y Director General la calificación mínima aprobatoria de ocho (8).

Para el caso de las entrevistas con el Comité de Selección, de acuerdo a lo establecido en el Acta del Comité de Profesionalización en su octava reunión ordinaria del 20 de octubre de 2005, en su cuarto punto del orden del día registrado como acuerdo concluido con el número CP/SFP.002/8°O/2005, se estableció que se entreviste como máximo a los seis (6) primeros candidatos de la lista de Prelación. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 29 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el cual establece que en esta etapa, se podrán entrevistar hasta diez (10) candidatos.

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	25 de julio de 2007
Registro de Aspirantes	25 de julio al 7 de agosto de 2007
Revisión curricular	25 de julio al 7 de agosto de 2007
* Evaluación técnica	10 de agosto al 5 de septiembre de 2007
* Evaluación de capacidades (Incluye el Assessment para las plazas de Director General y Director General Adjunto)	10 de agosto al 5 de septiembre de 2007
Presentación de documentos	10 de agosto al 5 de septiembre de 2007
* Entrevista por el Comité de Selección	27 de agosto al 21 de septiembre de 2007
* Resolución candidato	27 de agosto al 28 de septiembre 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 estas plazas.

Publicación de resultados

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6a. Para la aplicación de la evaluación técnica, así como la recepción y el cotejo de los documentos personales y la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de esta dependencia, el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx y el correo electrónico personal, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. La cita será en avenida Insurgentes Sur 1735, mezzanine ala sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020 y /o Av. Coyoacán No. 1878 Int. 11o. piso, Col. Las Acacias casi esquina Av. Universidad, Col. Benito Juárez C.P. 03100 de la Ciudad de México, D.F. Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a los aspirantes provenientes del Interior de la República, (excluyendo a los candidatos del Estado de México por su cercanía con D.F.)

se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre presentarse a varias citas (Proceso normal) o de avanzar ese mismo día y si es necesario el día subsiguiente con los procesos de evaluación de: Visión del Servicio Público, Inter-Intra, Gerenciales, Transversal y cotejo documental. Es importante comentar que debido a la duración de cada evaluación (de 2 a 3 horas Aprox.) Deberán prever su estadía en la Ciudad de México y las consideraciones que juzguen necesarias. **Nota:** la aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Resolución de dudas

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, por lo que para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, se atenderán las dudas en el teléfono 20-00-30-00, Ext. 4030, y para las etapas siguientes, los números de atención de dudas son 20-00-30-00, Exts. 5164 y 5107, así mismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.

Principios del concurso

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 esta Secretaría, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 25 de julio de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección

Lic. Sergio Camacho Mendoza

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 0035, publicada en el Diario Oficial de la Federación el miércoles 18 de julio del presente año, comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso público y abierto, para ocupar la plaza vacante de Director(a) General Adjunto(a) de Asuntos Internacionales, correspondiente a la convocatoria número 0035 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio, 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 concursará pública y abiertamente una vez que se lleva a cabo dicho movimiento.

México, D.F., a 25 de julio 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.

TERCERA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

CONVOCATORIA 015 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:** Subdelegado Administrativo.
- 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 Jalisco.
- Sede(s) o radicación:** Jalisco.
- Perfil y requisitos:** **Nivel Académico Mínimo.**
Escolaridad: Licenciatura o profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras: Finanzas, Contaduría, Agronomía, Derecho, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología.
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, Psicología Industrial.
- 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 éstos 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 trámite 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.

B. Denominación:	Subdirector de Fortalecimiento de Sistema Producto.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NC02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Fomento a la Agricultura.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Cuatro años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Ingeniería Agrícola.
Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Esquemas de Operación por Sistema Producto Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Planear la realización de reuniones y eventos, para analizar y plantear soluciones que requieren las cadenas productivas, de acuerdo a lo establecido en el programa de competitividad, y contenido en los planes rectores; **2.** Difundir las ventajas de la aplicación del plan rector a los eslabones del sistema Producto; **3.** Dar seguimiento el cumplimiento del plan rector; **4.** Llevar un adecuado

seguimiento de los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo; **5.** Establecer un esquema de seguimiento para el cumplimiento de los acuerdos tomados en comités nacionales; **6.** Revisar de manera periódica el cumplimiento de los acuerdos tomados; **7.** Coordinar y participar en las reuniones de los comités sistemas producto, con el propósito de definir las estrategias a corto, mediano y largo plazo de los planes rectores; **8.** Difusión de los programas para el fortalecimiento de los sistemas productos a diversas instancias internas y externas que interactúan con los mismos; **9.** Lograr el conceso del seno del Comité Nacional de la Adecuación y Aceptación del Reglamento Interno del Comité Sistema Producto; **10.** Promover la aplicación del Reglamento Interno del Comité Sistema Producto; **11.** Mantener una relación permanente con los representantes gubernamentales y no gubernamentales de los Comités Sistema Producto, para planeación de acciones que requiere cada una de las cadenas; **12.** Coordinarse con las áreas y dependencias del ejecutivo para la realización de cursos, talleres, congreso y ferias donde participen los Comités Sistema Producto.

C. Denominación:	Subdirector de Apoyos a la Productividad.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NC02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Ingeniería, Economía. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión, Administración Pública.
Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Acuícola.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Diseñar y proponer, procedimientos, lineamientos, para la operación de programas para el fomento agrícola, así como asesorar sobre su normatividad para brindar elementos de decisión; **2.** Dar seguimiento al cumplimiento de metas establecidas por los operadores estatales del programa de fomento agrícola de la Alianza contigo; **3.** Proponer esquemas para la evaluación de impactos del programa de fomento agrícola; **4.** Analizar proyectos que soliciten recursos del programa de fomento agrícola en su modalidad de ejecución federalizada; **5.** Priorizar la presentación de los proyectos que sean sujetos de apoyos del programa de fomento agrícola nacional, para ser sometidos a dictamen del Comité Agrícola Nacional; **6.** Coordinar la logística para las reuniones del Comité Técnico Agrícola Nacional; **7.** Dar seguimiento a los apoyos estatales del programa de fomento agrícola dirigidos a proyectos que agregan valor a la producción primaria; **8.** Proponer políticas para el otorgamiento de recursos y seguimiento de los proyectos de manejo y acondicionamiento postcosecha.

D. Denominación:	Subdirector de Movimientos de Personal.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).

Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Diez años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Contabilidad, Teoría y Métodos Generales, Administración Pública, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
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. Revisar la normatividad vigente en materia de control de plazas y movimientos de personal para garantizar que los controles, reportes e informes que se generan cumplan con las disposiciones legales respectivas; 2. Coordinar el diseño de sistemas de control de información y reportes sobre el comportamiento de la plantilla de plazas de la SAGARPA, CONAPESCA e INPESCA, para definir las cifras vigentes que se deben reportar tanto al interior como a otras dependencias en forma periódica; 3. Supervisar la elaboración del padrón de servidores públicos de la dependencia obligados, a presentar declaración patrimonial para garantizar su registro en el portal de la Secretaría de la Función Pública en forma bimestral, así como reporte de ocupación y vacancia; 4. Coordinar la dictaminación de puestos no afectos al servicio profesional de carrera que solicite las unidades administrativas referentes a la incorporación a base, reanudación de labores, ingreso y promoción cumplan con los requisitos necesarios para su alta en la nómina de la SAGARPA; 5. Supervisar que los movimientos de ocupación de plazas afectas al Servicio Profesional de Carrera sean aplicados en el SIARH; 6. Supervisar el inventario y la disponibilidad de plazas dentro de las Unidades Responsables; 7. Revisar la normatividad vigente en materia de contratación de personal por honorarios y vigilar su correcta aplicación; 8. Coordinar la dictaminación de ocupación y suficiencia presupuestal de solicitudes para la contratación de personal de honorarios; 9. Supervisar la existencia y disponibilidad de plazas de honorarios para la contratación de personal; 10. Supervisar de Acuerdo a la normatividad vigente la asignación de plazas para la incorporación del personal a los programas de separación voluntaria; 11. Supervisar que los cambios de adscripción y modificaciones presupuestales dentro de la plantilla autorizada sea en apego a la normatividad vigente; 12. Supervisar la actualización del inventario de plazas vigentes.

E. Denominación:	Subdirector de Evaluación y Control de Sistemas.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado.

Carreras: Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas, Computación e Informática.

Experiencia Laboral.

Años de experiencia: Tres años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Lógica General, Análisis y Análisis Funcional, Estadística, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores.

Capacidades gerenciales: Orientación a resultados, Trabajo en Equipo.

Capacidades técnicas: Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, 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. Diseñar y coordinar el desarrollo de herramientas automatizadas que permitan captar y almacenar la información del SPC; 2. Depurar y alimentar de información al sistema del SPC de la SFP, de acuerdo a sus requerimientos; 3. Enviar la información requerida por el sistema del SPC, de acuerdo al calendario y requerimientos de la SFP; 4. Asistir a los talleres de capacitación que lleva al cabo la SFP para la operación de los subsistemas; 5. Verificar la funcionalidad de los subsistemas del SPC; 6. Emitir recomendaciones y/o adecuar los mecanismos de registro de información de la Dependencia; 7. Validar la información de las evaluaciones gerenciales, técnicas, del desempeño, de cursos, para que se actualicen las bases de datos de la dependencia; 8. Observar las disposiciones emitidas por la SFP en lo que se refiere a las tablas y códigos, por medio de los cuales se codificará la información; 9. Contar con toda la normatividad y emisión de documentos referentes al SPC; 10. Transmitir y/o enviar la información solicitada por la SFP, de acuerdo a los lineamientos requeridos y fechas marcadas; 11. Analizar la información que se genera en los procesos de evaluaciones y capacitación para elaborar reportes y gráficos que apoyen a la toma de decisiones a las autoridades.

F. Denominación: Subdirector de Área Homólogo.

Vacante(s): 1 (Una).

Nivel (Grupo/Grado): NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

Percepción ordinaria bruta: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).

Unidad de adscripción: Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.

Sede(s) o radicación: México, D.F.

Perfil y requisitos: **Nivel Académico Mínimo.**

Escolaridad: Licenciatura o profesional.

Grado de Avance: Titulado.

Carreras: Administración, Derecho, Economía, Humanidades.

Experiencia Laboral.

Años de experiencia: Tres años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.

Capacidades gerenciales: Orientación a resultados, Trabajo en Equipo.

Capacidades técnicas: Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, 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. Reportar los avances mensuales y trimestrales en el modelo integral de evaluación (Banderas Blancas) ante la SFP; 2. Cotejar la información enviada a la SFP con el personal del Organismo Interno de Control; 3. Solicitar cinco días previos de fin de mes a las áreas responsables de los subsistemas de operación del sistema banderas blancas los avances del mes vencido; 4. Capturar dentro de los cinco primeros días hábiles de mes los avances del mes vencido; 5. Cotejar la información solicitada con el calendario establecido por la SFP; 6. Calendarización del programa de exámenes de certificación de capacidades técnicas transversales, gerenciales; 7. Aplicación de los exámenes de certificación; 8. Solicitud y coordinación de boletos de avión, vehículos, viáticos para los servidores públicos que realicen comisiones; 9. Solicitud y supervisión de pagos de pasajes, comidas, productividad del personal operativo de esta Dirección General; 10. Acuerdo con el Director General con correspondencia prioritaria para su desahogo; 11. Turnado al área de control de gestión para su envío a las áreas responsables; 12. Seguimiento a asuntos prioritarios hasta su conclusión.

G. Denominación: Subdirector de Área.

Vacante(s): 1 (Una).

Nivel (Grupo/Grado): NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

Percepción ordinaria bruta: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).

Unidad de adscripción: Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.

Sede(s) o radicación: México, D.F.

Perfil y requisitos: **Nivel Académico Mínimo.**
Escolaridad: Licenciatura o profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras: Derecho.
Experiencia Laboral.
Años de experiencia: Tres años mínimo.
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Defensa Jurídica y Procedimientos, Administración Pública.

Capacidades gerenciales: Orientación a resultados, Trabajo en Equipo.

Capacidades técnicas: Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, 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. Formular consultas relacionadas con la normatividad aplicable al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2. Emitir opinión legal sobre los asuntos que deriven de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública; 3. Elaborar los proyectos de respuesta a los requerimientos formulados por la Secretaría de la Función Pública, así como escritos de seguimiento y desahogo de las inconformidades y recursos de revocación derivados de la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera; 4. Que las actas y acuerdos del Comité Técnico de Profesionalización de la SAGARPA, se sustenten tanto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera como en su Reglamento y normatividad complementaria; 5. Coordinar la elaboración, integración y/o gestión de actas y acuerdos, así como desarrollo de sesiones del Comité Técnico de Profesionalización y Selección de la SAGARPA; 6. Coordinar el seguimiento de los asuntos litigiosos en que sea parte el Director General de Desarrollo Humano y Profesionalización; 7. Orientar a las Unidades Administrativas de la SAGARPA, respecto de los efectos del nombramiento y la separación de los servidores públicos de carrera, para evitar imprecisiones en la aplicación del marco jurídico; 8. Brindar con base en los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública, criterios que en materia de nombramiento y separación deben establecerse, con el fin de propiciar la observancia del marco jurídico; 9. Dar seguimiento a los trámites relativos a los informes previos y justificados en materia de amparo requeridos como autoridades responsables, a los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización y Selección de la SAGARPA.

H. Denominación:	Jefe del Departamento de Acción Social, Cultural y Deportivo.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Comunicación, Humanidades, Diseño, Ciencias Sociales, Derecho. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Programar agenda con diversas empresas para la concertación de promociones y firma de carta compromiso como garantía de cumplimiento; 2. Diseñar el formato por rubros de todas las empresas participantes y mandarse a impresión; 3. Programar de acuerdo a las necesidades de todas las áreas a nivel nacional y central, para determinar cantidades; 4. Concertar y firmar con las diferentes jurisdicciones de la Secretaría de Salud, el plan de atención; 5. Investigar en los diversos edificios de SAGARPA, los trabajadores interesados en esta prestación; 6. Difundir en las áreas interesadas la fecha hora y lugar; 7. Elaborar agenda anual por meses de pláticas y visitas guiadas sobre diversos temas culturales para negociarlas con las diferentes instituciones gubernamentales; 8. Solicitar a todas las áreas de SAGARPA oficialmente los espacios físicos; 9. Difundir las fechas, horas y lugares en donde se llevará a cabo; 10. Programar citas con los diversos centros de espectáculos para la obtención de descuentos; 11. Coordinar la distribución de las cortesías y volantes con descuentos recibidos de las empresas; 12. Difundir las obras en que se necesite que el trabajador interesado deposite sus costo anticipadamente al evento; 13. Realizar panel informativo con todas las actividades del mes y volanteo al personal en todas las áreas de la Secretaría; 14. Coordinación de envío de trípticos de salud a todos los edificios de SAGARPA; 15. Recabar información preliminar entre los trabajadores interesados sobre las campañas de salud.

I. Denominación:	Jefe del Departamento de Monitoreo.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.

Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Derecho. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Organización y dirección de Empresas. 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. Diseñar y operar mecanismos de monitoreo que permitan mejorar la eficiencia de los procesos, procedimientos y políticas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización; 2. Realizar periódicamente el monitoreo de los procesos generales y procedimientos operativos de la Dirección General con el fin de informar a la superioridad sobre resultados obtenidos; 3. Proponer alternativas de mejora de procesos que permitan con base en los resultados obtenidos en el monitoreo la optimización de los subsistemas del servicio profesional de carrera; 4. Aplicar mecanismos que permitan la medición de eficiencia en los procesos de los subsistemas del servicio profesional de carrera, para elaborar informes de avance en el logro de las metas establecidas; 5. Identificar áreas de oportunidad para optimizar y simplificar los procesos operativos de la Dirección General; 6. Sistematizar y documentar los diferentes procesos operativos de la Dirección General; 7. Integrar, sistematizar y controlar la información relativa a los acuerdos adoptados por el Comité Técnico de Profesionalización y Selección de la SAGARPA; 8. Integrar, sistematizar y documentar la información relativa a los procesos del SPC; 9. Coordinar la elaboración de la encuesta de clima laboral, analizar sus resultados y conforme a éstos, proponer medidas de mejoramiento organizacional; 10. Participar, con base en la estructura orgánica y ocupacional de la Dirección General en la descripción, perfilamiento y valuación de sus puestos de trabajo; 11. Orientar al personal de enlace y hasta el puesto del Director General sobre el requisito del formato de descripción y perfil de puestos; 12. Verificar que la información depositada en el formato de descripción y perfil de puestos, corresponda con las características necesarias en cuanto a forma y completas en cuanto a fondo, para cumplir con los requerimientos de la Secretaría de la Función Pública; 13. Imprimir y presentar para su visto bueno y autorización, cada uno de los formatos de descripción y perfil de puestos, mismos que servirán para efectuarles una revisión para su posterior integración en el manual de puestos de la DGDHP; 14. Integrar los manuales de organización, procedimientos y políticas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización y actualizar permanentemente su contenido; 15. Integrar la normatela en materia del Servicio Profesional de Carrera y difundir su contenido en las áreas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización; 16. Recopilar la normatividad en materia de administración y desarrollo de personal público y mantener actualizada para la atención de las consultas que sobre el particular se presenten.

J. 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.

K. 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: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Derecho, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública. 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. Elaborar dictamen así como oficios para autorización por parte del Oficial Mayor verificando el presupuesto asignado a la Unidad Responsable solicitante; 2. Realizar la liberación de las plazas autorizadas bajo el régimen de honorarios con la respectiva verificación de la baja en la fecha establecida por el contrato; 3. Analizar las solicitudes de las unidades administrativas responsables para la incorporación de trabajadores a su base, cambios de adscripción del personal operativo y renivelación de personal de confianza; 4. Solicitar las adecuaciones presupuestales para la actualización del analítico de puestos AC02 de la SAGARPA, mediante el cual se regularizan los movimientos de renivelación, con promoción y cambio de adscripción previamente aprobados por la Oficialía Mayor del Ramo; 5. Emitir el documento oficial a las Unidades Administrativas responsables mediante el cual se autoriza el movimiento de personal solicitado; 6. Analizar periódicamente las necesidades de la Unidad de Control de Plazas en cuanto a los requerimientos informáticos; 7. Recopilar la información básica para la elaboración de los diversos informes; 8. Proporcionar el soporte técnico informático preventivo-correctivo en hardware y software.

- L. 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: Preparatoria o Bachillerato.
- Grado de Avance: Terminado o Pasante.
- Carreras: Administración, Derecho, Computación e Informática, Psicología, Secretaría.
- Experiencia Laboral.**
- Años de experiencia: Un año mínimo.
- Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Tecnología de los Ordenadores, Organización y dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Industrial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Apoyo ejecutivo y/o Administrativo.

- 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. Integrar y procesar en coordinación con las diferentes unidades de la Secretaría la información de las propuestas de reactivos, los temarios y las bibliografías, considerados para la evaluación de conocimientos técnicos de los aspirantes a ocupar los puestos-plaza vacantes afectos al servicio profesional de carrera en la SAGARPA; 2. Llevar a cabo la publicación en el Diario Oficial de la Federación en el Sistema Trabajaen/RHnet, de las convocatorias públicas y abiertas y procesos de selección para ocupar los puestos-plaza vacantes; 3. Participar en coordinación con las diferentes unidades responsables de la Secretaría, en la realización, aplicación, desarrollo y evaluación de los exámenes de capacidades técnicas a los aspirantes que participen en los concursos públicos y abiertos. 4. Realizar la programación y aplicar las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales y de Assessment Center, así como realizar la revisión documental a los aspirantes que participen en los concursos públicos y abiertos. 5. Apoyar al desarrollo de la fase de entrevistas que lleve a cabo el Comité Técnico de Selección de la SAGARPA a los candidatos a ocupar un puesto-plaza afecta al Sistema del Servicio Profesional de Carrera. 6. Elaborar proyectos de actas administrativas y de reuniones del Comité Técnico de Selección de la SAGARPA, así como controlar y difundir la documentación e información generada en las etapas y fases de los procesos de selección a través de controles internos y difundir los resultados en el Sistema Trabajaen/RHNET. 7. Proporcionar la los integrantes de los Comités Técnicos de Selección la información relacionada con los procesos de selección mediante los concursos públicos y abiertos, e integrar la información, documentación y expedientes relativos a los procesos de selección mediante concursos públicos y abiertos. 8. Atender las solicitudes de ocupación de plazas afectas al sistema del Servicio Profesional de Carrera por motivos distintos a la selección por concurso público y abierto, notificando los casos procedentes a la Subdirección de Movimientos de Personal para su operación en el SCAN. 9. Elaborar proyectos de respuesta a requerimientos formulados por la Secretaría de la Función Pública, así como escritos de seguimiento y desahogo de las inconformidades presentadas con motivo de los procesos de ingreso al Sistema Profesional de Carrera. 10. Atender en el ámbito de su competencia, los trámites relativos a los informes previos y justificados en materia de amparo requeridos como autoridades responsables a los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización y Selección. 11. Elaborar proyectos de opinión o dictamen sobre la aplicación de la normatividad aplicable en la Administración Pública Federal en materia de recursos humanos, que impacta a la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal.

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 concurre 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 curriculum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de candidatos y temarios.

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente con el mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx o, en su caso, se harán llegar a los aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Etapas del concurso.

4a. El concurso comprende las fases o etapas que se llevarán a cabo en las fechas establecidas a continuación (las evaluaciones, la entrevista y la presentación de documentos, de acuerdo a la cita que al efecto se programe a los aspirantes):

A. Denominación: Subdelegado Administrativo

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 25 de julio al 8 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Entrevista.	Del 28 al 31 de agosto de 2007.
Resolución.	A partir del 1 de septiembre de 2007.

B. Denominación: Subdirector de Fortalecimiento de Sistema Producto

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 25 de julio al 8 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Entrevista.	Del 28 al 31 de agosto de 2007.
Resolución.	A partir del 1 de septiembre de 2007.

C. Denominación: Subdirector de Apoyos a la Productividad

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 25 de julio al 8 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Entrevista.	Del 28 al 31 de agosto de 2007.
Resolución.	A partir del 1 de septiembre de 2007.

D. Denominación: Subdirector de Movimientos de Personal

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 25 de julio al 8 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Entrevista.	Del 28 al 31 de agosto de 2007.
Resolución.	A partir del 1 de septiembre de 2007.

E. Denominación: Subdirector de Evaluación y control de Sistemas

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 25 de julio al 8 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Entrevista.	Del 28 al 31 de agosto de 2007.
Resolución.	A partir del 1 de septiembre de 2007.

F. Denominación: Subdirector de Area Homólogo

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 25 de julio al 8 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Entrevista.	Del 28 al 31 de agosto de 2007.
Resolución.	A partir del 1 de septiembre de 2007.

G. Denominación: Subdirector de Area

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 25 de julio al 8 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Entrevista.	Del 28 al 31 de agosto de 2007.
Resolución.	A partir del 1 de septiembre de 2007.

H. Denominación: Jefe del Departamento de Acción Social, Cultural y Deportivo

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 25 de julio al 8 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Entrevista.	Del 28 al 31 de agosto de 2007.
Resolución.	A partir del 1 de septiembre de 2007.

I. Denominación: Jefe del Departamento de Monitoreo

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 25 de julio al 8 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Entrevista.	Del 28 al 31 de agosto de 2007.
Resolución.	A partir del 1 de septiembre de 2007.

J. Denominación: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 25 de julio al 8 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Entrevista.	Del 28 al 31 de agosto de 2007.
Resolución.	A partir del 1 de septiembre de 2007.

K. Denominación: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 25 de julio al 8 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Entrevista.	Del 28 al 31 de agosto de 2007.
Resolución.	A partir del 1 de septiembre de 2007.

L. Denominación: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 25 de julio al 8 de agosto de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación técnica.	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Evaluación de capacidades (visión y gerencial).	Del 13 al 24 de agosto de 2007.
Entrevista.	Del 28 al 31 de agosto de 2007.
Resolución.	A partir del 1 de septiembre 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
Subdelegado Administrativo	Jalisco	Carretera Chapala 655 Fracc. El Alamo San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, C.P. 45560
Subdirector de Fortalecimiento de Sistema Producto Subdirector de Apoyos a la Productividad Subdirector de Movimientos de Personal Subdirector de Evaluación y control de Sistemas Subdirector de Area Homólogo Subdirector de Area Jefe del Departamento de Acción Social, Cultural y Deportivo	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.

Jefe del Departamento de Monitoreo		
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		

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 él o los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 20 de julio 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
SUBDELGADO ADMINISTRATIVO

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

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

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

SUBDIRECTOR DE FORTALECIMIENTO DE SISTEMA PRODUCTO

BIBLIOGRAFIA

1. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
2. Ley Federal de Metrología y Normalización
3. Ley Federal de Sanidad Vegetal
4. Plan Nacional de Desarrollo
5. Programa Sectorial
6. Programa Especial Concurrente
7. Programa de Acuacultura y Pesca
8. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo
9. Reglas de operación del PROGAN
10. Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción
11. Agroprograma Agrícola
12. Reglamento Interno de la SAGARPA
13. Lineamientos de Integración y Operación de los Sistemas Producto
14. Anuarios de Producción Agrícola de los Estados Unidos Mexicanos

INDICE TEMATICO

1. Sistemas Producto
2. Normas de Calidad
3. NOM Fitosanitarias
4. Políticas Públicas del Sector Agroalimentario y Pesquero
5. Los Sistemas Producto y su interacción
6. Estrategias relacionadas con Sistema Producto
7. Apoyos relacionados con Sistema Producto
8. Estructura Productiva de los Principales Productos
9. Operación del PROGAN
10. Estrategia de Seguimiento
11. Producción Nacional Agrícola
12. Acuacultura y pesca

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
SUBDIRECTOR DE APOYO A LA PRODUCTIVIDAD

Temario

1. Marco Jurídico e Institucional.
 - a. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
 - b. Ley de Planeación
 - c. Reglamento Interior de la SAGARPA
 - d. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - e. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
2. Marco Normativo - Presupuestal de la Administración Pública
 - a. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - b. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
 - c. Presupuesto de Egresos de la Federación
3. Política Sectorial
 - a. Plan Nacional de Desarrollo
 - b. Programa Sectorial
4. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA
 - a. Programa Alianza para el Campo
 - b. Programa de Fomento Agrícola de la Alianza para en Campo
 - c. Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción
5. Planeación Estratégica
6. Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
 - a. Evaluación técnica de proyectos
 - b. Evaluación financiera de proyectos
 - c. Evaluación económica y social de proyectos

Bibliografía

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
5. Ley de Planeación.
6. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
7. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
8. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.
9. Reglamento Interior de la SAGARPA.
10. Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
11. Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2001-2006.
12. 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 (Alianza Contigo 2003) y sus diversas modificaciones.
13. Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción, y sus diversas modificaciones.
14. Baca Urbina, Gabriel. Evaluación de Proyectos, 2006. McGraw-Hill/Interamericana de México.

15. Baradach Eugene, Los ocho pasos para el análisis de políticas públicas, CIDE; México, 1998,
16. García Mata Roberto, García Salazar J. Alberto, García Sánchez Roberto C., 2003. Teoría del Mercado de Productos Agrícolas. Programa de Postgrado en Economía. Instituto de Socioeconomía, Estadística e Informática, Colegio de Postgraduados, México.
17. Gittinger, James Price, 1987. Análisis económico de proyectos agrícolas. Madrid, Tecnos.
18. Majone, Giandomenico. Argumentación y persuasión en la formulación de políticas. México. FCE.
19. Martinelli José Maria, Políticas públicas en el nuevo sexenio, Plaza y Valdes editores, México, 2002.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

SUBDIRECTOR DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL

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
Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2007

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 Impuesto Sobre la Renta
Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento Interior de la SAGARPA
Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal
Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y CONTROL DE SISTEMAS

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

Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2007

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 Impuesto Sobre la Renta

Ley del Servicio Profesional de Carrera

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera

Reglamento Interior de la SAGARPA

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA

Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal

Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

SUBDIRECTOR DE AREA HOMOLOGO

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

Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2007

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 Impuesto Sobre la Renta

Ley del Servicio Profesional de Carrera

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera

Reglamento Interior de la SAGARPA

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA

Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal

Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**SUBDIRECTOR DE AREA****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

Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2007

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 Impuesto Sobre la Renta

Ley del Servicio Profesional de Carrera

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera

Reglamento Interior de la SAGARPA

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA

Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal

Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACCION SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTIVO****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

Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2007

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 Impuesto Sobre la Renta
Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento Interior de la SAGARPA
Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal
Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**JEFE DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO****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
Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2007

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 Impuesto Sobre la Renta
Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
Reglamento Interior de la SAGARPA
Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal
Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

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 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 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

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**CONVOCATORIA 012 PUBLICA Y ABIERTA**

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se realiza la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

“Por este medio se hace del conocimiento de los interesados a participar en el concurso para ocupar el puesto denominado, Subdirector de Análisis y Seguimiento del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, publicado en la convocatoria No. 14, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el día 18 de julio del presente año en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet Trabajaen; el Comité Técnico de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, acordó por unanimidad cancelarlo, en virtud de que se presentaron problemas técnicos los cuales se tienen que resolver antes de realizar el concurso. Agradeciendo de antemano su comprensión por los problemas que esto les haya generado.

Atentamente,

Comité Técnico de Selección y Profesionalización de la Secretaría
de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.”

México, D.F., a 20 de julio 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 S. Chávez Sánchez Aldana

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 17/2007 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	Subdirector de Apoyo para el Seguimiento de Programas Educativos Federales		
Número de vacantes	Tres	Nivel administrativo	CFNA02 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual bruta	Sede	Durango, Veracruz y Yucatán
Adscripción	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de Durango, Veracruz y Yucatán		
Funciones principales	1. Informar sobre la normatividad vigente a las Autoridades Estatales y a los responsables de los Servicios Educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento. 2. Colaborar con los responsables de las instancias Educativas Federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la Educación en la Entidad Federativa. 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los Organos de Gobierno de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría. 4. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables Estatales de la ejecución de los programas educativos. 5. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación. 6. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos. 7. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 8. Tramitar la contratación de personal requerido por la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa. 9. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa. 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República. 11. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la oficina. 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Oficina. 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Matemáticas-Actuaría, Administración, Comunicación, Economía, Derecho, Educación, Humanidades, Ingeniería, Sistemas y Calidad. Titulado	

	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en Ciencias Políticas, Administración Pública, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Estadística, Tecnología Industrial, Economía del Cambio Tecnológico, Derecho y Legislación Nacionales, Sociología del Trabajo.	
	Capacidades gerenciales:	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	1.- Administración de Proyectos. 2.- Vinculación.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Recursos Financieros		
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 Televisión Educativa		
Funciones principales	1. Elaborar en coordinación con las Areas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa. 2. Elaborar en coordinación con el departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto. 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados. 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa. 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etc.). 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa. 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa. 8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes. 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto. 10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco. 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercido anual.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería. Terminado o Pasante	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica, Ciencias de los Ordenadores, Administración Pública.	

	Capacidades gerenciales:	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	1.- Contabilidad 2.- Fiscalización	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre de la plaza	Director del Centro de Entrenamiento de Televisión Educativa		
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 Televisión Educativa		
Funciones principales	1. Proponer y coordinar las estrategias y lineamientos para el otorgamiento de los servicios educativos que ofrece el Centro de Entrenamiento de TV Educativa. 2. Definir y establecer los servicios educativos que proporciona el centro en materia de comunicación educativa audiovisual. 3. Evaluar los resultados obtenidos de los servicios educativos proporcionados a los profesionales y los docentes. 4. Autorizar el calendario de los servicios educativos en materia académica. 5. Dirigir el diseño y producción del material didáctico de los Servicios Educativos a emplearse en el programa. 6. Verificar la validación en la expedición de las constancias y diplomas de acreditación de estudios de los usuarios de los servicios educativos. 7. Autorizar las líneas de investigación sobre el área de la educación tecnológicamente mediada. 8. Controlar los planes y programas de trabajo de las investigaciones a realizar. 9. Evaluar colegiadamente los resultados e impactos de las investigaciones en materia de comunicación educativa audiovisual. 10. Proponer y coordinar las estrategias de difusión de las actividades del centro en materia de comunicación educativa audiovisual. 11. Evaluar la atención al público objetivo en materia de capacitación en comunicación audiovisual. 12. Planear la celebración de acuerdos y de intercambio académico con instituciones afines.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Educación, Comunicación, Ciencias Sociales, Administración. Titulado	
	Laborales:	Mínimo seis años de experiencia en Administración Pública, Organización y Planificación de la Educación, Tecnología de las Telecomunicaciones, Organización y Dirección de Empresas, Teoría y Métodos Educativos.	
	Capacidades gerenciales:	1.- Liderazgo 2.- Negociación	
	Capacidades técnicas:	1.- Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2.- Administración de Proyectos.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel Básico	
	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 Carta de Pasante, Terminación de Estudios, 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:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	25/07/07
Registro de aspirantes:	Del 25/07/07 al 4/09/07
Revisión curricular:	Del 4/09/07 al 7/09/07
Evaluación técnica:	Del 10/09/07 al 21/09/07
Presentación de documentos.	Del 10/09/07 al 21/09/07
Evaluación de capacidades:	Del 10/09/07 al 21/09/07
Entrevista por el Comité de Selección:	Del 24/09/07 al 28/09/07
Resolución candidato:	Del 1/10/07 al 12/10/07

☒ 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 25 de julio 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”

El 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 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 18/2007 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:	Jefe de Departamento de Recursos Humanos		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	CFOA01 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria:	\$17,046.25 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas		
Funciones principales:	1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal, así como mantener actualizada la plantilla de personal; 2. Verificar la actualización del sistema electrónico de la información correspondiente al personal de la unidad administrativa; 3. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente; 4. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente; 5. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la unidad administrativa. 6. Verificar que las insistencias del personal se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente; 7. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente; 8. Integrar el soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa; 9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la unidad administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicios, prestamos ISSSTE, entre otros; 10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la unidad administrativa referentes a las prestaciones a que tiene derecho; 11. Dar seguimiento a los trámites para el proceso de reclutamiento y selección de personal en la unidad administrativa; 12. Integrar la información del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la unidad administrativa; 13. Integrar el soporte documental para la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos, así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 14. Coordinar la aplicación de los instrumentos de detección de necesidades de capacitación de personal en la unidad administrativa; 15. Integrar y proponer los cursos de capacitación del personal de la unidad administrativa; 16. Verificar la inscripción y seguimiento de los cursos de capacitación al personal con el fin de promover el cumplimiento de sus objetivos laborales y su desarrollo profesional.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Psicología. Titulado.	

	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Psicología Industrial.
	Capacidades gerenciales:	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1.- Recursos Humanos- Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones 2.- Recursos Humanos- Profesionalización y Desarrollo
	Idiomas extranjeros:	No requerido

Nombre de la plaza:	Jefe de Departamento de Recursos Materiales		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	CFOA01 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria:	\$17,046.25 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas		
Funciones principales:	1. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la unidad administrativa; 2. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros; 3. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la unidad administrativa; 4. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; 5. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios; 6. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material; 7. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; 8. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la unidad administrativa; 9. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la unidad administrativa; 10. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo; 11. Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la unidad administrativa.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Administración, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Arquitectura, Derecho, Terminado o Pasante.	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales:	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	1.- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2.- Servicios Generales	
	Idiomas extranjeros:	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 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, Carta de Terminación 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 Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios:

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal: www.sep.gob.mx (menú de INSTITUCIONAL.- opción Ingreso SPC.- TEMARIOS).

Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	25/07/07
Registro de aspirantes:	Del 25/07/07 al 7/08/07
Revisión curricular:	Del 8/08/07 al 10/08/07
Presentación de documentos:	Del 13/08/07 al 17/08/07
Evaluación técnica:	Del 13/08/07 al 17/08/07
Evaluación de capacidades:	Del 13/08/07 al 17/08/07
Entrevista por el Comité de Selección:	Del 20/08/07 al 24/08/07
Resolución candidato:	24/08/07

☒ 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 25 de julio 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”

El 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 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 19/2007 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza:	Director General de Radio Educación		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	CFKA01 Director General
Percepción ordinaria:	\$119,670.45 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Secretaría de Educación Pública		
Funciones principales:	1. Representar legalmente a Radio Educación en todos los actos jurídicos y protocolarios. 2. Organizar la Bienal Internacional de Radio y Seminario de Archivos Sonoros y Audiovisuales. 3. Planear y negociar con las autoridades competentes el Programa Anual de Trabajo, presupuesto anual, para el cumplimiento de metas establecidas. 4. Establecer y dirigir convenios de coproducción y colaboración con diversas instituciones nacionales e internacionales. 5. Promover la búsqueda de nuevos formatos radiofónicos y fomentar la preservación y conservación del acervo sonoro. 6. Planear y negociar con las autoridades competentes la organización interna, para el cumplimiento de metas establecidas. 7. Autorizar el ejercicio del presupuesto asignado a radio educación.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Ciencias Sociales, Periodismo, Relaciones Industriales, Sociología, Administración, Antropología, Artes, Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Educación, Finanzas, Humanidades, Psicología, Relaciones Internacionales. Titulado	
	Laborales:	Mínimo diez años de experiencia en Administración Pública, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de la Radio, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales:	1.- Orientación a Resultados 2.- Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas:	1.- Producción Radiofónica	
	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:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	25/07/07
Registro de aspirantes:	Del 25/07/07 al 7/08/07
Revisión curricular:	Del 8/08/07 al 9/08/07
Evaluación técnica:	Del 10/08/07 al 28/08/07
Presentación de documentos.	Del 10/08/07 al 28/08/07
Evaluación de capacidades:	Del 10/08/07 al 28/08/07
Entrevista por el Comité de Selección:	Del 29/08/07 al 30/08/07
Resolución candidato:	31/08/07

☒ 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 número 31, colonia 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 número 29, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06080, ambas ubicadas en la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx.

Resolución de dudas:

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha instrumentado un módulo de atención telefónica en el número 3003 6000, extensión 13179 y el correo electrónico ingreso_sep@sep.gob.mx, de esta Dependencia, donde se atenderán las dudas referentes a este proceso.

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 25 de julio 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"

El 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
Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
CONVOCATORIA 04/2007

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, 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, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CENSIDA 04/07 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza:	Subdirección de Programas Multilaterales				
Número de vacantes:	1	Percepción ordinaria (Mensual bruta)	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.	Nivel	Subdirección CFNA002
Adscripción:	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA				Sede: México, D.F.
Funciones principales:	1. Promover la Coordinación, puesta en práctica y difusión de las actividades de Prevención del VIH/SIDA e ITS, con organismos multilaterales y sectoriales, para el fortalecimiento del Programa de Prevención 2. Participar en la planeación, apoyo y coordinación de las actividades de prevención del VIH/SIDA e ITS con organismos multilaterales, para elaborar propuestas de trabajo que favorezcan el desarrollo de las acciones específicas de los países de América Latina y el Caribe 3. Participar en eventos multilaterales y sectoriales relacionados al Programa de VIH/SIDA e ITS, para compartir experiencias y recuperar las más favorables, de aplicabilidad en México 4. Coordinar acciones con otras instituciones, a fin de lograr una mayor participación y ampliar la respuesta social organizada para la prevención, atención y control del VIH/SIDA e ITS 5. Emitir informes de las actividades realizadas de manera conjunta con los organismos multilaterales y sectoriales, con la finalidad de llevar una serie de bitácoras que permitan una adecuada supervisión y control. 6. Coordinar, supervisar y evaluar el proyecto de VIH/SIDA e ITS, dentro del marco del acuerdo Tuxtla, respetando los lineamientos y políticas emitidos por el mismo, con la finalidad de tomar medidas de ajuste y aplicación de sus resoluciones 7. Colaborar en los requerimientos de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Salud para representar a México en los diferentes ámbitos de políticas multilaterales donde el tema del VIH/SIDA e ITS, está presente, para que los involucrados mujeres, hombres y niños, derechos humanos, estigma y discriminación, migrantes, poblaciones móviles e indígenas, etc. se encuentren bien informados 8. Evaluar el programa anual de Comunicación Social del CENSIDA, con el objeto de solicitar la asignación de recursos para la producción de los productos comunicativos y educativos de acuerdo a las necesidades de difusión y apoyo de las diferentes actividades de prevención y control del VIH/SIDA e ITS del CENSIDA.				

Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciado (Titulado) en: Carrera General Medicina o Psicología o Comunicación o Relaciones Internacionales.
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia: En el Area General en Salud Pública y Area Específica en Prevención y Control del VIH/SIDA o Area General en Prevención y Control de VIH/SIDA y Area Específica Orientación y Educación Sexual o Diseño y Elaboración de Programas para la Prevención y Control del VIH/SIDA o Area General Epidemiología y Area Específica en Prevención y Control del VIH/SIDA o Area General en Organización y Planificación de la Educación y Area Específica en Formación Profesional o Niveles y Temas de Educación u Organizaciones y Dirección de las Instituciones Educativas Area General en Relaciones Internacionales y Area Específica en Cooperación Internacional u Organizaciones Internacionales o Política Internacional o Tratados y Acuerdos Internacionales.
	Capacidades:	Visión Estratégica y Trabajo en Equipo (Nivel 3) Mínimo aprobatorio: 60%
	Técnicos:	Prevención y Control del VIH/SIDA (Intermedio) Relaciones Internacionales (Intermedio) Mínimo aprobatorio: 60%
	Idiomas:	Inglés Leer: Avanzado, Hablar: Avanzado, Escritura: Avanzado
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre

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, ☐ Título y/o cédula profesional que acrediten el nivel académico requerido por 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 militar con hoja de liberación ☐ 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).

	En cuanto al requisito del idioma inglés, el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, enviará a los aspirantes, a la Institución que designe para la evaluación correspondiente. 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>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>25 de julio de 2007</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 25 de julio al 17 de agosto de 2007</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>Hasta el 21 de agosto de 2007</td></tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes</td><td>Hasta el 22 de agosto de 2007</td></tr> <tr> <td>Evaluación técnica</td><td>Hasta el 31 de agosto de 2007</td></tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades gerenciales</td><td>Hasta el 7 de septiembre de 2007</td></tr> <tr> <td>Presentación de documentos</td><td>Hasta el 14 de septiembre de 2007</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 21 de septiembre de 2007</td></tr> <tr> <td>Resolución candidato</td><td>Hasta el 28 de septiembre de 2007</td></tr> </tbody> </table> 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	25 de julio de 2007	Registro de aspirantes	Del 25 de julio al 17 de agosto de 2007	Revisión curricular	Hasta el 21 de agosto de 2007	Publicación total de aspirantes	Hasta el 22 de agosto de 2007	Evaluación técnica	Hasta el 31 de agosto de 2007	Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 7 de septiembre de 2007	Presentación de documentos	Hasta el 14 de septiembre de 2007	Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 21 de septiembre de 2007	Resolución candidato	Hasta el 28 de septiembre de 2007
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	25 de julio de 2007																				
Registro de aspirantes	Del 25 de julio al 17 de agosto de 2007																				
Revisión curricular	Hasta el 21 de agosto de 2007																				
Publicación total de aspirantes	Hasta el 22 de agosto de 2007																				
Evaluación técnica	Hasta el 31 de agosto de 2007																				
Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 7 de septiembre de 2007																				
Presentación de documentos	Hasta el 14 de septiembre de 2007																				
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 21 de septiembre de 2007																				
Resolución candidato	Hasta el 28 de septiembre de 2007																				
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. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.																				
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas 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.																				

	CENSIDA no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención en los números telefónicos 9150-6049 de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones 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.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección 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 haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 17 de julio de 2007.

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.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA LA SUBDIRECCION MULTILATERALES DEL CENSIDA

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
SEXUALIDAD HUMANA	http://www.ashastd.org/learn/learn_overview.cfm (Learn about STDs) http://www.sexualidadonline.com McCary, James L. 5a. edición (2003) Sexualidad Humana- Editorial El Manual Moderno. México

Secretaría de Salud
Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud
Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades

CONVOCATORIA 002

Los Comités de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Nota aclaratoria en relación a la convocatoria pública y abierta CENAVECE/SSA/2007/002 del concurso para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Dirección de Urgencias Epidemiológicas y Desastres

Página 52, segunda sección.

En el rubro de Percepción Ordinaria (Mensual Bruto).

Dice: "\$ 56,129.22, cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N"

Debe decir: "\$ 65,671.18, sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N"

Dirección del Programa de Enfermedades Transmitidas por Vectores

Página 53, segunda sección.

En el rubro de Percepción Ordinaria (Mensual Bruto).

Dice: "\$ 56,129.22, cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N"

Debe decir: "\$ 65,671.18, sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N"

Dirección de Diagnóstico y Referencia

Página 54, segunda sección.

En el rubro de Percepción Ordinaria (Mensual Bruto).

Dice: "\$ 56,129.22, cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N"

Debe decir: "\$ 65,671.18, sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N"

México, D.F., a 18 de julio de 2007.

El Presidente de los Comités de Selección del Centro Nacional
de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica
y Control de Enfermedades de la Secretaría de Salud
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección del CENAVECE

Lic. Raúl Ramos de la Vega

Rúbrica.

Secretaría de Salud**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios****NOTA ACLARATORIA**

Los Comités de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 32, 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, 105 de su Reglamento y 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 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, respectivamente, emiten la siguiente:

Nota aclaratoria a la convocatoria pública y abierta CNV/V/2007 del concurso para ocupar la plaza vacante de Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Dice:

Técnicos	Conocimiento en: Vigilancia Sanitaria para la Prevención de Riesgos y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
-----------------	--

Debe decir:

Técnicos	Conocimiento en: Vigilancia Sanitaria para la Prevención de Riesgos y Autorización Sanitaria para la Prevención de Riesgos.
-----------------	---

23 de julio de 2007.

El Director Ejecutivo de Recursos Humanos

Lic. Roberto Bezares Campo

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de documentos 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 dos copias legibles.

Documento a publicar en original con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles. En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

Por disposición del Servicio de Administración Tributaria, ya no es posible recibir los pagos para las publicaciones mediante la forma SAT 5. La única forma de pago autorizada para realizar trámites es mediante el esquema e5cinco del SAT. Usted puede consultar toda la información respecto a este sistema de pago en la página de la Secretaría de Gobernación, www.gobernacion.gob.mx, seleccionando en el logotipo de e5cinco que se encuentra en el margen derecho de la misma.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las licitaciones recibidas los miércoles, jueves y viernes se publicarán el siguiente martes, y las recibidas los días lunes y martes, el siguiente jueves.

Avisos, edictos y balances finales de liquidación, cinco días hábiles, después de la fecha de recibo y pago, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación, dada la extensión de éstos.

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 del Trabajo y Previsión Social**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 029**

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, 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno y décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Director de Servicios Generales		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1 (UNO)
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	OBJETIVO 1. Establecer el sistema integral para el otorgamiento de los servicios generales de la Secretaría. F1.1 Establecer el sistema integral de servicios generales de la Secretaría mediante la concentración de requerimientos y antecedentes documentales, para contribuir en el desarrollo del trabajo productivo de los empleados u visitantes de la dependencia. F1.2 Integrar los programas de cada uno de los procesos que se desarrollan en la dirección a partir de la información estadística derivada de la operación del 2000 a la fecha. OBJETIVO 2. Proporcionar directamente o contratar, los servicios generales requeridos por las Unidades Administrativas de la dependencia, para satisfacer las necesidades de las mismas. F2.1 Coordinar los trabajos de las subdirecciones que atiendan los requerimientos de las Unidades que puedan ser satisfecha internamente. F2.2 Dirigir las acciones encaminadas a la contratación de proveedores que proporcionen los servicios solicitados por las Unidades mediante procesos de licitación, invitación o adjudicación. OBJETIVO 3. Administrar el presupuesto asignado a la Dirección de Servicios Generales, de conformidad con la calendarización mensual del ejercicio, contando para ello con la información del presupuesto ejercido mensual y trimestralmente y llevando así el control del gasto. F3.1 Coordinar las acciones programas por Subdirección, procurando que las contrataciones requeridas en el ejercicio se realicen al mejor costo beneficio para la Secretaría. F3.2 Supervisar las acciones realizadas por las Subdirecciones, mediante la evaluación de los resultados e indicadores comprometidos, para evitar desviaciones respecto a los programas establecidos. OBJETIVO 4. Procurar que la prestación de los servicios generales otorgados de manera directa o mediante la contratación de terceros, se realice bajo criterios de calidad y eficiencia, para lograr ahorros y transparencia en la realización de los procesos. F4.1 Vigilar que las acciones realizadas en la Dirección, se lleven a cabo en apego al código de ética del Gobierno Federal.		

	Académicos:	Carrera genérica: Licenciatura en: Administración; Contaduría; Derecho; Mercadotecnia y Comercio; Finanzas; Economía; Relaciones Internacionales. (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: Administración Pública, Actividad económica; Derecho y legislación nacionales; Ciencias políticas. (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Liderazgo.
	Capacidades técnicas:	• Servicios Generales. • Adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	• Disponibilidad para viajar. • Office nivel básico.

Nombre de la plaza	Subdirección de Planeación de la Actividad Inspectiva		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (UNO)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Inspección Federal del Trabajo	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	OBJETIVO 1. Controlar y dar seguimiento a los programas, proceso y proyectos que en materia de inspección desarrolla esta Unidad Administrativa, para lograr las metas y objetivos planteados. F1.1 Diseñar y alinear los programas, procesos y proyectos de esta Unidad Administrativa, a fin de observar el cumplimiento de sus metas y objetivos y en su caso, proponer acciones de mejora. F1.2 Planear y programar los programas, procesos y proyectos de la Unidad Administrativa conforme a las políticas y líneas estratégicas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Nacional de Política Laboral. OBJETIVO 2. Supervisar la operación y seguimiento de los sistemas de indicadores de inspección para verificar su debido cumplimiento. F2.1 Evaluar la operación de los programas, procesos y proyectos, de la Unidad Administrativa, a fin de establecer las acciones correctivas en aquellos casos que lo ameriten. F2.2 Dar seguimiento a las actividades que se programan desarrollar en los programas, procesos y proyectos de la Unidad Administrativa, a efecto de implantar mejoras o acciones correctivas que se consideren pertinentes. F2.3 Supervisar y verificar la funcionalidad del Sistema Integral de Evaluación.		
	Académicos:	Carrera genérica: Licenciatura en: Administración; Derecho; Ingeniería. (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)	

	Laborales:	Area de experiencia Genérica: Tres 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:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	• Seguridad y Salud en el Trabajo. • Inspección laboral.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	• Disponibilidad para viajar. • Office nivel básico.

Nombre de la plaza	Subdirector de Servicios Generales y Conservación de Inmuebles en la JFCA		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	OBJETIVO 1. Coordinar el suministro de bienes de consumo a todas las áreas de la JFCA, mediante el desarrollo de actividades de abasto y distribución. F1.1 Formular políticas de distribución de bienes. F1.2 Establecer mecanismos de coordinación con áreas centrales de la STPS para el abasto oportuno a la JFCA. OBJETIVO 2. Asegurar el control del activo fijo de la JFCA mediante la supervisión del cumplimiento de la normatividad de la materia. F2.1 Diseñar y supervisar los procedimientos de suministro, control y desincorporación de bienes muebles para el desarrollo de las funciones de la Junta Federal y el cumplimiento de la normatividad aplicable. OBJETIVO 3. Tener instalaciones e infraestructura adecuadas para los colaboradores y visitantes de la JFCA, mediante la supervisión de los programas de mantenimiento. F3.1 Supervisar los servicios de conservación de inmuebles y de mantenimiento de equipo y mobiliario de la JFCA para el adecuado desarrollo de las funciones sustantivas del Tribunal. F3.2 Comunicar al área de mantenimiento las instrucciones del jefe inmediato y los asuntos por atender para la adecuada prestación de los servicios. OBJETIVO 4. Asegurar que la JFCA cuente con servicios de transporte y mensajería eficientes mediante la revisión de los vehículos y el control de la documentación. F4.1 Coordinar los servicios de transporte y mensajería para garantizar la eficiencia de los mismos. F4.2 Planear los servicios de mantenimiento vehicular y la asignación de combustible. F4.3 Supervisar el adecuado procedimiento de recepción y entrega de correspondencia.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Genérica: Administración. (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Laborales:	Area de experiencia Genérica: Tres años de experiencia laboral en: Administración Pública. (Obligatorias). (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a Resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	• Servicios generales. • Lenguaje ciudadano.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	• Paquetería Office nivel básico. • Disponibilidad para viajar.

Nombre de la plaza	Auxiliar de Junta Especial		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	OBJETIVO 1. Intervenir en los procedimientos, en los expedientes que le asignen, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso laboral. F1.1 Asumir dentro de sus atribuciones legales la intervención en los procedimientos, en los expedientes que se le asignen, para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. F1.2 Despachar los asuntos, por orden cronológico, cuidando de que se observen debidamente los términos y la celeridad que exige el procedimiento para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. OBJETIVO 2. Coordinar al personal jurídico y administrativo, mediante procesos jurídicos y administrativos. F2.1 Supervisar la actuación de los Secretarios de Junta Especial o de Acuerdos, Actuarios, Archivistas y Personal Administrativo, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso laboral para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. F2.2 Informar al Presidente o superior jerárquico de las irregularidades que se noten en el trámite de los asuntos, así como el estado procesal de los expedientes a su cargo; cumpliendo con ello con lo ordenado por la 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 para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.		

	Académicos:	Carrera genérica: Licenciatura en: Derecho. (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Laborales:	Area de experiencia Genérica: Tres 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:	• Liderazgo. • Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas:	• Marco jurídico de la J.F.C.A. • Lenguaje ciudadano.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	• Office nivel básico. • Disponibilidad para viajar. • Demostrar haber tomado cursos de capacitación, especialización y/o diplomado en derecho laboral; en su caso haber sido académico o docente en materia laboral y/o procesal y/o amparo y/o constitucional. • Tener tres años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del título profesional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 628 fracción III de la Ley Federal del Trabajo.

Nombre de la plaza	Secretario de Junta Especial o de Acuerdos		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (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	México, Distrito Federal
Funciones principales	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. F1.1 Proyectar y autorizar con su firma conforme a derecho y las instrucciones de sus superiores los acuerdos que deba emitir la Junta, el Presidente o el Auxiliar, dando fe a 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 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. 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. OBJETIVO 2: Expedir las certificaciones que ordene la Junta o el Presidente, mediante procesos jurídicos o administrativos. F2.1 Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordene la Junta o el Presidente; para dar continuidad al propio procedimiento laboral.		

	Académicos:	Carrera genérica: Licenciatura en: 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. (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales:	• Trabajo en equipo. • Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas:	• Marco jurídico de la J.F.C.A. • Lenguaje ciudadano.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	• Office nivel básico. • Disponibilidad para viajar. • Demostrar haber tomado cursos de capacitación, especialización y/o diplomado en derecho laboral; en su caso haber sido académico o docente en materia laboral y/o procesal y/o amparo y/o constitucional.

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 curriculum 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).

**Registro de
candidatos y
temarios**

7. Hoja de registro de trabajo en: 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.

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:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	25 Julio de 2007
Registro de aspirantes	7 Agosto de 2007
* Publicación total de folios	14 Agosto de 2007
* Evaluación de capacidades de VSP	29 Agosto de 2007
* Evaluación de capacidades gerenciales	5 Septiembre de 2007
* Presentación de documentos	12 Septiembre de 2007
* Evaluaciones de capacidades técnicas	19 Septiembre de 2007
* Entrevista por el Comité de Selección	26 Septiembre de 2007
* Resolución candidato	2 Octubre 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 25 de julio 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 Vazquez

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria

El Comité 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 0025 pública y abierta del concurso para ocupar la plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Número de vacantes	1		
Percepción ordinaria de Director General Adjunto LA1	\$85,888.92 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede: México, D.F.	Azafrán No. 219, Col. Granjas México, C.P. 08400
Funciones principales	Dirigir y controlar los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios que solicitan las diferentes Unidades Responsables de la SRA para el cumplimiento de sus funciones. Coordinar y supervisar la formalización de contratos y convenios para la adquisición de bienes y servicios solicitados por las diversas Unidades Responsables con la finalidad de cumplir eficazmente con las actividades que le sean encomendadas. Coordinar la integración de los programas anuales de adquisiciones solicitados por las Unidades Responsables de la SRA para el cumplimiento de sus funciones. Coordinar la atención de servicios básicos y técnicos que requieren las diferentes Unidades Responsables de la SRA, para el cumplimiento de sus actividades. Coordinar el registro y control de artículos de consumo, activo fijo y documental, a través de una adecuada clasificación de los diferentes bienes propiedad de la SRA y que son solicitados por las diferentes Unidades Responsables del Sector Agrario. Coordinar los servicios de mantenimiento solicitados por las diferentes Unidades Responsables de los diversos inmuebles, mobiliario y equipo propiedad de la SRA.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Pasante y Carrera Terminada en: Administración, Agronomía, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Civil, Computación e informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Economía, Educación, Eléctrica y Electrónica, Finanzas, Física, Ingeniería, Matemáticas, Matemáticas-Actuaría, Mecánica, Mercadotecnia y Comercio, Química, Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	Experiencia de dos años en una o más de las siguientes áreas: Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.	
	Capacidades:	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, cédula profesional y carta de pasante).
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).
- Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
- 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 25 de julio de 2007.
Registro de aspirantes:	Del 25 de julio al 7 de agosto de 2007.
Filtro curricular:	El 7 de agosto de 2007.
Revisión curricular documentada:	Del 8 de agosto al 17 de agosto de 2007.
Evaluación de capacidades gerenciales (Incluye el Assessment para las plazas de Director General Adjunto):	Del 8 de agosto al 17 de agosto de 2007.
Evaluación técnica:	Del 8 de agosto al 17 de agosto de 2007.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección:	Del 20 de agosto al 24 de agosto de 2007.
Resolución candidato:	Del 27 de agosto al 29 de agosto de 2007.

Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx y el portal www.sra.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta.

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 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.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se podrá acudir a la Dirección de Organización Administrativa, ubicada en el 4o. piso de la calle de Azafrán número 219, 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 el correo electrónico 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.
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 los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la 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. 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. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 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 19 de julio de 2007.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité Técnico 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 Profesionalización y 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	Una	Nivel administrativo	MA2
Percepción ordinaria bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	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 operación para que se celebren dentro del ámbito de competencia de la CRE de conformidad con las atribuciones y funciones y dentro del marco jurídico que resulte aplicable. 2. Revisar los aspectos legales de bases de contratación, convenios y contratos en general, que celebre la Comisión Reguladora de Energía, en lo particular en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y en su caso, elaborar dichos instrumentos jurídicos para que puedan ser suscritos al amparo de la legislación aplicable según la materia que corresponda al documento en cuestión. 3. Representar con carácter de asesor, cuando así se le requiera, a la dirección general en los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en Comités y Subcomités para que se emitan opiniones jurídicas debidamente fundadas y motivadas de conformidad con la materia y la legislación que le resulte aplicable. 4. Revisar los aspectos legales de oficios y resoluciones para aprobar unidades de verificación, así como los documentos que se generen para vigilar el cumplimiento de la Ley Federal de Metrología por parte de dichas unidades de verificación y, en su caso, elaborar dichos documentos. 5. Supervisar y analizar los aspectos legales de los anteproyectos y proyectos de normas oficiales mexicanas y de la documentación de diversa índole relacionada con dichas normas para que cumplan con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su reglamento, para su publicación y recepción de comentarios en los términos de la Ley de la Materia. 6. Asesorar y, en su caso, presentar recomendaciones en materia de normalización a través del Comité Técnico de Normalización para el debido cumplimiento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y su reglamento. 7. Asesorar y, en su caso, presentar recomendaciones a las áreas sustantivas para la debida atención de las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información. 8. Elaborar los escritos correspondientes para la sustanciación de los recursos administrativos en materia de transparencia y acceso a la información en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 9. Revisar y, en su caso, elaborar los aspectos legales de las manifestaciones de impacto regulatorio para que se dé el debido cumplimiento a los requisitos legales y formales de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como asesorar a las áreas sustantivas de la CRE para realizar los trámites correspondientes ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y en su caso, presentar recomendaciones a las áreas sustantivas para la presentación de las manifestaciones de impacto regulatoria en los términos 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 trabajaen	
	Laborales:	Cinco años de experiencia en Derecho y Legislación Nacional	
	Capacidades:	Trabajo en Equipo Liderazgo	
	Técnicos:	Conocimiento en Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Corporativo	
	Idiomas:	Inglés con nivel de dominio básico de lectura, escritura y hablado	
	Otros:	Microsoft office (Excel, Word, PowerPoint)	
Calificaciones		Calificación Mínima Aprobatoria	Ponderación
	Evaluación Técnica:	80	40
	Gerenciales:	70	60
Nombre de la plaza	Subdirección Jurídica (Subdirección Jurídica de Electricidad)		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA2
Percepción ordinaria bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar la revisión jurídica de los proyectos de oficios y resoluciones correspondientes a las solicitudes de permisos en materia eléctrica, para verificar que se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Elaborar los dictámenes jurídicos de otorgamiento de permiso en materia eléctrica para que exista un registro documental de la revisión realizada de conformidad con la legislación aplicable. 3. Verificar los requisitos para el otorgamiento de los permisos en materia de electricidad respecto de los formularios correspondientes respecto de dichos requisitos. 4. Realizar la revisión jurídica de los proyectos de oficios, resoluciones y títulos de permiso correspondientes a la administración de permisos en materia eléctrica, para verificar que se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables. 5. Asesorar a los permisionarios y a los solicitantes de permisos sobre el marco jurídico de las actividades reguladas, sobre las obligaciones que deben cumplir conforme a la legislación aplicable para el otorgamiento, modificación y administración de los permisos en materia de electricidad para brindarles seguridad jurídica conforme a los requisitos legales establecidos en los ordenamientos jurídicos que rigen dichas actividades. 6. Revisar oficios y resoluciones por ciclos de revisión enviados por la Dirección General de Electricidad, relacionados con visitas de verificación a los titulares de los permisos en materia eléctrica, para determinar si cumplen con las disposiciones jurídicas aplicables. 7. Elaborar y revisar comentarios en el ciclo de revisión del sistema de asuntos y resoluciones para determinar si se apegan al marco jurídico aplicable. 8. Asesorar a la Dirección General de Electricidad respecto de las consultas que en materia de otorgamiento, modificación y administración de permisos eléctricos les surjan, para que el área sustantiva pueda contar con los elementos legales necesarios para la elaboración de los proyectos de resolución.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de Estudios: Licenciatura, Grado de Avance: Titulado, Areas Generales: Ciencias Sociales y Administrativas, Carreras: Derecho Consultar catálogo en trabajaen	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades:	Trabajo en Equipo Liderazgo	
	Técnicos:	Derecho Constitucional, Derecho Administrativo y Derecho Civil	
	Idiomas:	Inglés con nivel de dominio básico de lectura, escritura y hablado	
	Otros:	Microsoft office (Excel, Word, PowerPoint)	
Calificaciones		Calificación Mínima Aprobatoria	Ponderación
	Evaluación técnica:	80	50
	Gerenciales:	70	50

Nombre de la plaza	Asistente de Jurídico (Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados)		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	PQ3
Percepción ordinaria bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
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 información para el archivo documental de la información que se recibe en la DEGAJ 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 autorización. 4. Comunicar al Director General de los asuntos que ingresan a la DGAJ para que se determine el área que le competará atenderlo. 5. Asegurar la correcta ubicación de la información archivada para facilitar su rastreo y utilización. 6. Apoyar al Director General en la atención de los asuntos agendados para su coordinación con las áreas sustantivas y entrevistas de personas externas.		
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: Administración, Secretariado Consultar catálogo en trabajaen	
	Laborales:	Un año de experiencia	
	Capacidades:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Técnicos:	Nociones de Derecho	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	Microsoft office (Excel, Word, PowerPoint)	
Calificaciones		Calificación Mínima Aprobatoria	Ponderación
	Evaluación Técnica:	80	80
	Gerenciales:	70	20

Nombre de la plaza	Auxiliar de Gestión (Oficialía de Partes)		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	PQ2
Percepción ordinaria bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Secretaría Ejecutiva	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Analizar el tipo de información 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. Registrar en el sistema de asuntos y resoluciones, la síntesis de los documentos y faxes recibidos. 4. Comprobar que las áreas sustantivas descarguen el número asignado en el sistema de asuntos y resoluciones. 5. Comunicar a las áreas sustantivas los números de oficios que faltan de incorporar al sistema con el objeto de actualizar el registro correspondiente. 6. Registrar en el control de números consecutivos, los acuses de recibo 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 trabajaen	
	Laborales:	Un año de experiencia	
	Capacidades:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Técnicos:	Archivonomía y Control de documentos	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	Microsoft office (Excel, Word, PowerPoint)	
Calificaciones		Calificación Mínima Aprobatoria	Ponderación
	Evaluación técnica:	70	80
	Gerenciales:	70	20

Nombre de la plaza	Director de Permisos de Transporte de Acceso Abierto		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA2
Percepción ordinaria bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Gas	Sede	México, D.F.

Funciones principales	1. Estudia la información entregada por los solicitantes y distribuye a las áreas de apoyo correspondientes la información que deberán evaluar, para detectar faltantes. 2. Estudia los dictámenes emitidos por las áreas de apoyo y elabora en su caso los oficios de solicitud de información faltante para integrar el expediente. 3. Desarrollar los proyectos de resolución correspondientes para ser revisados por el grupo de trabajo dentro del ciclo de revisión. 4. Analizar con base en los instructivos correspondientes para que la información técnica cumpla con el marco jurídico vigente para dar continuidad al proceso de calidad. 5. Desarrollar el dictamen de conformidad o no conformidad de la información técnica con el marco jurídico vigente para integrarlo al expediente. 6. Estudiar la información entregada por los permisionarios y distribuir a las áreas de apoyo correspondientes la información que deberán evaluar para detectar faltantes. 7. Desarrollar los oficios de solicitud de información adicional para dar por cumplidas las obligaciones correspondientes de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de calidad. 8. Elaborar los formatos de control correspondientes y consolidar la información en las bases de datos que corresponda para dar por cumplidas las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de calidad. 9. Desarrollar los proyectos de resolución correspondientes para ser revisados por el grupo de trabajo dentro del ciclo de revisión. 10. Desarrollar los programas de trabajo correspondientes para ser revisados por el DGA e integrarse en el expediente que corresponda. 11. Verifica los sistemas de transporte con base en los instructivos correspondientes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de Estudios Licenciatura, Grado de Avance: Titulado o Pasante, Areas Generales: Ingeniería Carreras: Ingeniería Consultar catálogo en trabajaen	
	Laborales:	Cinco, años de experiencia	
	Capacidades:	Trabajo en Equipo Liderazgo	
	Técnicos:	Regulación de Gas Natural y Gas LP por ductos	
	Idiomas:	Inglés Intermedio-Avanzado	
	Otros:	Microsoft office (Excel, Word, PowerPoint)	
Calificaciones		Calificación Mínima Aprobatoria	Ponderación
	Evaluación Técnica:	80	40
	Gerenciales:	70	60

Nombre de la plaza	Director de Permisos (de Análisis Financiero)		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA2
Percepción ordinaria bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		

Adscripción	Dirección General de Gas	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Estudiar la información entregada por los solicitantes y distribuir a las áreas de apoyo correspondientes la información que deberán evaluar, para detectar faltantes. 2. Estudiar los dictámenes emitidos por las áreas de apoyo y elaborar en su caso los oficios de solicitud de información faltante, para integrar el expediente. 3. Desarrollar los proyectos de resolución correspondientes para ser revisados por el grupo de trabajo dentro del ciclo de revisión. 4. Analizar con base en los instructivos correspondientes para que la información técnica cumpla con el marco jurídico vigente para dar continuidad al proceso de calidad. 5. Desarrollar el dictamen de conformidad o no conformidad de la información técnica con el marco jurídico vigente para integrarlo al expediente. 6. Estudiar la información entregada por los permisionarios y distribuir a las áreas de apoyo correspondientes la información que deberán evaluar, para detectar faltantes. 7. Desarrollar los oficios de solicitud de información adicional para dar por cumplidas las obligaciones correspondientes de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de calidad. 8. Elaborar los formatos de control correspondientes y consolidar la información en las bases de datos que corresponda para dar por cumplidas las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de calidad. 9. Desarrollar los proyectos de resolución correspondientes para ser revisados por el grupo de trabajo dentro del ciclo de revisión. 10. Desarrollar los programas de trabajo correspondientes para ser revisados por el DGA e integrarse en el expediente que corresponda. 11. Verificar los sistemas de transporte con base en los instructivos correspondientes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de Estudios Licenciatura, Grado de Avance: Titulado o Pasante, Áreas Generales: Ingeniería Carreras: Ingeniería Consultar catálogo en trabajaen	
	Laborales:	Cinco años de experiencia	
	Capacidades:	Trabajo en Equipo Liderazgo	
	Técnicos:	Regulación de Gas Natural y Gas LP por ductos	
	Idiomas:	Inglés Intermedio	
	Otros:	Microsoft office (Excel, Word, PowerPoint)	
Calificaciones		Calificación Mínima Aprobatoria	Ponderación
	Evaluación técnica:	80	40
	Gerenciales:	70	60

Bases

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

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula profesional, título profesional, carta de pasante o constancia de terminación de estudios), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Reguladora de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.																
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del concurso</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>25/07/2007</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 30/07/2007 al 10/08/2007</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>Del 30/07/2007 al 10/08/2007</td></tr> <tr> <td>Evaluación capacidades técnicas</td><td>Hasta el 24/08/2007</td></tr> <tr> <td>Evaluación capacidades gerenciales</td><td>Hasta el 14/09/2007</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 27/09/2007</td></tr> <tr> <td>Resolución candidato</td><td>28/09/2007</td></tr> </tbody> </table>	Etapas del concurso	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	25/07/2007	Registro de aspirantes	Del 30/07/2007 al 10/08/2007	Revisión curricular	Del 30/07/2007 al 10/08/2007	Evaluación capacidades técnicas	Hasta el 24/08/2007	Evaluación capacidades gerenciales	Hasta el 14/09/2007	Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 27/09/2007	Resolución candidato	28/09/2007
Etapas del concurso	Fecha o plazo																
Publicación de convocatoria	25/07/2007																
Registro de aspirantes	Del 30/07/2007 al 10/08/2007																
Revisión curricular	Del 30/07/2007 al 10/08/2007																
Evaluación capacidades técnicas	Hasta el 24/08/2007																
Evaluación capacidades gerenciales	Hasta el 14/09/2007																
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 27/09/2007																
Resolución candidato	28/09/2007																
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	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 25 de julio 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.

TEMARIO**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 realice 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 Único-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 (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

Asistente de Jurídico (Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados)

- 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

Auxiliar de Gestión (Oficialía de Partes)

- 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, Capítulo primero y tercero
- Reglamento Interior de la Secretaría de Energía-Artículo 36

Dirección de Permisos de Transporte de Acceso Abierto

- 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 de Permisos (Análisis de Mercados)

- 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
-

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria**Dirección General de Administración y Finanzas****Dirección de Administración**

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

Convocatoria XVII/07 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:	Subdirector de Operación		
Número de vacantes:	1	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción:	Dirección Regional Noroeste	Sede (radicación)	Hermosillo, Sonora
Funciones principales:	1. Supervisar la operación del Programa de Ingreso Objetivo para emitir los pagos a los productores que cumplan con la normatividad vigente. 2. Dar seguimiento a las normas y lineamientos del Programa de Ingreso Objetivo para la actualización y depuración de la base de datos. 3. Supervisar la generación de las solicitudes de reinscripción de los formatos requeridos para operación del Programa de Ingreso Objetivo y organizar la captura de las solicitudes. 4. Supervisar la operación del Programa de Apoyos Directos al Campo "PROCAMPO", para emitir los pagos a los productores que cumplan con la normatividad vigente. 5. Dar seguimiento a las normas y lineamientos del Programa de Apoyos Directos al Campo "PROCAMPO", para la actualización y depuración de la base de datos. 6. Supervisar la generación de las solicitudes de reinscripción de los formatos requeridos para operación del Programa de Apoyos Directos al Campo "PROCAMPO" y organizar la captura de las solicitudes. 7. Supervisar la operación de los diferentes programas de apoyo a los productores que cumplan con la normatividad vigente (Diesel Agropecuario, Gasolina Marina, Progan, entre otros). 8. Dar seguimiento a las normas y lineamientos para la actualización y depuración de la base de datos de cada programa (Diesel Agropecuario, Gasolina Marina, Progan, entre otros). 9. Dar seguimiento a las normas y lineamientos para la actualización y depuración de la base de datos de cada programa (Diesel Agropecuario, Gasolina Marina, Progan, entre otros).		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Contaduría Pública, Computación e Informática, Administración. Pasante o Carrera Terminada.	
	Laborales:	Un año de Experiencia en Administración Pública, Procesos Tecnológicos, Ciencias Economicas, Ciencias Agrarias.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Nivel de dominio 3	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel de dominio Intermedio	
	Otros:		

Nombre de la plaza:	Jefe de Departamento de Soporte		
Número de vacantes:	1	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción	Dirección Regional Noroeste	Sede (radicación)	Hermosillo, Sonora
Funciones principales:	1. Realizar respaldos de la información de la base de datos y software asegurándolos contra posibles contingencias. 2. Determinar los requerimientos de hardware y software para una operación más eficiente de las aplicaciones. 3. Administrar y controlar las comunicaciones de la red del área local y nodo nacional. 4. Elaborar reporte mensual de impresión de formas valoradas. 5. Imprimir los Apoyos Directos al Campo "PROCAMPO" y de Ingreso Objetivo 6. Registrar controlar y custodiar las formas valoradas para la impresión de los Apoyos Directos al Campo "PROCAMPO" y de Ingreso Objetivo.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Computación e Informática. Pasante o Carrera Terminada.	
	Laborales:	Seis meses de Experiencia en Tecnología de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Nivel de dominio 2	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel de dominio Intermedio	
	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 para su cotejo: – Currículum Vitae; – Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; – Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); – Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término, según proceda); – Comprobante de domicilio (Predio, Luz, Teléfono); – Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); – Cédula Unica de Registro (CURP), 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.

	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios y bibliografía referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria www.infoaserca.gob.mx.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	25/07/2007
Registro de Aspirantes	25/07/2007 al 8/08/2007
Revisión Curricular	8/08/2007
Evaluación de Capacidades Técnicas	13/08/2007 al 15/08/2007
Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión del Servicio Público	20/08/2007 al 22/08/2007
Cotejo Documental	27/08/2007 al 29/08/2007
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	27/08/2007 al 29/08/2007
Resolución de Candidato	30/08/2007 al 31/08/2007

Importante:

Estas fechas están sujetas a cambio, en razón al procedimiento de evaluación de las 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 la página electrónica 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 Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, ubicadas en la Dirección Regional Noroeste o a los Centros de Evaluación indicados, según sea el caso, el día y la hora que se le informe, a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx , 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 de los presentes concursos, se ha instrumentado un mecanismo de atención de dudas, por lo que para el proceso de registro y primera etapa de la convocatoria, se atenderán las dudas en la Subdirección de Servicio Profesional de Carrera de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, ubicada en el edificio sede de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ubicada en Municipio Libre 377, piso 9 ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac. Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F. y/o al teléfono 38 71 73 00, 38 71 74 00, Ext. 50073, de lunes a viernes de 11:00 a 13:00 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	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. En www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.
--------------------------------	--

México, D.F., a 25 de julio de 2007.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. Víctor M. Vargas Terrez

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

Las guías para las Evaluaciones de Capacidades Gerenciales las podrá encontrar en la página www.spc.gob.mx/ceneval.html

PUESTO:	Subdirector de Operación
ADSCRIPCION:	Dirección Regional Noroeste
TEMARIO:	
I. MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
a. Ley de Desarrollo Rural Sustentable	
b. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
c. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
d. Presupuesto de Egresos 2007	
II. PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO (PROCAMPO)	
a. Reglas de Operación y Procedimiento General Operativo (PGO)	
b. Procedimientos Específicos de PROCAMPO	
c. Reglas de Operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros de PROCAMPO (POSIK)	
III. PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL PRODUCTOR POR EXCEDENTES DE COMERCIALIZACION PARA RECONVERSION PRODUCTIVA, INTEGRACION DE CADENAS AGROALIMENTARIAS Y ATENCION A FACTORES CRITICOS	
a. Subprograma de Ingreso Objetivo	
b. Esquema de Agricultura por Contrato	
c. Subprograma de Cobertura de Precios de Productos Agropecuarios	

IV. DIESEL AGROPECUARIO Y GASOLINA MARINA

- a. Reglas de Operación y Procedimiento del Programa de Estímulo al Diesel Agropecuario y Gasolina Marina

V. PROGRAMA DE ESTIMULOS A LA PRODUCTIVIDAD GANADERA

- a. Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera

VI. CONOCIMIENTOS EN DISEÑO Y DESARROLLO DE CONSULTAS NO PLANEADAS EN BASE DE DATOS Y DE PROGRAMACION

- a. Manejador de SQL server.ORACLE
- b. Conocimientos en bases de datos FOX-PRO, Access

BIBLIOGRAFIA:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

www.sagarpa.gob.mx

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

www.sagarpa.gob.mx

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

www.ifai.gob.mx

Presupuesto de Egresos 2007

www.dof.gob.mx

Procedimiento General Operativo (PGO) y Procedimientos Específicos

www.aserca.gob.mx

Reglas de Operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros de PROCAMPO (POSIK)

www.aserca.gob.mx

Reglas de Operación de Ingreso Objetivo publicadas DOF 17-Jun-03

Lineamientos específicos del Subprograma de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo de Maíz, Arroz, Sorgo, Trigo, Cártamo, Canola, y Triticale, ciclo agrícola otoño-invierno 2005/2006, publicado en el DOF el 04/05/2006

www.aserca.gob.mx

www.dof.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGAN), DOF 17/Junio/2003

www.aserca.gob.mx

Reglas de Operación y Procedimiento del Programa de Estímulo al Diesel Agropecuario

www.aserca.gob.mx

Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios publicadas en el DOF del 17-Jun-03

Manual de Políticas de operación del Subprograma de Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios

www.aserca.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

Reglas de operación del Subprograma de Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios Publicadas en el DOF del 17-Jun-03

Lineamientos Específicos de cada Subprograma y Esquema de Apoyo

www.aserca.gob.mx

www.dof.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

PUESTO:	Jefe de Departamento de Soporte
----------------	---------------------------------

ADSCRIPCION:	Dirección Regional Noroeste
---------------------	-----------------------------

TEMARIO:**VII. MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

- a. Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- b. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- c. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- d. Presupuesto de Egresos 2007

VIII. PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO (PROCAMPO)

- d. Reglas de Operación y Procedimiento General Operativo (PGO)
- e. Procedimientos Específicos de PROCAMPO
- f. Reglas de Operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros de PROCAMPO (POSIK)

IX. PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL PRODUCTOR POR EXCEDENTES DE COMERCIALIZACION PARA RECONVERSION PRODUCTIVA, INTEGRACION DE CADENAS AGROALIMENTARIAS Y ATENCION A FACTORES CRITICOS

- a. Subprograma de Ingreso Objetivo
- b. Esquema de Agricultura por Contrato
- c. Subprograma de Cobertura de Precios de productos agropecuarios

X. DIESEL AGROPECUARIO Y GASOLINA MARINA

- b. Reglas de Operación y Procedimiento del Programa de Estímulo al Diesel Agropecuario y Gasolina Marina

XI. PROGRAMA DE ESTIMULOS A LA PRODUCTIVIDAD GANADERA

- b. Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera

XII. CONOCIMIENTOS EN DISEÑO Y DESARROLLO DE CONSULTAS NO PLANEADAS EN BASE DE DATOS Y DE PROGRAMACION

- a. Manejador de SQL server.ORACLE
- b. Conocimientos en bases de datos FOX-PRO, Access

XIII. CONOCIMIENTO EN PROCESOS INFORMATICOS SIMULTANEOS, REDES Y COMUNICACIONES**BIBLIOGRAFIA:**

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

www.sagarpa.gob.mx

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

www.sagarpa.gob.mx

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

www.ifai.gob.mx

Presupuesto de Egresos 2007

www.dof.gob.mx

Procedimiento General Operativo (PGO) y Procedimientos Específicos

www.aserca.gob.mx

Reglas de Operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros de PROCAMPO (POSIK)

www.aserca.gob.mx

Reglas de Operación de Ingreso Objetivo publicadas DOF 17-Jun-03

Lineamientos específicos del Subprograma de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo de Maíz, Arroz, Sorgo, Trigo, Cártamo, Canola, y Triticale, ciclo agrícola otoño-invierno 2005/2006, publicado en el DOF el 04/05/2006

www.aserca.gob.mx

www.dof.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGAN), DOF 17/Junio/2003

www.aserca.gob.mx

Reglas de Operación y Procedimiento del Programa de Estímulo al Diesel Agropecuario

www.aserca.gob.mx

Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios publicadas en el DOF del 17-Jun-03

Manual de Políticas de operación del Subprograma de Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios

www.aserca.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

Reglas de operación del Subprograma de Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios publicadas en el DOF del 17-Jun-03

Lineamientos Específicos de cada Subprograma y Esquema de Apoyo

www.aserca.gob.mx

www.dof.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**CONVOCATORIA 058**

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

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

Director de Vinculación Regional, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Director de Vinculación Regional
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	NC02
Percepción ordinaria:	\$39,986.10 (treinta y nueve mil novecientos ochenta y seis pesos 10/100 M.N.)
Adscripción:	Dirección General de Vinculación Cultural
Sede:	México, D.F.

Funciones principales:

1. Coordinar acciones y estrategias que permitan convocar a las instituciones culturales que integran una región cultural a conformar un programa regional de desarrollo cultural, a través de una reunión constitutiva que permita determinar, evaluar y dar seguimiento a los programas sustantivos de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización, con la finalidad de promover y fortalecer el desarrollo de la cultura regional.
2. Establecer convenios de colaboración bilaterales entre el consejo nacional para la cultura y las artes y las diferentes instancias culturales de las regiones bajo su ámbito de responsabilidad, a través de la implementación de canales de comunicación eficientes que permitan el desarrollo de acciones conjuntas, con la finalidad de asegurar la regulación y una eficiente supervisión, respecto a la aplicación de recursos otorgados para el desarrollo de programas sustantivos.
3. Coordinar las acciones necesarias para renovar anualmente los convenios de colaboración, a través de eficientes mecanismos que permitan dar seguimiento a los programas sustantivos y determinar los montos de participación de cada uno de los estados de la región, así como los del consejo nacional para la cultura y las artes, con la finalidad de asegurar la continuidad en la operación de los programas para los que fueron destinados.
4. Instrumentar mecanismos que permitan delimitar geográfica y culturalmente una región cultural, mediante el desarrollo de diagnósticos socioculturales, con la finalidad de establecer las líneas de trabajo y estrategias que se requieren para impulsar los programas sustantivos en dicha región.
5. Coordinar la formulación de un plan de trabajo anual, a través de acciones conjuntas con las instancias de cultura de los estados, con la finalidad de programar las reuniones que deberán llevarse a cabo con la comisión de planeación de la región asignada para el fortalecimiento de los programas sustantivos que promueve la dirección general de vinculación cultural y ciudadanización.
6. Establecer las metas y objetivos de los proyectos de la región, a través de reuniones internas de trabajo con las diferentes contrapartes, considerando los programas sustantivos de la dirección general de vinculación cultural y ciudadanización, con la finalidad de determinar las estrategias para la atención y consolidación de las actividades programadas para cada uno de los proyectos.
7. Organizar las acciones necesarias para la constitución de la comisión de planeación, a través de la designación e integración de un representante de cada uno de los estados y un representante del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con la finalidad de revisar, analizar, aprobar y definir las estrategias para el desarrollo de los proyectos que integran el programa anual de trabajo.

8. Coordinar el trabajo de los integrantes de la comisión de planeación de cada programa regional, mediante la celebración de reuniones de trabajo cada dos o tres meses, que permitan dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de trabajo, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las actividades programadas, en tiempo y forma.
9. Coordinar las acciones necesarias para gestionar recursos destinados al apoyo y fortalecimiento de los fondos regionales, mediante la vinculación de acciones con instancias participantes, asociaciones civiles, creadores, promotores e investigadores, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y promoción de la cultura y las artes, así como ampliar la cobertura de los programas regionales en beneficio de la sociedad.
10. Diseñar e implementar el plan de trabajo anual de la dirección de vinculación regional, mediante reuniones de trabajo que permitan dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las actividades programadas y el ejercicio de los recursos asignados para cada uno de los programas, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y programas sustantivos de la dirección general de vinculación cultural y ciudadanización.
11. Diseñar líneas de acción orientadas a difundir, capacitar, promocionar e impulsar la investigación cultural y artística entre todas las instancias participantes e involucradas en los programas regionales, a través de estrategias y programas específicos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo artístico y cultural de las regiones.
12. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto al cumplimiento de los programas de trabajo y responsabilidades asignadas a cada uno de los integrantes de la dirección de vinculación regional, a través de reuniones mensuales que permitan evaluar los resultados obtenidos, con la finalidad de asegurar un eficiente control de los trabajos y programas encomendados, para su cumplimiento en tiempo y forma.
13. Participar, como representante de la dirección de vinculación regional, y en ocasiones de la dirección general de vinculación cultural y ciudadanización, en diversas actividades sustantivas programadas, asistiendo personalmente a dichas actividades, con la finalidad de comprobar la adecuada realización de los eventos.
14. Coordinar las estrategias orientadas a promover la participación de promotores y gestores culturales, a través de su incursión en acciones inherentes a su actividad, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento e incremento del quehacer cultural y artístico de la región.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o profesional titulado en Psicología, Antropología, Ciencias Sociales, Artes, Humanidades.

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en Antropología Cultural, Sociología Cultural, Geografía Humana, Sociología General, Historia General, Grupos Sociales, Ciencias Políticas.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados.
2. Trabajo en Equipo.

2. Subdirector de Programas Regionales Este, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Programas Regionales Este

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA01

Percepción ordinaria: \$25,331.76 (veinticinco mil trescientos treinta y un pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Coordinar las diferentes acciones y programas culturales con las instancias culturales estatales, a través de un análisis y evaluación conjunta, con la finalidad de determinar la conveniencia de impulsar programas regionales que incrementen el desarrollo sustentable de la cultura en esas regiones.

2. Desarrollar e implementar programas que permitan consolidar el involucramiento de los municipios integrantes de las regiones asignadas, promoviendo su participación en las diversas actividades culturales de los programas sustantivos en materia cultural, con la finalidad de lograr la acción conjunta y coordinada de los tres órdenes de gobierno.
3. Instrumentar y supervisar los procesos de planeación, ejecución y evaluación periódica de las acciones a seguir entre todas las instancias participantes respecto a la operación de programas de desarrollo cultural, mediante el seguimiento de cada una de las etapas previstas en los mismos, con la finalidad de asegurar la valoración, difusión y fortalecimiento del patrimonio cultural y natural de las regiones.
4. Alentar y coordinar la participación de los diversos agentes culturales de las regiones en las tareas de diagnóstico del programa, diseñando estrategias que favorezcan esta acción, con la finalidad de conocer las necesidades y propuestas integrales de solución a las problemáticas culturales de las regiones.
5. Diseñar y coordinar acciones participativas para la planeación, el desarrollo y la evaluación de actividades culturales de difusión, animación, capacitación y promoción de las expresiones culturales de las regiones, mediante la incorporación de estrategias que permitan el involucramiento de los diversos actores en los programas de la región, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y estrategias de la dirección de vinculación cultural y ciudadanía.
6. Diseñar y establecer un plan calendarizado de trabajo, considerando la participación de las instancias y agentes culturales de las regiones asignadas, así como los programas sustantivos en materia cultural, con la finalidad de fortalecer el patrimonio e identidad cultural de dichas regiones.
7. Presupuestar y gestionar apoyos financieros para el desarrollo de proyectos y acciones culturales que incidan favorablemente en el desarrollo sustentable de la cultura de las regiones asignadas, mediante el establecimiento de convenios de colaboración conjunta con los tres órdenes de gobierno, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.
8. Diseñar estrategias que tengan por objeto fomentar la inclusión de manifestaciones culturales y/o artísticas emergentes y tradicionales que se susciten en las zonas delimitadas, a través de la canalización de apoyos específicos para el desarrollo de programas sustantivos, con la finalidad de enriquecer el marco cultural de dichas regiones.
9. Coordinar y ejercer supervisión sobre la adecuada utilización de los fondos otorgados para el desarrollo de programas sustantivos, a través de la implementación de rigurosos mecanismos de control, con la finalidad de asegurar que los programas para los que fueron destinados se vean realmente beneficiados y que los fondos se ejerzan en un marco de transparencia.
10. Diseñar, instrumentar y coordinar programas de capacitación acordes a las necesidades y problemáticas culturales específicas y naturales de las regiones, con base en un diagnóstico de necesidades, con la finalidad de enriquecer el conocimiento de la cultura y fortalecer los programas sustantivos institucionales.
11. Coordinar las acciones necesarias para generar mecanismos de difusión y convocatoria que permitan y propicien la participación activa e integral de los diversos agentes culturales en las acciones de capacitación y que a su vez, reflejen sus resultados en beneficio de la población y los usuarios culturales de estas regiones, mediante la incorporación de programas específicos, con la finalidad de fortalecer los programas de desarrollo regional.
12. Supervisar que las reuniones de las comisiones de los programas regionales se realicen dentro del marco jurídico vigente, vigilando la adecuada aplicación de la normatividad federal establecida al efecto, con la finalidad de asegurar que ésta se cumpla en tiempo y forma.
13. Llevar a cabo una correcta planeación para el desarrollo de las reuniones de las comisiones de cada uno de los programas, a través de la implementación de acciones para la realización de juntas itinerantes de trabajo, con la finalidad de definir estrategias de acción que coadyuven al cumplimiento de las actividades establecidas.
14. Coordinar las acciones necesarias para formalizar la conformación y garantizar la correcta operación de los programas de desarrollo cultural regionales, a través de la aplicación de la normatividad vigente y la determinación de las bases legales de documentos, con la finalidad de dar certeza jurídica a las acciones que realice el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes para el desarrollo de sus programas sustantivos.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Artes, Humanidades, Psicología, Ciencias Sociales, Antropología.

Laborales: Experiencia mínima de tres años en Antropología Cultural, Etnografía y Etnología, Geografía Humana, Historia General, Ciencias Políticas, Sociología Cultural, Sociología General.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en Equipo

3. Subdirector Estratégico y de Eventos Especiales, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector Estratégico y de Eventos Especiales

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA01

Percepción ordinaria: \$25,331.76 (veinticinco mil trescientos treinta y un pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto a la información relativa a las actividades realizadas o por realizarse de manera conjunta con organismos culturales, verificando que sea recopilada adecuadamente mediante el establecimiento de registros informativos, con la finalidad de asegurar un adecuado control y seguimiento de las mismas.
2. Supervisar que los mecanismos de registro de información sean los adecuados, por medio de un análisis detallado de los mismos, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que permita proporcionar en tiempo y forma, la información requerida cuando ésta sea solicitada.
3. Instrumentar mecanismos que permitan un adecuado seguimiento y control de cada uno de los apoyos que sean solicitados por los diversos organismos culturales, a través de la implementación de controles informativos, con la finalidad de tener una visión individual de cada apoyo y determinar en qué etapa se encuentra.
4. Implementar mecanismos que permitan dar seguimiento a los asuntos requeridos por otras unidades administrativas del consejo nacional para la cultura y las Artes a la dirección general de vinculación cultural y ciudadanización, mediante su adecuado registro y control, con la finalidad de asegurar su debida respuesta en tiempo y forma.
5. Coordinar las acciones necesarias para tramitar la contratación y/o pago de los eventos especiales que se generen en la dirección general de vinculación cultural y ciudadanización, a través de su gestión y seguimiento ante la coordinación administrativa, con la finalidad de atender en tiempo y forma las necesidades requeridas para la realización de dichos eventos.
6. Establecer lazos y canales de comunicación con los diferentes organismos culturales, a través de un estrecho contacto informativo, con la finalidad de cumplir con las solicitudes de apoyo de dichas instituciones y el otorgamiento de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos por ambas partes.
7. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de reportes e informes que sean requeridos por el titular de la dirección general de vinculación cultural y ciudadanización, mediante la explotación de la base de datos que contiene información sobre las acciones y programas sustantivos de la dirección general, con la finalidad de generar elementos de información confiable y oportuna que sustente el quehacer sustantivo de la unidad administrativa.
8. Instrumentar mecanismos de seguimiento y control así como adecuados canales de comunicación que permitan vigilar el cumplimiento de las tareas asignadas, supervisando su realización con base en la programación de las mismas, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en los tiempos establecidos en cuanto al flujo informativo.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional Titulado en Educación, Contaduría, Humanidades, Economía, Ciencias Sociales, Antropología, Artes.

Laborales: Experiencia mínima de tres años en Organización y Dirección de Empresas, Comunicaciones Sociales, Organización y Planificación de la Educación, Antropología Cultural, Administración Pública, Economía General, Sociología Cultural.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en equipo

4. Jefe de Departamento de Promoción, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Promoción

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA01

Percepción ordinaria: \$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Coordinar las acciones necesarias que permitan formalizar la integración del fondo de jóvenes, por medio de la formulación del instrumento jurídico correspondiente que acredite un convenio de colaboración entre los estados y el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con la finalidad de asegurar la afinación del fondo.
2. Organizar la comisión de planeación que se integra por un representante de cada estado de la federación y del consejo nacional para la cultura y las Artes, a través de la revisión y programación de las acciones de trabajo pertinentes, con la finalidad de asegurar la puesta en marcha del fondo.
3. Coordinar las acciones necesarias para la operación de la comisión de planeación, programando acciones que permitan la revisión, análisis y aprobación de los proyectos que integran el programa anual de trabajo, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para la operación del fondo.
4. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto a la aplicación de los recursos públicos, verificando y dando el debido seguimiento para que los programas derivados de los acuerdos convenidos entre los estados y el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se lleven a cabo conforme a su planeación, con la finalidad de asegurar que se renueve anualmente.
5. Coordinar y organizar las actividades a realizar para el desarrollo de los proyectos, a través de reuniones de trabajo, así como manteniendo comunicación con la comisión de planeación, con la finalidad de asegurar un seguimiento adecuado y en consecuencia, lograr su cumplimiento en tiempo y forma.
6. Coordinar las acciones necesarias para favorecer la renovación anual del convenio de colaboración entre los estados y el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, mediante la incorporación de un adendum al convenio que permita ampliar el marco de colaboración institucional en el que se definen los montos de participación de cada una de los estados y la institución, con la finalidad de asegurar el establecimiento de nuevos programas de trabajo.
7. Programar la realización de eventos culturales dirigidos a jóvenes, de manera conjunta con las instituciones culturales del país, a través de la operación de las comisiones de planeación de los respectivos fondos estatales, con la finalidad de satisfacer las expectativas de nuevos públicos.
8. Gestionar recursos para la obtención del apoyo requerido que permita el fortalecimiento de los fondos de jóvenes, a través de la vinculación de instancias, asociaciones civiles, creadores, promotores e investigadores, con la finalidad de contar con los recursos necesarios que permitan la incorporación de programas para llegar a nuevos públicos.

9. Proponer e implementar estrategias orientadas a ampliar el horizonte del programa, mediante la detección de áreas de oportunidad y de mejora, con la finalidad de lograr incrementar la oferta cultural para los jóvenes así como captar nuevos públicos.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Antropología, Psicología, Artes, Relaciones Internacionales, Comunicación, Administración, Humanidades.

Laborales: Experiencia mínima de dos años en Psicología General, Actividad Económica, Sociología Cultural, Geografía Humana, Comunicaciones Sociales, Administración Pública, Antropología Cultural.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

5. Jefe de Departamento de Espectáculos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Espectáculos.

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA01

Percepción ordinaria: \$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Implementar estrategias orientadas a mantener una estrecha relación con los grupos artísticos y sus materiales de producción, mediante el análisis de sus propuestas, con la finalidad de poder brindar al público en general material y espectáculos de calidad.
2. Instrumentar mecanismos que permitan verificar que los espectáculos que se oferten cumplan con los requisitos establecidos, mediante el seguimiento durante el desarrollo de los mismos, con la finalidad de formular un reporte de actividades que permita determinar la asistencia de espectadores y la penetración de este tipo de actividades en la sociedad.
3. Instrumentar estrategias orientadas a facilitar el establecimiento de una óptima relación entre las partes involucradas en el quehacer artístico, mediante la creación de vínculos de retroalimentación informativa, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas establecidos, en tiempo y forma.
4. Programar talleres, cursos y seminarios en coordinación con diversas instancias públicas y privadas, con la finalidad ofrecer eventos que impacten e incidan para lograr un mayor participación ciudadana a los diferentes espectáculos que se proponen.
5. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a los espectáculos y actividades culturales, llevando un control de reportes sobre diversos aspectos de las actividades realizadas, con la finalidad de mantener actualizados los archivos que sirven de memoria documental.
6. Proporcionar un registro y seguimiento del material entregado como proyecto de los espectáculos llevados a cabo, manteniendo una estrecha relación con el público beneficiado, con la finalidad de acercar la cultura y las artes a todo tipo de público.
7. Analizar y seleccionar el material entregado por los creadores artísticos y culturales, mediante el establecimiento de un adecuado control informático, con la finalidad de incluirlos en la página del sistema de información cultural creada ex-profeso.
8. Operar las actividades programadas por la subdirección de animación cultural, manteniendo al creador o grupos creadores en contacto con las instituciones solicitantes, con la finalidad de acordar fecha y lugar donde se llevarán a cabo las presentaciones.

9. Dar seguimiento a las actividades que apoya la dirección general de vinculación cultural, a través de reportes que envían los solicitantes, que permitan evaluar los resultados en conjunto con la dirección de animación cultural, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos por la dirección.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Antropología, Psicología, Artes, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Ciencias Sociales, Humanidades.

Laborales: Experiencia mínima de dos años en Estudio Psicológico de Temas Sociales, Sociología Cultural, Actividad Económica, Cambio y Desarrollo Social, Administración Pública, Comunicaciones Sociales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

6. Subdirector de Difusión y Fomento a la Lectura, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Difusión y Fomento a la Lectura

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA01

Percepción ordinaria: \$25,331.76 (veinticinco mil trescientos treinta y un pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Publicaciones

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Desarrollar y coordinar actividades de difusión editorial y de fomento a la lectura, mediante la implementación de estrategias a través de diversos tipos de impresos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos de trabajo y los lineamientos presupuestales establecidos en la materia.
2. Coordinar las acciones necesarias para la correcta producción de los mensajes impresos, supervisando su diseño, producción y distribución entre la población en general, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las metas programadas y de los compromisos adquiridos.
3. Instrumentar las acciones administrativas correspondientes que permitan la correcta elaboración de impresos en tiempo y forma de acuerdo con las metas programadas, coordinando la elaboración de impresos que son de producción anual, tales como: el catálogo de ilustradores y el catálogo de la dirección general de publicaciones, con la finalidad de coadyuvar a la correcta ejecución de los programas sustantivos.
4. Coordinar el desarrollo de los planes de difusión, considerando las necesidades de promoción de aquellos títulos impresos por la dirección general de publicaciones a través de inserciones en prensa, con la finalidad de dar a conocer las novedades editoriales así como los puntos de venta para el acceso de la población en general a los mismos.
5. Programar y coordinar la realización de inserciones de prensa que permitan informar a la población sobre las presentaciones editoriales, promocionando con ello el acervo editorial de la dirección general de publicaciones así como sus autores, con la finalidad de asegurar el cabal cumplimiento de los programas sustantivos de la dirección general.
6. Programar un plan para medios impresos que permita difundir eventos de fomento a la lectura e información sobre actividades de la dirección general de publicaciones, tales como concursos, convocatorias, etc., con la finalidad de asegurar la participación de la población en general.
7. Coordinar las acciones necesarias para la realización de los programas de radio, programando los temas y libros que serán dramatizados así como las secciones que contendrán a lo largo del año, con la finalidad de apoyar las estrategias de difusión de la dirección general de publicaciones.

8. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión y evaluación respecto al impacto de los programas en el público radioescucha, realizando los cambios pertinentes de acuerdo con las sugerencias de estos mismos y del equipo de producción, con la finalidad de asegurar la calidad de éstos.
9. Implementar estrategias que favorezcan y permitan una eficiente y constante comunicación con el personal de radio educación y de radio universidad, con la finalidad de evaluar los procesos de producción y el cumplimiento de metas de acuerdo con su planeación.
10. Diseñar estrategias e implementar acciones para generar información clara y precisa que permita informar a los medios de comunicación de la producción editorial que realiza la dirección general de publicaciones, así como de las diversas actividades de fomento a la lectura que se llevan a cabo, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento del programa de difusión de la unidad administrativa.
11. Coordinar y supervisar las acciones necesarias que aseguren la invitación y posterior contacto con los medios de comunicación, de acuerdo con los diversos eventos que desarrolla la dirección general de publicaciones, con la finalidad de mantener eficientes relaciones con los mismos y asegurar la difusión del quehacer sustantivo de la unidad administrativa.
12. Coordinar y supervisar las acciones orientadas a asegurar la calidad de los contenidos de la página de Internet con que cuenta la dirección general de publicaciones, con la finalidad de favorecer las estrategias de difusión y facilitar su acceso a la población.
13. Planear y coordinar la realización de impresos tales como carteles, programas de mano, folletos, catálogos, volantes, programaciones diarias, programa general e impresos varios, así como su correspondiente distribución, con la finalidad de apoyar las estrategias de difusión de la dirección general de publicaciones.
14. Coordinar las acciones de promoción en medios de comunicación, mediante el diseño de la página Web de la feria, distribuyendo boletines de prensa y generando entrevistas en radio y televisión, con la finalidad de dar a conocer la importancia de la feria del libro infantil y juvenil e invitar a la población a asistir a dicho evento.
15. Desarrollar un plan publicitario para promover en periódicos, revistas y medios electrónicos, las diversas actividades que se desarrollarán en la feria internacional del libro infantil y juvenil, con base en la autorización emitida por la Secretaría de Gobernación a través de la dirección general de comunicación social del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con la finalidad de apoyar las estrategias de difusión de la dirección general de publicaciones.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Artes; Humanidades, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Educación, Ciencias Sociales.

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Opinión Pública.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados

2. Trabajo en Equipo

7. Jefe de Departamento de Fomento a la Lectura, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Fomento a la Lectura

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA01

Percepción ordinaria: \$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Publicaciones

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Coordinar las acciones necesarias para la organización de ciclos de lecturas, mesas redondas, presentaciones de libros y homenajes, entre otros, mediante la coordinación de acciones conjuntas con la subdirección de fomento a la lectura con base en la planeación y programación de las actividades específicas de cada programa, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los programas sustantivos de la dirección general de publicaciones.
2. Desarrollar análisis que permitan determinar y seleccionar los títulos a presentar, los presentadores y las sedes para la realización de actividades públicas de fomento a la lectura, manteniendo enlaces permanentes con todos los participantes y previendo las acciones específicas a desarrollar así como los recursos necesarios para ello, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos de la dirección general de publicaciones, en tiempo y forma.
3. Coordinar las acciones necesarias para la implementación de todos los aspectos logísticos derivados de las actividades dirigidas al público, previendo detalles de organización, créditos institucionales, tiempos y costos para cada una de las actividades a desarrollarse, así como gestionando lo conducente para su obtención, con la finalidad de asegurar una previsión oportuna para la ejecución de las actividades y los programas, y lograr su implementación en tiempo y forma.
4. Coordinar las acciones necesarias para convocar y proporcionar apoyo a los medios de comunicación en la cobertura informativa de eventos organizados por la Dirección General de Publicaciones, interactuando con las instancias tanto internas como externas involucradas para llevar a cabo conferencias de prensa y gestionando lo conducente para la obtención de los apoyos requeridos, así como a través del envío de boletines informativos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las estrategias de difusión de los programas sustantivos bajo la responsabilidad de la dirección general.
5. Instrumentar mecanismos que permitan definir los contenidos y efectuar la distribución de la información con que deben contar los medios de comunicación para la ejecución de las estrategias de difusión, coordinando las acciones necesarias para allegarse de la información generada por la dirección general de publicaciones, en materia de fomento a la lectura y de promoción de libros y autores, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos en materia de difusión.
6. Coordinar las acciones necesarias para la producción e incorporación de contenidos a los programas de radio determinados como estrategias de difusión y de promoción por la dirección general de publicaciones, interactuando tanto como con las áreas sustantivas de la dirección general, como con los responsables de los medios de comunicación involucrados, con la finalidad de apoyar los programas de difusión del quehacer literario de los escritores mexicanos y promover la lectura a través de la difusión de sus obras.
7. Instrumentar mecanismos y estrategias que le permitan identificar a las instancias públicas y privadas involucradas en la producción de títulos coeditados, mediante la consulta de información a través de diversas fuentes, considerando los objetivos de los programas sustantivos de la dirección general de publicaciones, con la finalidad de establecer enlaces y redes de comunicación que favorezcan y fortalezcan el desarrollo de proyectos conjuntos de fomento al libro y a la lectura.
8. Desarrollar acciones orientadas a procurar el fortalecimiento de la imagen institucional de la dirección general de publicaciones, a través de estrategias de comunicación con diversos organismos públicos y privados en los ámbitos nacional e internacional, con la finalidad de promover el quehacer sustantivo de la dirección general en beneficio de la sociedad, y en consecuencia, apoyar el cumplimiento de sus objetivos institucionales.
9. Participar en la puesta en marcha de las estrategias de gestión pública que permitan involucrar al sector privado en actividades del programa nacional hacia un país de lectores, a través de la implementación de acciones y programas específicos en los que se dé a conocer el quehacer sustantivo de la dirección general de publicaciones, con la finalidad de ampliar la cobertura de públicos interesados, así como coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Comunicación, Educación, Humanidades.

Laborales: Experiencia mínima de tres años en Sociología Cultural, Comunicaciones Sociales, Administración Pública, Opinión Pública.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados

2. Trabajo en Equipo

8. Subdirector de Promoción Editorial y Eventos Especiales, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Promoción Editorial y Eventos Especiales

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA01

Percepción ordinaria: \$25,331.76 (veinticinco mil trescientos treinta y un pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Publicaciones

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Coordinar las acciones necesarias que permitan un eficiente registro y control de las convocatorias, inscripción y montaje de las editoriales en las ferias, a través de la supervisión de diversas actividades, así como vigilando que se encuentren contenidas en los calendarios previamente establecidos, con la finalidad de asegurar su desarrollo en tiempo y forma.
2. Coordinar las acciones necesarias para la obtención de los apoyos que la dirección general de publicaciones ofrece para la realización de las ferias del libro, supervisando el montaje de exhibidores, de carteles promocionales, exposiciones itinerantes y talleres de fomento a la lectura, con la finalidad de coadyuvar al óptimo desarrollo de las mismas y promover el fomento a la lectura.
3. Coordinar conjuntamente con la subdirección de difusión y fomento a la lectura las acciones necesarias para la instalación de talleres de fomento a la lectura, mediante la programación de las actividades correspondientes, con la finalidad de coadyuvar al incremento de la población infantil y juvenil el interés y el hábito por la lectura.
4. Coordinar y supervisar las acciones necesarias para la realización de eventos especiales y ferias del libro tanto en el Distrito Federal como en el interior de la República Mexicana, con base en los lineamientos establecidos por la dirección de promoción editorial y fomento a la lectura, con la finalidad de desarrollar acciones de promoción y fomento a la lectura.
5. Coordinar la implementación de mecanismos que favorezcan el seguimiento a fechas, sedes y acciones de las ferias del libro, mediante el análisis de los planes de trabajo e informes de su desarrollo, con la finalidad de cumplir con las metas programadas en materia de promoción y fomento a la lectura.
6. Supervisar el cumplimiento de las políticas y programas de trabajo en materia de eventos especiales y ferias, mediante el análisis de acciones para su ejecución con base en los objetivos de promoción y fomento de la lectura, con la finalidad de alinear lo programado contra lo realizado.
7. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión en lo procesos de inscripción y recepción de trabajos, a través de los concursos que se llevan a cabo en la Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil, con la finalidad de asegurar su pleno desarrollo y transparentar sus resultados.
8. Supervisar la realización de la ceremonia de premiación de los diferentes concursos, verificando la presencia de los jurados y la aplicación de los lineamientos establecidos en las bases de las convocatorias, con la finalidad de que se realicen de manera profesional y transparente.
9. Organizar las acciones necesarias para el desarrollo de espectáculos culturales en el marco de la Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil, coordinando las acciones necesarias, con la finalidad de promover la cultura en un ambiente de esparcimiento entre la población asistente.

10. Establecer mecanismos de comunicación con los departamentos de ferias, a través de los medios disponibles para el intercambio de información, con la finalidad de conocer el grado de avance de dichos eventos.
11. Instrumentar mecanismos que permitan evaluar conjuntamente los proyectos de esta Subdirección con la Dirección de Promoción Editorial y Fomento a la Lectura, mediante la formulación de informes que permitan contar con parámetros e indicadores para desarrollar una mejora continua, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del área.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Artes, Humanidades, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Ciencias Sociales, Comunicación.

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en Relaciones Internacionales, Opinión Pública, Administración Pública, Comunicaciones Sociales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

Bases**Requisitos de participación:**

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

Documentación requerida:

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

Registro de candidatos y temarios:

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

Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	25-07-2007
Registro de aspirantes	25-07-2007 al 9-08-2007
Revisión curricular	25-07-2007 al 9-08-2007
Publicación total de aspirantes	10-08-2007
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	10-08-2007
Presentación de documentos	13-08-2007 al 24-08-2007
Evaluación técnica	13-08-2007 al 24-08-2007
Evaluación de capacidades gerenciales	27-08-2007 al 7-09-2007
Entrevista por el Comité de Selección	10-09-2007 al 14-09-2007
Resolución candidato	17-09-2007 al 21-09-2007

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

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para el cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de Visión del Servidor Público, Gerenciales o Directivas, y técnicas; así como a la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 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 correo electrónico para la atención de dudas.

Principios del concurso:

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

- 1.** Disposiciones generales. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
- 2.** El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.

3. Con base en los criterios “Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades en el Subsistema de Ingreso”, emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que “para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades de Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas:

- a. Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

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

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
7. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 25 de julio de 2007.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera

en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

Yuri D. Morales Fuentes

Rúbrica.

TEMARIO**Puesto: DIRECTOR DE VINCULACION REGIONAL**

TEMA	SUBTEMA
Políticas culturales	Marco conceptual e institucional de las políticas culturales
	Marco teórico de la diversidad cultural
	Contexto histórico de las políticas culturales
	Patrimonio cultural
Planeación cultural	Planeación estratégica
	Diagnóstico cultural y proyectos
	Gestión cultural
	Evaluación de políticas pública
Promoción Cultural	Desarrollo cultural regional

Bibliografía:

- Antología de lecturas Tomo III. Diplomado en Gestión Cultural, Dirección de Capacitación Cultural/ DGVC/CONACULTA. México, 2000.
- Ariel, Olmos H. Cómo diseñar proyectos culturales, en Educar en Cultura, Ediciones CICCUS, Argentina, 2003.
- Ariel, Olmos H. Cultura: El sentido del desarrollo, Colección Intersecciones, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA, México, 2004.
- Banguero, H; Quintero V. Manuel. El proyecto social, Cali, 1990.
- Ezequiel Ander-Egg. Introducción a la planificación, Madrid, Editorial. S. XXI, 1991.
- García, Canclini N. Políticas culturales en América Latina, Editorial. Grijalbo, México, 1987.
- Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo, UNESCO, 1996.
- Nuestra diversidad creativa, versión resumida, UNESCO, París, 1996.
- Martinell Alfons. Diseño y elaboración de proyectos de cooperación cultural, Cuadernos de Iberoamérica, OEI, 2001.
- Martinell Alfons. Perspectivas de futuro en Antología de lecturas de gestión cultural, Dirección de Capacitación Cultural, CONACULTA, 2003.
- Mapa de la diversidad cultural de México. Dirección General de Culturas Populares, CONACULTA, México, 2000.
- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. Programa Nacional de Cultura 2001-2006. Primera edición. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México.
- Principios de política y planeación cultural, Lecturas Básicas, Dirección de Capacitación Cultural/ DGVC/CONACULTA. México, 2003.
- Teixeira Coelho, José. Diccionario crítico de política cultural: Cultura e imaginario, CONACULTA-ITESO-SCJ, México, 2000.
- Varios. Cuadernos de la OEI: Conceptos básicos de administración y gestión cultural, 1998.
- Atlas de Infraestructura Cultural de México, CONACULTA, México 2003.
- Encuesta Nacional de Prácticas y Consumo Cultural, CONACULTA, México 2004.
- Introducción a la cultura artística de México, Silgo XX, SEP, CONACULTA y Universidad Autónoma de Zacatecas, México 1994.

- Yudice, George, El recurso de la cultura, GEDISA editores, Marzo de 2003.
- Primer Foro Regiones Culturales, Culturas Regionales, Ediciones de la Dirección de Vinculación Regional, CONACULTA/DGVC, Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Querétaro, Colegio de San Luis, A.C., 2004.
- Ley Orgánica de la Administración Pública. Colección Porrúa. Editorial Porrúa, 43a. Edición. (Los dos tomos incluyen las leyes federales de Responsabilidades Administrativas y de Responsabilidades de Servidores Públicos y la de Acceso a la Información).

TEMARIO

Puesto: SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS REGIONALES ESTE

TEMA	SUBTEMA
Políticas culturales	Política cultural en México Marco teórico de la diversidad cultural Marco teórico del patrimonio cultural Administración pública federal
Planeación	Planeación estratégica Elaboración de proyectos Diagnósticos
Promoción Cultural	Desarrollo cultural regional Gestión cultural Arte y cultura regional Promoción cultural

Bibliografía:

- Antología de lecturas Tomo III. Diplomado en Gestión Cultural, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA. México, 2000.
- Ariel, Olmos H. Cultura: El sentido del desarrollo, Colección Intersecciones, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA, México, 2004.
- Ezequiel Ander-Egg. Léxico de la promoción sociocultural, México, Ediciones: Espacio espiral, 2002.
- Fonseca, Yerena E. Hacia un modelo democrático de la política cultural en Principios de política y planeación cultural, Lecturas Básicas, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA. México, 2003.
- Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo, UNESCO, 1996.
- Nuestra diversidad creativa, versión resumida, UNESCO, París, 1996.
- Martinell Alfons. Diseño y elaboración de proyectos de cooperación cultural, Cuadernos de Iberoamérica, OEI, 2001.
- Mapa de la diversidad cultural de México. Dirección General de Culturas Populares, CONACULTA, México, 2000.
- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. Programa Nacional de Cultura 2001-2006. Primera edición. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México.
- Principios de política y planeación cultural, Lecturas Básicas, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA. México, 2003.
- Teixeira Coelho, José. Diccionario crítico de política cultural: Cultura e imaginario, CONACULTA-ITESO-SCJ, México, 2000.
- VARIOS. Cuadernos de la OEI: Conceptos básicos de administración y gestión cultural, 1998.
- Atlas de Infraestructura Cultural de México, CONACULTA, México 2003.
- Encuesta Nacional de Prácticas y Consumo Cultural, CONACULTA, México.

- Antología sobre Culturas Populares e Indígenas I, CONACULTA/DGCPI, México 2005.
- Varios, Regiones Culturales y Culturas Regionales, CONACULTA/DVR, México 2004.
- Yudice, George, El recurso de la cultura, GEDISA editores, Marzo de 2003.

TEMARIO

Puesto: SUBDIRECTOR ESTRATEGIA Y DE EVENTOS ESPECIALES

TEMA	SUBTEMA
Políticas culturales	Marco conceptual e institucional de las políticas culturales Contexto histórico de las políticas culturales Evaluación de políticas culturales Nociones de administración pública
Promoción Cultural	Procuración de Fondos Criterios de Organización del Sector Cultura
Planeación	Planeación estratégica Elaboración de proyectos Diagnóstico y autodiagnóstico

Bibliografía:

- Cultura: El Sentido del Desarrollo. Héctor Ariel Olmos. Colección Intersecciones. Editado por el Instituto Mexiquense de Cultura. (Disponible en el Instituto Mexiquense de Cultura ubicado en: 1o. de Mayo Esq. Leona Vicario No. 701, colonia Santa Clara, Toluca, Estado de México, C.P. 05090, Tel. 01-722-2741266).
- Antología de lecturas Tomo III. Diplomado en Gestión Cultural, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA. México, 2000.
- Ariel, Olmos H. Cómo diseñar proyectos culturales, en Educar en Cultura, Ediciones CICCUS, Argentina, 2003.
- Ezequiel Ander-Egg. Introducción a la planificación, Madrid, Editorial. S. XXI, 1991.
- Fonseca, Yerena E. Hacia un modelo democrático de la política cultural en Principios de política y planeación cultural, Lecturas Básicas, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA. México, 2003.
- Martinell Alfons. Diseño y elaboración de proyectos de cooperación cultural, Cuadernos de Iberoamérica, OEI, 2001.
- Patrimonio cultural. <http://www.ecultura.gob.mx> y <http://www.inah.gob.mx>.
- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. Programa Nacional de Cultura 2001-2006. Primera edición. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México.
- Principios de política y planeación cultural, Lecturas Básicas, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA. México, 2003.
- Ley Orgánica de La Administración Pública Federal. Colección Porrúa. Editorial Porrúa. 43a. Edición. (Los dos tomos incluyen las Leyes Federales de Responsabilidades Administrativas y de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la de Acceso a la Información Pública).
- Procuración de Fondos para la Promoción Cultural. Aline Gras. Colección Intersecciones. Editado por el Instituto Mexiquense de Cultura (Disponible en el Instituto Mexiquense de Cultura ubicado en: 1o. de Mayo Esq. Leona Vicario No. 701, colonia Santa Clara, Toluca, Estado de México, C.P. 05090, Tel. 01-722-2741266).

TEMARIO

Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION

Tema	Subtema
Nociones de administración pública	Criterios de Organización del Sector Cultura Nociones de administración pública

Promoción Cultural	Política cultural en México Marco teórico de la diversidad cultural Marco teórico del patrimonio cultural Desarrollo artístico Apoyo a la formación y desarrollo de públicos
Planeación	Planeación estratégica Elaboración de proyectos Diagnósticos

Bibliografía:

- Antología de lecturas Tomo III. Diplomado en Gestión Cultural, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA. México, 2000.
- Ariel, Olmos H. Cultura: El sentido del desarrollo, Colección Intersecciones, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA, México, 2004.
- Año 2000: Del Siglo XX al Tercer Milenio. DGVC/CONACULTA, FONCA, 2001.
- Fonseca, Yereña E. Hacia un modelo democrático de la política cultural en Principios de política y planeación cultural, Lecturas Básicas, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA. México, 2003.
- Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo, UNESCO, 1996.
- Nuestra diversidad creativa, versión resumida, UNESCO, París, 1996.
- Martinell Alfons. Diseño y elaboración de proyectos de cooperación cultural, Cuadernos de Iberoamérica, OEI, 2001.
- Premio Nacional de Ciencias y Artes, 60 años de historia plástica, DGVC/CONACULTA/FONCA, 2005.
- Introducción a la cultura artística de México, Siglo XX, SEP, CONACULTA y Universidad Autónoma de Zacatecas, México 1994.
- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. Programa Nacional de Cultura 2001-2006. Primera edición. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México.
- Principios de política y planeación cultural, Lecturas Básicas, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA. México, 2003.
- Teixeira Coelho, José. Diccionario crítico de política cultural: Cultura e imaginario, CONACULTA-ITESO-SCJ, México, 2000.
- Varios. Cuadernos de la OEI: Conceptos básicos de administración y gestión cultural, 1998.
- ProJuventud. Programa Nacional de Juventud 2002-2006. Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
- Centro de Documentación del SIC, <http://sic.conaculta.gob.mx>
- Atlas de Infraestructura Cultural de México, CONACULTA, México 2003.
- Encuesta Nacional de Prácticas y Consumo Cultural, CONACULTA, México
- Ley Orgánica de la Administración Pública. Colección Porrúa. Editorial Porrúa, 43a. Edición. (Los dos tomos incluyen las leyes federales de Responsabilidades Administrativas y de Responsabilidades de Servidores Públicos y la de Acceso a la información).

TEMARIO**Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESPECTACULOS**

Tema	Subtema
Nociones de administración pública	Criterios de Organización del Sector Cultura Nociones de administración pública
Promoción Cultural	Política cultural en México Marco teórico de la diversidad cultural Marco teórico del patrimonio cultural Desarrollo artístico
Planeación	Planeación estratégica Elaboración de proyectos Diagnósticos

Bibliografía:

- Antología de lecturas Tomo III. Diplomado en Gestión Cultural, Dirección de Capacitación Cultural/ DGVC/CONACULTA. México, 2000.
- Ariel, Olmos H. Cultura: El sentido del desarrollo, Colección Intersecciones, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/CONACULTA, México, 2004.
- Año 2000: Del Siglo XX al Tercer Milenio. DGVC/CONACULTA, FONCA, 2001.
- Fonseca, Yerena E. Hacia un modelo democrático de la política cultural en Principios de política y planeación cultural, Lecturas Básicas, Dirección de Capacitación Cultural/ DGVC/CONACULTA. México, 2003.
- Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo, UNESCO, 1996.
- Nuestra diversidad creativa, versión resumida, UNESCO, París, 1996.
- Martinell Alfons. Diseño y elaboración de proyectos de cooperación cultural, Cuadernos de Iberoamérica, OEI, 2001.
- Premio Nacional de Ciencias y Artes, 60 años de historia plástica, DGVC/CONACULTA/FONCA, 2005.
- Introducción a la cultura artística de México, Siglo XX, SEP, CONACULTA y Universidad Autónoma de Zacatecas, México 1994.
- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. Programa Nacional de Cultura 2001-2006. Primera edición. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México.
- Principios de política y planeación cultural, Lecturas Básicas, Dirección de Capacitación Cultural/ DGVC/CONACULTA. México, 2003.
- Teixeira Coelho, José. Diccionario crítico de política cultural: Cultura e imaginario, CONACULTA-ITESO-SCJ, México, 2000.
- VARIOS. Cuadernos de la OEI: Conceptos básicos de administración y gestión cultural, 1998.
- Atlas de Infraestructura Cultural de México, CONACULTA, México 2003.
- Encuesta Nacional de Prácticas y Consumo Cultural, CONACULTA, México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública. Colección Porrúa. Editorial Porrúa, 43a. Edición. (Los dos tomos incluyen las leyes federales de Responsabilidades Administrativas y de Responsabilidades de Servidores Públicos y la de Acceso a la Información).

TEMARIO**Puesto: SUBDIRECTOR DE DIFUSION Y FOMENTO A LA LECTURA**

TEMA	SUBTEMAS	BIBLIOGRAFIA
Política cultural	Política cultural en México	Consejo Nacional para la cultura y las artes, Memorias 1995-2000, tomo I y II, México, 2000.
	Instituciones responsables de la política cultural	Consejo Nacional para la cultura y las artes, Programa Nacional de Cultura 2001-2006, México, 2001.
	Cultura y medios	Universidad de Colima/Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal. Presencia del libro como medio de comunicación activo en el proceso de construcción cultural del México contemporáneo, México, 2003. Documento en línea: http://redalyc.uaemex.mx/pdf/316/31691802.pdf
Fomento a la lectura	Historia y antecedentes	Promoción Cultural/UNESCO, La promoción de la lectura, España, 1975. Documento en línea: http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001343/134347so.pdf

	Ley de Fomento a la lectura	Presidencia de la República, Ley de Fomento para la Lectura y el Libro, Diario Oficial de la Federación, 8 de junio del 2000.
	Hábitos lectores en México	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Encuesta Nacional de Lectura, México, 2006.
	Programas Nacionales de Fomento a la Lectura	Secretaría de Educación Pública, Programa Nacional de Lectura para la Educación Básica y Normal 2001-2006, México, 2001. Documento en línea: http://lectura.dgme.sep.gob.mx/documentos/pnl1.html Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Programa Nacional de Salas de Lectura, México. Documento en línea: http://publicaciones.conaculta.gob.mx/promocion/index.html
Literatura Infantil y Juvenil en México	Historia	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes/Ediciones SM, Historia y muestra de la literatura infantil mexicana, México, 2000. Instituto Nacional de Bellas Artes/Fundación para las letras Mexicanas, Catálogo de escritores mexicanos. Literatura infantil y juvenil, México, 2004.
	Cifras y estadísticas	Ediciones SM, Anuario sobre el libro infantil y juvenil 2007, España, 2007. Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana, Cifras diversas de literatura Infantil y Juvenil 2001-2004, México, 2006.
	Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 25 años. Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil, México, 2006.

TEMARIO**Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA LECTURA**

TEMA	SUBTEMA	BIBLIOGRAFIA
Política y patrimonio cultural	Cultura y medios	Democracia cultural. Una conversación a cuatro manos Sabina Berman y Lucina Jiménez, Colección: 2 en fondo, Editado por el FCE. Ediciones 2006.
	Política cultural en México (1995-2006) -Instituciones responsables de la política cultural -Objetivos, metas y prioridades -Líneas de acción y programa	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Memoria 1995-2000, tomos I y II, México, 2000. (El texto completo puede consultarse en: http://www.conaculta.gob.mx/memorias/) Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Programa Nacional de Cultura 2001-2006. La cultura en tus manos, México, 2001. El texto completo puede consultarse en http://www.conaculta.gob.mx/programa/
Prácticas y consumo cultural	Prácticas culturales y grupos sociodemográficos Prácticas culturales y condiciones geográficas	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes/Universidad Nacional Autónoma de México, Encuesta Nacional de Prácticas y Consumos Culturales, México, 2004. (El texto completo puede consultarse en la página de Internet del SIC sic.conaculta.gob.mx)
La vida social de la LIJ	Ferias del Libro Infantil y Juvenil. Experiencias	25 años, Feria Internacional de Libro Infantil y Juvenil FILIJ, México 1981-2005, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Dirección general de Comunicaciones.
Promoción editorial	Mercadotecnia editorial Administración editorial	Nadal, Jordi y García Francisco, Libros o Velocidad. Reflexiones sobre el oficio editorial, FCE, Col. Libros sobre libros, 2005. Area temática: Varias, no definida. Cole, David. Marketing editorial: la guía. FCE, Col. Libros sobre libros, 2004. Area temática: Especiales e internos.

		Woll, Thomas. Editar para ganar. Estrategias de administración editorial. FCE, Col. Libros sobre libros, 2004; Area temática: Administración
La lectura para jóvenes y niños	La cultura y los jóvenes - En la búsqueda de espacios para la lectura	Sarland, Charles. La lectura en los jóvenes: cultura y respuestas. FCE. Col. Espacios para la lectura, 2003. Petit, Michéle. Nuevos acercamientos a los jóvenes y a la lectura. FCE. Col. Espacios para la lectura, 2003. Petit, Michéle. Lecturas: del espacio íntimo al espacio público. FCE. Col. Espacios para la lectura, 2006. Area temática: libros para niños. Bahloul, Joëlle. Lecturas precarias. Estudio sociológico sobre los 'poco lectores'. FCE. Col. Espacios para la lectura, 2002. Area temática: Libros para niños. Rosenblatt, Louise M. La literatura como exploración. Col. Espacios para la lectura, 2002. Area Temática: Libros para niños.
Fomento a la lectura	Triunfos y traspiés de los programas gubernamentales para estimular la lectura.	Rodríguez Ledesma, Xavier. Abonando la utopía. Conaculta. Col. Lecturas sobre lecturas, 2006.

TEMARIO

Puesto: SUBDIRECTOR DE PROMOCION EDITORIAL Y EVENTOS ESPECIALES

TEMA	SUBTEMA	BIBLIOGRAFIA
Formación de públicos	Desarrollo de públicos	Programa Nacional de Cultura 2001-2006, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México, D.F., 1a edición, 2001. Memoria 1995-2000, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México, D.F., 1a. edición, Tomo I, 2000.
	Desarrollo de público infantil	25 años, Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México, D.F., 2006.
Política cultural	Patrimonio cultural	Atlas de Infraestructura Cultural en México, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México, D.F., 1a. edición, 2003.
	Infraestructura Cultural	Programa Nacional de Cultura 2001-2006, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México, D.F., 1a. edición, 2001.
	Política cultural en México Contexto histórico	Programa Nacional de Cultura 2001-2006, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México, D.F., 1a. edición, 2001. http://www.sep.gob.mx
Política editorial	Planeación estratégica	25 años, Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México, D.F., 2006.
	Producción editorial	Zavala Ruiz, Roberto, El libro y sus orillas, Universidad Nacional Autónoma de México, México, 2a. edición, 1994.
	Fomento a la lectura	Programa editorial 2006.
Gestión cultural	Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil	25 años, Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México, D.F., 2006.
	Ferias nacionales e internacionales	Lemaire Cindy, Foster-Walker Mardi, Cómo establecer un negocio de organización de eventos, CECSA, México, 1a. edición. 2006.
	Organización de eventos culturales	Lemaire Cindy y Foster-Walker Mardi, Cómo establecer un negocio de organización de eventos, CECSA, México, 1a. edición. 2006.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; 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 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 10/2007 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Procesos y Servicios Informáticos		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.90 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 90/100 M.N.)		
Adscripción	Secretaría Administrativa	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Dirigir, organizar y motivar el uso optimo de los recursos informáticos, Tecnológicos y de comunicación del INAH, a partir de la integración de las mejores prácticas en la administración de Tecnologías de la información y el establecimiento de procesos eficientes para el diseño de información e interacción que benefician el desempeño de los recursos humanos.	
	Objetivo del puesto	Contribuir al cumplimiento de los objetivos y funciones del instituto, mediante la investigación, análisis, diseño, programación e implantación de la automatización y control de información, así como el mejor aprovechamiento de los sistemas y equipos informáticos.	
Funciones principales	1. Formular y presentar el programa de trabajo y el presupuesto de la dirección. 2. Coordinar y alinear el desarrollo de procesos administrativos y sistemas informáticos que optimicen la operación institucional, sistematizándolos, documentándolos e implantándolos. 3. Dirigir, normar, administrar y controlar el equipo del hardware y software institucional incluyendo la conformación, instalación y administración de bases de datos y servidores informáticos. 4. Dirigir, normar y controlar el desarrollo de redes de cómputo, sistemas Internet y soporte técnico informático, coordinando la atención a requerimientos de los usuarios en esta materia. 5. Definir proponer y establecer políticas y criterios tendientes a homogeneizar sistemas computaciones en el INAH. 6. Establecer políticas de seguridad, base de datos, servidores y acceso a redes del instituto. 7. Proponer criterios generales de diseño de identidad, información, interactividad y operación de los sistemas de cómputo institucionales. 8. Planear, diseñar y desarrollar sistema informático que satisfagan las necesidades de control de la información presentada por el instituto. 9. Establecer la normatividad y mecanismos necesarios que permitan la permanente actualización de los sistemas informáticos. 10. Promover ante la coordinación nacional de recursos humanos y asesorar respecto a la capacitación del personal del instituto sobre el manejo de equipos y programas informáticos. 11. Asesorar en materia de informática, a las áreas del instituto que lo soliciten.		

	12. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación con las diferentes áreas del instituto, a fin de diagnosticar necesidades y evaluar los resultados de los programas operativos de la dirección. 13. Dirigir la implantación de correo electrónico, información en intranet y establecimiento de bases de datos en el instituto. 14. Proporcionar el apoyo informático a las diferentes áreas del instituto, mediante sistemas automatizados de acuerdo a las prioridades. 15. Fomentar una cultura informática institucional que incremente el aprovechamiento de los recursos.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Computación e Informática, Comunicación y/o Diseño. Pasante o Terminado.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores y Procesos Tecnológicos.
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Conocimiento de elaboración de contratos y convenios. 2. Dominio de leyes en materia de patrimonio cultural.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, PowerPoint, Windows). 70%.

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. • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Título y/o Cédula Profesional). En el caso de ser pasante se aceptará Carta de Pasante y/o Constancia de Terminación de Estudios. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional); • Cartilla liberada (en el caso de varones 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 cual será proporcionado por el Instituto para ser firmado el día de entrega de su documentación). • Constancias de empleos anteriores por medio de las cuales acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se está concursando. • CURP. (Clave Unica de Registro de Población).

	El Instituto Nacional de Antropología e Historia, se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, 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. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.																		
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción del concurso y registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que le 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 referente a la evaluación de capacidades técnicas, estará publicado en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.inah.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 010.- Archivo del temario) y en el portal de www.trabajaen.gob.mx (convocatoria del INAH). *NOTA: Los aspirantes que tengan las carreras de: Arqueología, Etnología, Etnohistoria, Lingüística y Restauración de Bienes Inmuebles deberán registrar en su curriculum de trabajaen la carrera genérica de Antropología y en el espacio de nombre de la carrera señalar la carrera correspondiente.																		
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>25 de julio de 2007.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Hasta el 7 de agosto de 2007.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>Hasta el 7 de agosto de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Evaluación técnica</td><td>Hasta el 24 de agosto de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades gerenciales</td><td>Hasta el 14 de septiembre de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Revisión documental</td><td>Hasta el 28 de septiembre de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 28 de septiembre de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Resolución del candidato ganador</td><td>Hasta el 28 de septiembre de 2007.</td></tr> </tbody> </table> *NOTA 1: El cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de ellas, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	25 de julio de 2007.	Registro de aspirantes	Hasta el 7 de agosto de 2007.	Revisión curricular	Hasta el 7 de agosto de 2007.	*Evaluación técnica	Hasta el 24 de agosto de 2007.	*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 14 de septiembre de 2007.	*Revisión documental	Hasta el 28 de septiembre de 2007.	*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 28 de septiembre de 2007.	*Resolución del candidato ganador	Hasta el 28 de septiembre de 2007.
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	25 de julio de 2007.																		
Registro de aspirantes	Hasta el 7 de agosto de 2007.																		
Revisión curricular	Hasta el 7 de agosto de 2007.																		
*Evaluación técnica	Hasta el 24 de agosto de 2007.																		
*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 14 de septiembre de 2007.																		
*Revisión documental	Hasta el 28 de septiembre de 2007.																		
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 28 de septiembre de 2007.																		
*Resolución del candidato ganador	Hasta el 28 de septiembre de 2007.																		
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal 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 la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir al domicilio que se le indique el día y la hora señaladas (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través del mismo medio electrónico.																		
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se les atenderá en Leibnitz Núm. 11, 2o. piso, Col. Nueva Anzures, C.P. 11590, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., a los teléfonos: 50-61-87-71 y 50-61-87-72, de 9:30 a 15:00 horas, asimismo, se pone a disposición de los candidatos el siguiente correo electrónico: spc_cnrh@inah.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 de Carrera de la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia 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. 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 podrá entrevistar a la primera terna de candidatos por orden de prelación. Si de esta terna dicho 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 candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando a las siguientes ternas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral anterior. 4. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 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 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, publicados 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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 25 de julio de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en el Instituto Nacional de Antropología e Historia
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
El Presidente del Comité de Selección

Filiberto López Fuentes

Rúbrica.