

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Internacional de la Gracia de Dios, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Budista Dharmachakra México, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana en Restauración Remanente Nuevo, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Déjame Ayudarte, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Parroquia Santa Isabel en Guadalupe, para constituirse en asociación religiosa

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Circular S-22.9 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros autorizadas, la redacción mínima del folleto explicativo que debe anexarse a las pólizas de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo de Ejecución No. 1 que tiene por objeto especificar la distribución final de metas y recursos establecidos en el Acuerdo de Coordinación para la determinación de zonas o grupos prioritarios y la distribución y ejercicio de recursos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social 2004, suscrito con el Estado de Sonora, y sus anexos 2 al 7

Anexo de Ejecución No. 1 que tiene por objeto especificar la distribución final de metas y recursos establecidos en el Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de recursos de los programas del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social en las microrregiones y regiones 2005, suscrito con el Estado de Sonora, y sus anexos 2 al 4

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se crea la Comisión Mexicana para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (COMPYME) como una comisión intersecretarial de carácter permanente

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

Acuerdo por el que se delegan atribuciones a los servidores públicos que se indican

Acuerdo por el que se establece veda para la extracción de ostión en las aguas de jurisdicción federal en el Estado de Tabasco

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Declaratoria de abandono de la embarcación denominada Sirius Cien, actualmente atracada y resguardada en las instalaciones de Industria Naval del Pacífico, S.A. de C.V., la cual ha quedado, sin ningún gravamen, a disposición del Sistema de Administración y Enajenación de Bienes, a fin de que determine lo conducente respecto del destino de la misma

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que se deja sin efectos, temporalmente, la inhabilitación impuesta a la empresa Aceros Transformados Nacionales Sociedad Anónima de Capital Variable y/o Aceros Transformados Nacionales Sociedad Anónima

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que se deja sin efectos, temporalmente, la inhabilitación impuesta a la empresa Refrigeración, Aire Acondicionado y Lavadoras, Sociedad Anónima de Capital Variable

Circular número OIC/AR/06/07, por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el C. Roberto Peralta Eleveño

Circular número OIC/AR/07/07, por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el C. Roberto Peralta Eleveño

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Proveedores de Equipos Industriales, Refacciones y Servicios Neumáticos, S.A. de C.V.

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

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Samuel de Jesús Estrada Macal

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Consultoría Eléctrica Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable (Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0718/2007)

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Consultoría Eléctrica Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable (Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0775/2007)

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Consultoría Eléctrica Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable (Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0696/2007)

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. Humberto Rafael Garza Garza

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el contribuyente Raúl Aguilar Gómez

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

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la negativa de la medida cautelar definitiva a Antoine Tahoces, contra la sanción de inhabilitación decretada por el Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Comisión Federal de Telecomunicaciones en la resolución del expediente SANC-025/2006

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

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

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

SECRETARIA DE SALUD

Respuesta a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino, publicado el 18 de mayo de 2006

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

Monto de los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2006

Monto de los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2006

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

BANCO DE MEXICO

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

Tasa de interés interbancaria de equilibrio

AVISOS

Judiciales y generales

SEGUNDA SECCION**AVISOS**

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Internacional de la Gracia de Dios, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO LA C. CLAUDIA PATRICIA SEPULVEDA HERRERA DE LA AGRUPACION DENOMINADA IGLESIA INTERNACIONAL DE LA GRACIA DE DIOS.

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

I.- Domicilio legal: Calle Herrera y Carro número 978, Colonia Artesanos, Municipio de Guadalajara, Jalisco, código postal 44200.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló un inmueble en arrendamiento para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle Herrera y Carro número 978, Colonia Artesanos, Municipio de Guadalajara, Jalisco, código postal 44200.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar actos de culto público religioso así como de propagar nuestra doctrina".

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

V.- Representante: Claudia Patricia Sepúlveda Herrera.

V.- Relación de asociados: Claudia Patricia Sepúlveda Herrera, Laura Alicia Contreras Moreno, Gerardo García Ulloa, María Enriqueta Chávez Hernández, Rosa María Zarate Ramírez, Juan Jaime Javier Zuñiga García y María Isabel Santos Navarro.

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

VIII.- Organos de Gobierno: Claudia Patricia Sepúlveda Herrera, Presidente; Laura Alicia Contreras Moreno, Secretario; y Gerardo García Ulloa, Tesorero.

IX.- Ministro de culto: Claudia Patricia Sepúlveda Herrera.

X.- Apoderada: Claudia Patricia Sepúlveda Herrera.

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

Atentamente

México, D.F., a 18 de abril de 2007.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Salvador Beltrán del Río Madrid**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Budista Dharmachakra México, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO LA C. CAROLINA MARTINEZ GURDI DE LA AGRUPACION DENOMINADA "CENTRO BUDISTA DHARMACHAKRA MEXICO".

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

I.- Domicilio legal: Calle Enrique Rébsamen número 406, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, código postal 03020.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló un inmueble en arrendamiento para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle Enrique Rébsamen número 406, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, código postal 03020.

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

"La promoción de la fe Budista a nivel local, nacional y por todo el mundo, bajo la dirección espiritual del Director Espiritual General electo de la nueva tradición Kadampa".

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

V.- Relación de representantes: Carolina Martínez Gurdi, Diana Hernández Rodríguez y Francisco Escutia Rodríguez.

V.- Relación de asociados: Carolina Martínez Gurdi, Diana Hernández Rodríguez y Francisco Escutia Rodríguez.

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

VIII.- Ministro de culto: Francisco Escutia Rodríguez.

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

Atentamente

México, D.F., a 16 de abril de 2007.- El Director de Registro y Certificaciones, **Servando García Pineda**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana en Restauración Remanente Nuevo, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL SEÑOR DANIEL CANDIDO CASTAÑEDA ALVAREZ DE LA AGRUPACION DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA EN RESTAURACION REMANENTE NUEVO.

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

I.- Domicilio legal: Calle Peluqueros número 71, colonia Morelos, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, código postal 15270.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle Peluqueros número 71, colonia Morelos, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, código postal 15270.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Llevar el mensaje de esperanza y vida a través del Evangelio de Jesús Cristo".

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

V.- Representante: Daniel Cándido Castañeda Alvarez.

V.- Relación de asociados: Daniel Cándido Castañeda Alvarez, José Manuel Rodríguez Gutiérrez, Silvia Rosa Zavala Cázares, Salud Barrera Ramírez, Clementina Elizabeth Romero Romero, Juana Alavarez Velázquez, Inocencio Castañeda Alavarez, José Luis Canto Muñoz y Eugenia Alejandra Mondragón Rueda Flores.

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

VIII.- Organo de Gobierno: Daniel Cándido Castañeda Alvarez, Presidente; José Manuel Rodríguez Gutiérrez, Vicepresidente; Silvia Rosa Zavala Cázares, Secretaria; Salud Barrera Ramírez, Tesorero; Clementina Elizabeth Romero Romero, Vocal; Juana Alvarez Velázquez, Vocal; e Inocencio Castañeda Alavarez, Vocal.

IX.- Relación de ministros de culto: Daniel Cándido Castañeda Alvarez, José Manuel Rodríguez Gutiérrez, José Luis Canto Muñoz y Eugenia Alejandra Mondragón Rueda Flores.

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

Atentamente

México, D.F., a 16 de abril de 2007.- El Director General de Asociaciones Religiosas, **Salvador Beltrán del Río Madrid**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Déjame Ayudarte, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL SEÑOR EZEQUIEL CASTILLO CAMBRANIS DE LA AGRUPACION DENOMINADA MINISTERIO DEJAME AYUDARTE.

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

I.- Domicilio legal: 40 Avenida Sur entre la 17-bis y 21 Sur, colonia Independencia, Municipio de Cozumel, Quintana Roo, código postal 77664.

II.- Relación de bienes inmuebles: Señaló dos inmuebles en comodato para cumplir con su objeto, ubicados en: 40 Avenida Sur entre la 17-bis y 21 Sur, colonia Independencia, Municipio de Cozumel, Quintana Roo; y calle Ignacio Rayón número 532, colonia Santa Amalia, Municipio de Comalcalco, Tabasco.

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

"Predicar la palabra de Dios a toda criatura y hacer de Jesús el Mesías, un tema ineludible para todo el mundo".

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

V.- Representante: Ezequiel Castillo Cambranis.

VI.- Relación de asociados: Ezequiel Castillo Cambranis, Elizabeth Casanova Cervantes, Ariel Josafat Chan Noh, Keila Elizabeth Castillo Casanova, Elide Alejandra Noh Dzul, Francisco Geovani Bacelis Chan y Alma Beatriz Pacheco Chuc.

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

VIII.- Organo de Gobierno: Ezequiel Castillo Cambranis, Presidente; Elizabeth Casanova Cervantes, Secretaria; y Ariel Josafat Chan Noh, Tesorero.

IX.- Relación de ministros de culto: Ezequiel Castillo Cambranis, Elizabeth Casanova Cervantes, Elide Alejandra Noh Dzul y Ariel Josafat Chan Noh.

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

Atentamente

México, D.F., a 16 de abril de 2007.- El Director de Registro y Certificaciones, **Servando García Pineda.-** Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Parroquia Santa Isabel en Guadalupe, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESENTADA POR MONS. RODOLFO ANGEL RODRIGUEZ SEPULVEDA DE LA ENTIDAD INTERNA DE LA ARQUIDIOCESIS DE MONTERREY, A.R., PARA CONSTITUIRSE EN ASOCIACION RELIGIOSA DERIVADA BAJO LA DENOMINACION PARROQUIA SANTA ISABEL EN GUADALUPE.

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

I.- Domicilio legal: Calle Rumania número 5431, esquina con Avenida La Villa, colonia Villa Olímpica, Municipio de Guadalupe, Nuevo León, código postal 67180.

II.- Relación de bienes inmuebles: Utiliza cinco inmuebles propiedad de la nación para auxiliar a la Arquidiócesis de Monterrey, A.R., en el cumplimiento de su objeto, ubicados en: Calle Rumania número 5431, esquina con Avenida La Villa, colonia Villa Olímpica; Avenida Albino Daniel Fuentes y Justo González, colonia Garza Melo; Avenida José López Portillo sin número, colonia Nuevo México; calle Pájaros Azules y Alvaro Orozco sin número, colonia Unidad Piloto; y Alvaro Orozco sin número, colonia Unidad Piloto, los cinco en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

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

"La propagación de la Verdad Evangélica por todos los medios lícitos que estén a su alcance especialmente la Liturgia Católica".

IV.- Relación de integrantes: José Torres Domingo, José Francisco Robles Ortega, Amancio Olmos Gómez, Rodolfo Angel Rodríguez Sepúlveda, Eduardo Servando Guerra Sepúlveda e Ismael de la Garza Ramírez.

V.- Relación de representantes: José Torres Domingo, José Francisco Robles Ortega, Amancio Olmos Gómez, Rodolfo Angel Rodríguez Sepúlveda, Eduardo Servando Guerra Sepúlveda e Ismael de la Garza Ramírez.

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

VII.- Organo de Gobierno: José Francisco Robles Ortega, Director General; Amancio Olmos Gómez, Ecónomo; y José Torres Domingo, Párroco.

VIII.- Relación de ministros de culto: José Torres Domingo, José Francisco Robles Ortega, Amancio Olmos Gómez y Rodolfo Angel Rodríguez Sepúlveda.

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

Atentamente

México, D.F., a 16 de abril de 2007.- El Director de Registro y Certificaciones, **Servando García Pineda**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

CIRCULAR S-22.9 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros autorizadas, la redacción mínima del folleto explicativo que debe anexarse a las pólizas de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.

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

CIRCULAR S-22.9

Asunto: Se da a conocer la redacción mínima del folleto explicativo que debe anexarse a las pólizas de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.

A las instituciones de seguros autorizadas
para la práctica de los seguros de pensiones,
derivados de las leyes de seguridad social

Como resultado de la participación conjunta del Instituto Mexicano del Seguro Social, la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros A.C. y esta Comisión, y con fundamento en la Regla Centésima Décima Novena de las Reglas de Operación para los Seguros de Pensiones, derivados de las Leyes de Seguridad Social, se da a conocer la redacción mínima de cada uno de los folletos explicativos, que las instituciones de seguros deberán entregar a los asegurados junto con la póliza, según el tipo de pensión que corresponda, de acuerdo a lo siguiente:

- Folleto explicativo para la renta vitalicia por incapacidad permanente total o parcial por riesgos de trabajo y seguro de sobrevivencia (Anexo 1). Deberá entregarse un solo folleto con la carátula de las siguientes pólizas:
 - Seguro de renta vitalicia por incapacidad permanente total o parcial por riesgos de trabajo y seguro de sobrevivencia
 - Seguro de sobrevivencia por muerte del pensionado incapacitado a causa de un riesgo de trabajo.
- Folleto explicativo para la renta vitalicia por muerte del asegurado a causa de un riesgo de trabajo (Anexo 2). Deberá entregarse con la carátula de la póliza del mismo seguro.
- Folleto explicativo para la renta vitalicia por invalidez definitiva y seguro de sobrevivencia (Anexo 3). Deberá entregarse un solo folleto con la carátula de las siguientes pólizas:
 - Seguro de renta vitalicia por invalidez definitiva y seguro de sobrevivencia.
 - Seguro de sobrevivencia por muerte del pensionado por invalidez definitiva.
- Folleto explicativo para la renta vitalicia por muerte del asegurado por un riesgo no profesional (Anexo 4). Deberá entregarse con la carátula de la póliza del mismo seguro.

TRANSITORIA

UNICA.- La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y sustituye y deja sin efecto a la diversa S-22.9 del 16 de mayo de 1997.

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Manuel S. Aguilera Verduzco.- Rúbrica.

ANEXO 1

FOLLETO EXPLICATIVO PARA

RENTA VITALICIA POR INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL O PARCIAL POR RIESGOS DE TRABAJO

Y SEGURO DE SOBREVIVENCIA**¿Cuándo se otorga?**

Si eres un trabajador activo y sufres una enfermedad o accidente profesionales y el **IMSS** te dictamina incapacidad permanente total o parcial, tienes derecho a contratar con la Compañía de Seguros que elijas, una Renta Vitalicia por Incapacidad permanente Total o Parcial por Riesgos de Trabajo, además de un Seguro de Supervivencia.

¿Qué es la Renta Vitalicia y el Seguro de Supervivencia?

La renta vitalicia es la cantidad que la Compañía de Seguros te pagará como pensión mientras vivas; y el seguro de supervivencia es el que protege a tus beneficiarios para que puedan recibir las prestaciones que señala la Ley del Seguro Social cuando fallezcas por un riesgo de trabajo, siendo pensionado por incapacidad permanente total o parcial.

Para poder pagarte a ti y a tus beneficiarios la pensión correspondiente, el **IMSS** entregará a la Compañía de Seguros un Monto Constitutivo, integrado por el saldo de tu **cuenta individual** y en su caso, una cantidad adicional que aportará el propio **IMSS**.

Pensión por Incapacidad Permanente Parcial superior al 25% y hasta el 50%

1. Siendo pensionado(a) por incapacidad permanente parcial, con una incapacidad superior al 25% y hasta el 50%, tienes derecho a una pensión mensual vitalicia equivalente a un porcentaje de la pensión por incapacidad permanente total que determina el **IMSS**.

Pensión por Incapacidad Permanente Parcial superior al 50%

1. Siendo pensionado(a) por incapacidad permanente parcial, con una incapacidad superior al 50%, tienes derecho a una pensión mensual vitalicia equivalente a un porcentaje de la pensión por incapacidad permanente total que determina el **IMSS**.
2. Asimismo, cada año recibirás un aguinaldo equivalente a 15 días de tu pensión mensual.

Cuando reúnas dos o más incapacidades parciales, la pensión que recibas tú o tus beneficiarios, no será superior a la que corresponda por incapacidad permanente total.

Pensión por Incapacidad Permanente Total

1. Siendo pensionado(a) por incapacidad permanente total, tienes derecho a una pensión mensual vitalicia equivalente al 70% de tu **salario pensionable**.

La pensión de incapacidad permanente total no podrá ser menor a la **Pensión Mínima Garantizada**.

2. Asimismo, cada año recibirás un aguinaldo equivalente a 15 días de tu pensión mensual, o la parte proporcional que corresponda.

La pensión por incapacidad permanente total o parcial, termina:

1. Si te rehabilitas y tienes un trabajo por el cual recibas cuando menos el 50% de tu sueldo habitual, y existe una resolución previa por parte del **IMSS**.
2. Cuando fallezcas.

Seguro de Supervivencia por Riesgos de Trabajo

Si llegaras a fallecer cuando disfrutabas de una pensión de incapacidad total o parcial, y tus beneficiarios tienen derecho al Seguro de Supervivencia por Riesgos de Trabajo, éste consistirá en el pago de una pensión de viudez, orfandad o, en su caso, de ascendencia con los siguientes beneficios:

Pensión por Viudez

1. Se concederá a tu cónyuge o **concubina(rio)** una pensión mensual vitalicia igual al 40% de la pensión de incapacidad permanente total.

Esta pensión no podrá ser inferior al 90% de la **Pensión Mínima Garantizada**.

2. También recibirá cada año un aguinaldo equivalente a 15 días de la pensión mensual de viudez que le corresponda. *

Al término de la pensión por cualquier causa excepto la muerte, la viuda(o) o **concubina(rio)** recibirá un finiquito equivalente a 3 anualidades de la pensión de viudez que disfrutaba.

Pensión por Orfandad

1. A cada uno de tus hijos con derecho, se les concederá una pensión mensual equivalente al 20% de la pensión de incapacidad permanente total cuando su otro **progenitor** viva; si posteriormente fallece este **progenitor** la pensión se incrementará para tus hijos del 20% al 30% de la pensión de incapacidad permanente total.
2. Sólo los hijos con derecho que sean huérfanos de padre y madre, recibirán cada año un aguinaldo equivalente a 15 días de la pensión mensual de orfandad que les corresponda. *

Al término de la pensión por cualquier causa excepto la muerte, tus hijos recibirán un finiquito equivalente a 3 mensualidades de la pensión de orfandad que disfrutaban.

Pensión por Ascendencia

1. Se concederá a cada uno de tus **ascendientes** que dependan económicamente de ti, cuando no existan viuda(o), ni hijos con derecho a pensión, una pensión mensual vitalicia igual al 20% de la pensión de incapacidad permanente total.
2. También recibirán cada año un aguinaldo equivalente a 15 días de la pensión mensual de ascendencia. *

Redistribución de Beneficios

El total de las pensiones de viudez, orfandad o ascendencia que se otorguen a tus beneficiarios, no excederá del monto de la pensión de incapacidad permanente total. En caso de que la suma de los beneficios sobrepase el 100% de la pensión de incapacidad permanente total, se reducirán proporcionalmente cada una de las pensiones.

Cuando alguno de los pensionados inicie o termine su derecho, se hará una nueva distribución de las pensiones, sin rebasar el porcentaje que le corresponda a cada uno de ellos, según la Ley del Seguro Social.

Seguro de Supervivencia por Invalidez y Vida

Si llegaras a fallecer por un riesgo no profesional cuando disfrutabas de una pensión de incapacidad y tus beneficiarios tienen derecho al Seguro de Supervivencia con los beneficios del ramo de Vida de la Ley del Seguro Social, éste consistirá en el pago de una pensión de viudez, orfandad o, en su caso, de ascendencia con los siguientes beneficios:

Pensión por Viudez

1. Se concederá a tu cónyuge o **concubina(rio)** una pensión mensual vitalicia igual al 90% de la pensión de invalidez definitiva.
2. Además podrá incrementar su pensión hasta en un 20% como ayuda asistencial, cuando el **IMSS** dictamine que su estado físico requiere que la(o) asista otra persona de manera continua o permanente.
3. También recibirá cada año un aguinaldo equivalente a una pensión mensual sin considerar la ayuda asistencial. *

Al término de la pensión por cualquier causa excepto la muerte, la viuda(o) o **concubina(rio)** recibirá un finiquito equivalente a 3 anualidades de la pensión de viudez que disfrutaba.

Pensión por Orfandad

1. A cada uno de tus hijos con derecho, se les concederá una pensión mensual equivalente al 20% de la pensión de invalidez definitiva cuando su otro **progenitor** viva; si posteriormente fallece este **progenitor** la pensión se incrementará para tus hijos del 20% al 30% de la pensión de invalidez definitiva.
2. También recibirán cada año un aguinaldo equivalente a una pensión mensual. *

Al término de la pensión por cualquier causa excepto la muerte, tus hijos recibirán un finiquito equivalente a 3 mensualidades de la pensión de orfandad que disfrutaban.

Pensión por Ascendencia

1. Se concederá a cada uno de tus **ascendientes** que dependan económicamente de ti, cuando no existan viuda(o), ni hijos con derecho a pensión, una pensión mensual vitalicia igual al 20% de la pensión de invalidez definitiva.
2. También recibirán cada año un aguinaldo equivalente a una pensión mensual. *

Redistribución de Beneficios

El total de las pensiones de viudez, orfandad o ascendencia que se otorguen, no excederá del monto de la pensión de invalidez. En caso de que la suma de los beneficios sobrepase el 100% de la pensión de invalidez definitiva, se reducirán proporcionalmente cada una de las pensiones.

Cuando alguno de los pensionados inicie o termine su derecho, se hará una nueva distribución de las pensiones, sin rebasar el porcentaje que le corresponda a cada uno, según la Ley del Seguro Social.

NOTA: Es importante mencionar que el monto de las pensiones de incapacidad permanente total o parcial, viudez, orfandad o ascendencia así como el del aguinaldo, en su caso, aumentarán en el mes de febrero de cada año, de acuerdo al incremento del Índice Nacional de Precios al Consumidor correspondiente al año calendario anterior.

Condiciones Generales

El **IMSS** será quién tenga la autoridad para determinar el otorgamiento de las pensiones, el derecho a pensión de los beneficiarios, así como la modificación, suspensión y monto de los beneficios.

Para conocer cuáles son tus derechos y obligaciones respecto a tu seguro de pensión derivado de la Seguridad Social, es muy importante que leas con detenimiento el documento de Condiciones Generales que viene adjunto a la póliza.

***IMPORTANTE:** Los detalles de esta pensión se especifican en la carátula de la póliza

Glosario de Términos

AFORE. Administradora de Fondos para el Retiro. Empresa financiera especializada en el manejo de ahorros para el retiro de los trabajadores.

Ascendientes. El padre, madre, abuelos paternos y maternos del pensionado(a).

Concubina. La mujer que ha vivido con el pensionado durante un mínimo de 5 años libre de matrimonio o que ha tenido hijos con él, siempre que ambos hubieran permanecido libres de matrimonio durante el concubinato.

Concubinario. El hombre que ha vivido con la pensionada durante un mínimo de 5 años libre de matrimonio o que ha tenido hijos con ella, siempre que ambos hubieran permanecido libres de matrimonio durante el concubinato y que además dependa económicamente de ella.

Cuenta individual. La cuenta que se abre en una **AFORE** a nombre de cada asegurado(a) para depositar y administrar su ahorro para el retiro.

Documento de Elegibilidad. Es el documento donde se acredita tu condición de pensionado(a), los datos básicos para el cálculo del Monto Constitutivo y con el que puedes elegir a la Compañía de Seguros que te pagará tu pensión.

Documento de Resolución. Es el documento donde se estipulan de manera oficial todos los datos de tu pensión, de los beneficiarios que legalmente tienen derecho a recibirla y el nombre de la Compañía de Seguros que elegiste.

IMSS. Instituto Mexicano del Seguro Social.

Pensión Mínima Garantizada. Equivale a un Salario Mínimo General del Distrito Federal al 1 de julio de 1997, que se irá actualizando conforme al incremento del Índice Nacional de Precios al Consumidor del año calendario anterior que corresponda.

Progenitor. El padre o la madre del hijo o huérano con derecho a pensión.

Salario Pensionable. Corresponde al salario en el que estuvieras cotizando al momento de ocurrir la incapacidad. En caso de que la incapacidad se deba a una enfermedad profesional, es el salario promedio de cotización de las últimas 52 semanas, o de las que hayas reunido si el tiempo que tienes como asegurado(a) del **IMSS** es menor.

Anexo 2

FOLLETO EXPLICATIVO PARA RENTA VITALICIA POR MUERTE DEL ASEGURADO A CAUSA DE UN RIESGO DE TRABAJO

¿Cuándo se otorga?

Si ocurrió la muerte de un trabajador activo a consecuencia de una enfermedad o accidente profesionales y el **IMSS** te reconoce como beneficiario de aquél, tienes derecho a contratar con la Compañía de Seguros que elijas una Renta Vitalicia por Muerte del asegurado a causa de un Riesgo de Trabajo.

¿Qué es la Renta Vitalicia?

La renta vitalicia es la cantidad que la Compañía de Seguros pagará al beneficiario de la pensión de viudez, orfandad o ascendencia durante el tiempo que tenga derecho según señala la Ley del Seguro Social.

Para poder pagarte a ti y/o a los demás beneficiarios la pensión correspondiente, el **IMSS** entregará a la Compañía de Seguros un Monto Constitutivo, integrado por el saldo de la **cuenta individual** del asegurado(a) fallecido y en su caso, una cantidad adicional que aportará el propio **IMSS**.

Pensión por Viudez

1. Si fuiste cónyuge o **concubina(rio)** del asegurado(a) fallecido(a), se te concederá una pensión mensual vitalicia equivalente al 40% de la pensión de incapacidad permanente total que le hubiera correspondido al asegurado(a).

Esta pensión no podrá ser menor al 90% de la **Pensión Mínima Garantizada**.

2. También recibirás cada año un aguinaldo equivalente a 15 días de tu pensión de viudez. *

Al término de la pensión por cualquier causa excepto la muerte, recibirás un finiquito equivalente a 3 anualidades de la pensión de viudez que disfrutabas.

Pensión por Orfandad

1. Si eres hijo del asegurado(a) fallecido(a) y tienes derecho a una pensión según la Ley del Seguro Social, se te concederá una pensión mensual equivalente al 20% de la pensión de incapacidad permanente total que le hubiera correspondido al asegurado(a), cuando tu otro **progenitor** viva; si posteriormente fallece este **progenitor**, tu pensión se incrementará del 20% al 30% de la pensión de incapacidad permanente total que le hubiera correspondido al asegurado(a).
2. También recibirás cada año un aguinaldo equivalente a 15 días de tu pensión de orfandad, sólo cuando seas huérfano(a) de padre y madre. *

Al término de la pensión de orfandad por cualquier causa excepto la muerte, recibirás un finiquito equivalente a 3 mensualidades de la pensión de orfandad que disfrutabas.

Pensión por Ascendencia

1. Si eres **ascendiente** que dependió económicamente del asegurado(a) fallecido(a) y además no existen viuda(o), ni huérfanos con derecho a pensión, se te concederá una pensión mensual vitalicia equivalente al 20% de la pensión de incapacidad permanente total que le hubiera correspondido al asegurado(a).
2. También recibirás cada año un aguinaldo equivalente a 15 días de tu pensión de ascendencia. *

Redistribución de Beneficios

El monto total de las pensiones de viudez, orfandad o ascendencia que se otorguen, no excederá del monto de la pensión de incapacidad permanente total que le hubiese correspondido al asegurado(a). En caso de que la suma de los beneficios sobrepase del 100% de la pensión de incapacidad permanente total, se reducirán proporcionalmente cada una de las pensiones.

Cuando alguno de los pensionados inicie o termine su derecho, se hará una nueva distribución de las pensiones, sin rebasar el porcentaje que le corresponda a cada uno, según la Ley del Seguro Social.

NOTA: Es importante mencionar que el monto de las pensiones de viudez, orfandad o ascendencia, así como el del aguinaldo, en su caso, aumentarán en el mes de febrero de cada año, de acuerdo al incremento del Índice Nacional de Precios al Consumidor correspondiente al año calendario anterior.

Condiciones Generales

El **IMSS** será quien tenga la autoridad para determinar el otorgamiento de las pensiones, el derecho a pensión de los beneficiarios, así como la modificación, suspensión y monto de los beneficios.

Para conocer cuáles son tus derechos y obligaciones respecto a tu seguro de pensión derivado de la Seguridad Social, es muy importante que leas con detenimiento el documento de Condiciones Generales que viene adjunto a la póliza.

***IMPORTANTE:** Los detalles de esta pensión se especifican en la carátula de la póliza

Glosario de Términos

AFORE. Administradora de Fondos para el Retiro. Empresa financiera especializada en el manejo de ahorros para el retiro de los trabajadores.

Ascendientes. El padre, madre, abuelos paternos y maternos del asegurado(a).

Concubina. La mujer que vivió con el asegurado fallecido durante un mínimo de 5 años libre de matrimonio o que tuvo hijos con él, siempre que ambos hubieran permanecido libres de matrimonio durante el concubinato.

Concubinario. El hombre que vivió con la asegurada fallecida durante un mínimo de 5 años libre de matrimonio o que tuvo hijos con ella, siempre que ambos hubieran permanecido libres de matrimonio durante el concubinato y que además dependió económicamente de ella.

Cuenta individual. La cuenta que se abre en una **AFORE** a nombre de cada asegurado(a) para depositar y administrar su ahorro para el retiro.

Documento de Elegibilidad. Es el documento donde se acredita tu condición de pensionado(a), los datos básicos para el cálculo del Monto Constitutivo y con el que puedes elegir a la Compañía de Seguros que te pagará tu pensión.

Documento de Resolución. Es el documento donde se estipulan de manera oficial todos los datos de las pensiones, de los beneficiarios que legalmente tienen derecho a recibirla y el nombre de la Compañía de Seguros elegida.

IMSS. Instituto Mexicano del Seguro Social.

Pensión Mínima Garantizada. Equivale a un Salario Mínimo General del Distrito Federal al 1 de julio de 1997, que se irá actualizando conforme al incremento del Índice Nacional de Precios al Consumidor del año calendario anterior que corresponda.

Progenitor. El padre o la madre del hijo o huérfano con derecho a pensión.

Anexo 3

FOLLETO EXPLICATIVO PARA

RENTA VITALICIA POR INVALIDEZ DEFINITIVA Y SEGURO DE SOBREVIVENCIA

¿Cuándo se otorga?

Si eres trabajador activo y sufres una enfermedad o accidente no profesionales, perdiendo por ello tu ingreso en más del 50% del sueldo habitual que hayas percibido durante el último año y el **IMSS** te dictamina una invalidez definitiva, tienes derecho a contratar con la Compañía de Seguros que elijas una Renta Vitalicia por Invalidez definitiva y un Seguro de Supervivencia.

¿Qué es la Renta Vitalicia y el Seguro de Supervivencia?

La renta vitalicia es la cantidad que la Compañía de Seguros te pagará como pensión mientras vivas; y el seguro de supervivencia es el que protege a tus beneficiarios para que puedan recibir las prestaciones que señala la Ley del Seguro Social cuando fallezcas, siendo pensionado(a).

Para poder pagarte a ti y a tus beneficiarios la pensión correspondiente, el **IMSS** entregará a la Compañía de Seguros un Monto Constitutivo, integrado por el saldo de tu **cuenta individual** y en su caso, una cantidad adicional que aportará el propio **IMSS**.

Pensión por Invalidez Definitiva

1. Siendo pensionado(a) por invalidez definitiva tienes derecho a una pensión mensual vitalicia conformada por una cuantía básica del 35% del **salario pensionable** más asignaciones familiares y ayudas asistenciales.

2. Las asignaciones familiares se otorgan por tu grupo familiar, es decir, tu pensión mensual a la que tienes derecho se verá incrementada en un 15% si tienes cónyuge o **concubina(rio)**, en 10% por cada hijo que tenga derecho a la pensión y a falta de los anteriores, en un 10% por cada uno de tus padres si dependen económicamente de ti.
3. Por otra parte, la ayuda asistencial también podrá incrementar tu pensión mensual en los siguientes casos:
 - a) En un 15%, cuando no tengas cónyuge o **concubina(rio)**, hijos con derecho ni **ascendientes** que dependan económicamente de ti.
 - b) En un 10%, si sólo tienes padre o madre que dependa económicamente de ti.
 - c) Hasta en un 20% según lo dictamine el **IMSS**, si tu estado físico requiere que te asista otra persona de manera continua o permanente.
4. Asimismo, cada año recibirás un aguinaldo que será igual a una de las pensiones mensuales que te pagan sin considerar las asignaciones familiares ni las ayudas asistenciales, o la parte proporcional que corresponda. *

La pensión de invalidez definitiva incluyendo las asignaciones familiares y las ayudas asistenciales, no podrá ser menor a la **Pensión Mínima Garantizada**.

Redistribución de Beneficios

La pensión que te otorguen por invalidez definitiva, incluyendo el importe de las asignaciones familiares y ayudas asistenciales que te concedan, no excederá del 100% de tu **salario pensionable**. En caso de que la suma de los beneficios sobrepase el 100% de tu **salario pensionable**, se reducirán proporcionalmente cada uno de éstos.

Los beneficios descritos anteriormente terminarán:

1. Si te rehabilitas y existe una resolución previa por parte del **IMSS**.
2. Cuando fallezcas.

Seguro de Sobrevivencia

Si llegaras a fallecer cuando disfrutabas de una pensión de invalidez definitiva, tus beneficiarios tendrán derecho al Seguro de Supervivencia, que consiste en el pago de una pensión de viudez, orfandad o, en su caso, de ascendencia:

Pensión por Viudez

1. Se concederá a tu cónyuge o **concubina(rio)** una pensión mensual vitalicia igual al 90% de la pensión de invalidez definitiva.
2. Además podrá incrementar su pensión hasta en un 20% como ayuda asistencial, cuando el **IMSS** dictamine que su estado físico requiere que la(o) asista otra persona de manera continua o permanente.
3. También recibirá cada año un aguinaldo equivalente a una pensión mensual sin considerar la ayuda asistencial. *

Al término de la pensión por cualquier causa excepto la muerte, la viuda(o) o **concubina(rio)** recibirá un finiquito equivalente a 3 anualidades de la pensión de viudez que disfrutaba.

Pensión por Orfandad

1. A cada uno de tus hijos con derecho, se les concederá una pensión mensual equivalente al 20% de la pensión de invalidez definitiva cuando su otro **progenitor** viva; si posteriormente fallece este **progenitor** la pensión se incrementará para tus hijos del 20% al 30% de la pensión de invalidez definitiva.
2. También recibirán cada año un aguinaldo equivalente a una pensión mensual. *

Al término de la pensión por cualquier causa excepto la muerte, tus hijos recibirán un finiquito equivalente a 3 mensualidades de la pensión de orfandad que disfrutaban.

Pensión por Ascendencia

1. Se concederá a cada uno de tus **ascendientes** que dependan económicamente de ti, cuando no existan viuda(o), ni hijos con derecho a pensión, una pensión mensual vitalicia igual al 20% de la pensión de invalidez definitiva.
2. También recibirán cada año un aguinaldo equivalente a una pensión mensual. *

Redistribución de Beneficios

El total de las pensiones de viudez, orfandad o ascendencia que se otorguen, no excederá del monto de la pensión de invalidez. En caso de que la suma de los beneficios sobrepase el 100% de la pensión de invalidez definitiva, se reducirán proporcionalmente cada una de las pensiones.

Cuando alguno de los pensionados inicie o termine su derecho, se hará una nueva distribución de las pensiones, sin rebasar el porcentaje que le corresponda a cada uno, según la Ley del Seguro Social.

NOTA: Es importante mencionar que el monto de las pensiones de invalidez, viudez, orfandad o ascendencia, así como el del aguinaldo, en su caso, aumentarán en el mes de febrero de cada año, de acuerdo al incremento del Índice Nacional de Precios al Consumidor correspondiente al año calendario anterior.

Condiciones Generales

El **IMSS** será quien tenga la autoridad para determinar el otorgamiento de las pensiones, así como el derecho a pensión de tus beneficiarios, la modificación, suspensión y monto de los beneficios.

Para conocer cuáles son tus derechos y obligaciones respecto a tu seguro de pensión derivado de la Seguridad Social, es muy importante que leas con detenimiento el documento de Condiciones Generales que viene adjunto a la póliza.

***IMPORTANTE:** Los detalles de esta pensión se especifican en la carátula de la póliza

Glosario de Términos

AFORE. Administradora de Fondos para el Retiro. Empresa financiera especializada en el manejo de ahorros para el retiro de los trabajadores.

Ascendientes. El padre, madre, abuelos paternos y maternos del pensionado(a).

Concubina. La mujer que ha vivido con el pensionado durante un mínimo de 5 años libre de matrimonio o que ha tenido hijos con él, siempre que ambos hubieran permanecido libres de matrimonio durante el concubinato.

Concubinario. El hombre que ha vivido con la pensionada durante un mínimo de 5 años libre de matrimonio o que ha tenido hijos con ella, siempre que ambos hubieran permanecido libres de matrimonio durante el concubinato y que además dependa económicamente de ella.

Cuenta individual. La cuenta que se abre en una **AFORE** a nombre de cada asegurado(a) para depositar y administrar su ahorro para el retiro.

Documento de Elegibilidad. Es el documento donde se acredita tu condición de pensionado(a), los datos básicos para el cálculo del Monto Constitutivo y con el que puedes elegir a la Compañía de Seguros que te pagará tu pensión.

Documento de Resolución. Es el documento donde se estipulan de manera oficial todos los datos de tu pensión, de los beneficiarios que legalmente tienen derecho a recibirla y el nombre de la Compañía de Seguros que elegiste.

IMSS. Instituto Mexicano del Seguro Social.

Pensión Mínima Garantizada. Equivale a un Salario Mínimo General del Distrito Federal al 1 de julio de 1997, que se irá actualizando conforme al incremento del Índice Nacional de Precios al Consumidor del año calendario anterior que corresponda.

Progenitor. El padre o la madre del hijo o huérmano con derecho a pensión.

Salario Pensionable. Corresponde al salario promedio de las últimas 500 semanas de cotización, actualizadas conforme al incremento del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Anexo 4

**FOLLETO EXPLICATIVO PARA RENTA VITALICIA POR MUERTE
DEL ASEGURADO POR UN RIESGO NO PROFESIONAL**

¿Cuándo se otorga?

Si ocurrió la muerte de un trabajador activo a consecuencia de una enfermedad o accidente no profesionales y el **IMSS** te reconoce como beneficiario de aquél, tienes derecho a contratar con la Compañía de Seguros que elijas una Renta Vitalicia por Muerte del asegurado por un Riesgo no Profesional.

¿Qué es la Renta Vitalicia?

La renta vitalicia es la cantidad que la Compañía de Seguros pagará al beneficiario de la pensión de viudez, orfandad o ascendencia durante el tiempo que tenga derecho según señala la Ley del Seguro Social.

Para poder pagarte a ti y/o a los demás beneficiarios la pensión correspondiente, el **IMSS** entregará a la Compañía de Seguros un Monto Constitutivo, integrado por el saldo de la **cuenta individual** del asegurado(a) fallecido y en su caso, una cantidad adicional que aportará el propio **IMSS**.

Pensión por Viudez

1. Si fuiste cónyuge o **concubina(rio)** del asegurado(a) fallecido(a), se te concederá una pensión mensual vitalicia equivalente al 90% de la pensión de invalidez definitiva que le hubiera correspondido al asegurado(a).
2. Además se podrá incrementar tu pensión hasta en un 20% por ayuda asistencial, cuando el **IMSS** dictamine que tu estado físico requiere que te asista otra persona de manera continua o permanente.
3. También recibirás cada año un aguinaldo equivalente a una pensión mensual sin considerar la ayuda asistencial. *

Al término de la pensión por cualquier causa excepto la muerte, recibirás un finiquito equivalente a 3 anualidades de la pensión de viudez que disfrutabas.

Pensión por Orfandad

1. Si eres hijo del asegurado(a) fallecido(a) y tienes derecho a una pensión según la Ley del Seguro Social, se te concederá una pensión mensual equivalente al 20% de la pensión de invalidez definitiva que le hubiera correspondido al asegurado(a), cuando tu otro **progenitor** viva; si posteriormente fallece este **progenitor**, tu pensión se incrementará del 20% al 30% de la pensión de invalidez definitiva que le hubiera correspondido al asegurado(a).
2. También recibirás cada año un aguinaldo equivalente a una pensión mensual. *

Al término de la pensión de orfandad por cualquier causa excepto la muerte, recibirás un finiquito equivalente a 3 mensualidades de la pensión de orfandad que disfrutabas.

Pensión por Ascendencia

1. Si eres **ascendiente** que dependió económicamente del asegurado(a) fallecido(a) y además no existen viuda(o), ni huérfanos con derecho a pensión, se te concederá una pensión mensual vitalicia equivalente al 20% de la pensión de invalidez definitiva que le hubiera correspondido al asegurado(a).
2. También recibirás cada año un aguinaldo equivalente a una pensión mensual. *

Redistribución de Beneficios

El monto total de las pensiones de viudez, orfandad o ascendencia que se otorguen, no excederá del monto de la pensión de invalidez que le hubiese correspondido al asegurado(a). En caso de que la suma de los beneficios sobrepase el 100% de la pensión de invalidez definitiva, se reducirán proporcionalmente cada una de las pensiones.

Cuando alguno de los pensionados inicie o termine su derecho, se hará una nueva distribución de las pensiones, sin rebasar el porcentaje que le corresponda a cada uno, según la Ley del Seguro Social.

NOTA: Es importante mencionar que el monto de las pensiones de viudez, orfandad o ascendencia, así como el del aguinaldo, en su caso, aumentarán en el mes de febrero de cada año, de acuerdo al incremento del Índice Nacional de Precios al Consumidor correspondiente al año calendario anterior.

Condiciones Generales

El **IMSS** será quien tenga la autoridad para determinar el otorgamiento de las pensiones, el derecho a pensión de los beneficiarios, así como la modificación, suspensión y monto de los beneficios.

Para conocer cuáles son tus derechos y obligaciones respecto a tu seguro de pensión derivado de la Seguridad Social, es muy importante que leas con detenimiento el documento de Condiciones Generales que viene adjunto a la póliza.

***IMPORTANTE:** Los detalles de esta pensión se especifican en la carátula de la póliza

Glosario de Términos

AFORE. Administradora de Fondos para el Retiro. Empresa financiera especializada en el manejo de ahorros para el retiro de los trabajadores.

Ascendientes. El padre, madre, abuelos paternos y maternos del asegurado(a).

Concubina. La mujer que vivió con el asegurado fallecido durante un mínimo de 5 años libre de matrimonio o que tuvo hijos con él, siempre que ambos hubieran permanecido libres de matrimonio durante el concubinato.

Concubinario. El hombre que vivió con la asegurada fallecida durante un mínimo de 5 años libre de matrimonio o que tuvo hijos con ella, siempre que ambos hubieran permanecido libres de matrimonio durante el concubinato y además dependió económicamente de ella.

Cuenta individual. La cuenta que se abre en una **AFORE** a nombre de cada asegurado(a) para depositar y administrar su ahorro para el retiro.

Documento de Elegibilidad. Es el documento donde se acredita tu condición de pensionado(a), los datos básicos para el cálculo del Monto Constitutivo y con el que puedes elegir a la Compañía de Seguros que te pagará tu pensión.

Documento de Resolución. Es el documento donde se estipulan de manera oficial todos los datos de las pensiones, de los beneficiarios que legalmente tienen derecho a recibirla y el nombre de la Compañía de Seguros elegida.

IMSS. Instituto Mexicano del Seguro Social.

Pensión Mínima Garantizada. Equivale a un Salario Mínimo General del Distrito Federal al 1 de julio de 1997, que se irá actualizando conforme al incremento del Índice Nacional de Precios al Consumidor del año calendario anterior que corresponda.

Progenitor. El padre o la madre del hijo o huérfano con derecho a pensión.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO de Ejecución No. 1 que tiene por objeto especificar la distribución final de metas y recursos establecidos en el Acuerdo de Coordinación para la determinación de zonas o grupos prioritarios y la distribución y ejercicio de recursos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social 2004, suscrito con el Estado de Sonora, y sus anexos 2 al 7.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DEL ESTADO DE SONORA

ANEXO DE EJECUCION No. 1 QUE TIENE POR OBJETO ESPECIFICAR LA DISTRIBUCION FINAL DE METAS Y RECURSOS ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DETERMINACION DE ZONAS O GRUPOS PRIORITARIOS Y LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" 2004 Y SUS ANEXOS 2 AL 7.

PARTICIPANTES

POR EL EJECUTIVO FEDERAL:

La Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado. "SEDESOL"

POR EL EJECUTIVO ESTATAL:

El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado.

"COPLADE"

La Secretaría de Desarrollo Social

"SEDESSON"

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social y el Ejecutivo del Estado de Sonora suscribieron el 2 de marzo de 2004, el Acuerdo de Coordinación para la Determinación de Zonas o Grupos Prioritarios y la Distribución y Ejercicio de Recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" 2004 y sus anexos.

2. En los términos de lo estipulado en la cláusula novena del Acuerdo de Coordinación para Determinación de Zonas o Grupos Prioritarios y la Distribución y Ejercicio de Recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" 2004, que establece "al final del ejercicio, se suscribirá un anexo de ejecución en el que se especificarán todas y cada una de las asignaciones modificadas, integrándose al presente acuerdo de coordinación".

3. "SEDESOL", "SEDESSON" y "COPLADE", se reunieron en sesión de fecha 17 de diciembre de 2004, para especificar la distribución final de metas y recursos establecidos en los anexos 2 al 7 del Acuerdo de Coordinación para la Determinación de Zonas o Grupos Prioritarios y la Distribución y Ejercicio de Recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" 2004.

4. "COPLADE", "SEDESSON" y el Delegado de "LA SEDESOL" en el Estado de Sonora, mediante comunicaciones con las direcciones generales coordinadoras de programas de "LA SEDESOL" acordaron las modificaciones a los recursos originalmente asignados a los programas señalados en los anexos 2 al 7 del Acuerdo de Coordinación antes citado.

FUNDAMENTO JURIDICO

Con apoyo en lo expuesto y en cumplimiento a lo que disponen los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 53 y 57, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004; en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; 22 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 37 de la Ley de Planeación del Estado; y de conformidad con lo establecido en la cláusula novena del Acuerdo de Coordinación para la Determinación de Zonas o Grupos Prioritarios y la Distribución y Ejercicio de Recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" del Estado de Sonora para el 2004, y de conformidad con lo establecido en las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano vigente del Estado de Sonora, las partes acuerdan las siguientes.

ACCIONES A REALIZAR

1. Especificar la distribución final de metas y recursos asignados en el ejercicio fiscal 2004 entre programas, microrregiones y regiones, los cuales se detallan en los anexos 2 al 7 que acompañan al presente instrumento y que forman parte del Acuerdo de Coordinación para la Determinación de Zonas o Grupos Prioritarios y la Distribución y Ejercicio de Recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" de 2004.

2. La "SEDESOL" dictamina que el presente Anexo de Ejecución es congruente con el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano del Estado de Sonora, y en consecuencia se adiciona a él, para formar parte de su contexto.

3. El presente Anexo de Ejecución entrará en vigor el día de su firma, su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2004, fecha en la que concluye el ejercicio presupuestal.

El presente Anexo de Ejecución deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo de Ejecución, lo firman en dos ejemplares en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil cuatro.- Por el Ejecutivo Federal: el Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Sonora, **Gustavo Adolfo de Unanue Galla**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Secretario de Desarrollo Social y Coordinador de COPLADES, **Francisco A. Celaya Celaya**.- Rúbrica.

RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL/ACUERDO DE COORDINACION 2004
DISTRIBUCION DE LA INVERSION FEDERAL PARA LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
(PESOS)

ESTADO DE SONORA							ANEXO 2
DISTRIBUCION TERRITORIAL							
	OPCIONES PRODUCTIVAS	INCENTIVOS ESTATALES	ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS	EMPLEO TEMPORAL	DESARROLLO LOCAL (Microrregiones)	FONDOS REGIONALES	TOTAL
TOTAL ESTADO	11,770,470	9,001,610	7,781,549	31,534,464	5,000,000	4,370,090	69,458,183
MICRORREGIONES	1,255,699	3,775,081	150,600	4,848,916	5,000,000	4,370,090	19,400,386
MUNICIPIOS MUY ALTA MARGINACION							
MUNICIPIOS ALTA MARGINACION	1,255,699	3,775,081	150,600	4,848,916	5,000,000	4,370,090	19,400,386
MUNICIPIOS DE MARGINACION RELATIVA							
OTRAS REGIONES	10,514,771	5,226,529	7,630,949	26,685,548	0	0	50,057,797
Observaciones:							

DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADES

GUSTAVO ADOLFO DE UNANUE GALLA
RUBRICA.

LIC. FRANCISCO A. CELAYA CELAYA
RUBRICA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL/ACUERDO DE COORDINACION 2004
METAS FEDERALES PARA LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
(PESOS)

ESTADO DE SONORA

ANEXO 3

DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS							
	OPCIONES PRODUCTIVAS		INCENTIVOS ESTATALES	ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS	EMPLEO TEMPORAL		DESARROLLO LOCAL (Microrregiones)	FONDOS REGIONALES
	Productor	Proyecto	Proyecto	Persona	Jornal	Empleo	Proyecto	Proyecto
TOTAL ESTADO	2,223	121	8	82,390	465,402	5,504	13	3
MICRORREGIONES	238	20	5	10,034	34,770	407	13	3
MUNICIPIOS MUY ALTA MARGINACION								
MUNICIPIOS ALTA MARGINACION	238	20	5	10,034	34,770	407	13	3
MUNICIPIOS DE MARGINACION RELATIVA								
OTRAS REGIONES	1,985	101	3	72,356	430,632	5,097		0
Observaciones:								

DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADES

GUSTAVO ADOLFO DE UNANUE GALLA
RUBRICA.

LIC. FRANCISCO A. CELAYA CELAYA
RUBRICA.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL/ACUERDO DE COORDINACION 2004
DISTRIBUCION DE LA INVERSION ESTATAL PARA LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
(PESOS)

ESTADO DE SONORA

ANEXO 4

DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS						
	OPCIONES PRODUCTIVAS	INCENTIVOS ESTATALES	ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS	EMPLEO TEMPORAL	DESARROLLO LOCAL (Microrregiones)	FONDOS REGIONALES	TOTAL
TOTAL ESTADO	2,965,189	8,849,656.61	984,998	14,905,487	1,000,000		28,705,330.61
MICRORREGIONES	323,120	3,801,039.11	0	2,208,898	1,000,000		7,333,057.11
MUNICIPIOS MUY ALTA MARGINACION							
MUNICIPIOS ALTA MARGINACION	323,120	3,801,039.11	0	2,208,898	1,000,000		7,333,057.11
MUNICIPIOS DE MARGINACION RELATIVA							
OTRAS REGIONES	2,642,069	5,048,617.50	984,998	12,696,589			21,372,273.50

Observaciones:

DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADES

GUSTAVO ADOLFO DE UNANUE GALLA

RUBRICA.

LIC. FRANCISCO A. CELAYA CELAYA

RUBRICA.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL/ACUERDO DE COORDINACION 2004
METAS ESTATALES PARA LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
(PESOS)

ESTADO DE SONORA				ANEXO 5				
DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS							
	OPCIONES PRODUCTIVAS		INCENTIVOS ESTATALES	ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS	EMPLEO TEMPORAL		DESARROLLO LOCAL (Microrregiones)	FONDOS REGIONALES
	Productor	Proyecto	Proyecto	Persona	Jornal	Empleo	Proyecto	Proyecto
TOTAL ESTADO	403	18	8	4,132	262,500	2,983	3	3
MICRORREGIONES	29	2	5		20,940	238	3	3
MUNICIPIOS MUY ALTA MARGINACION								
MUNICIPIOS ALTA MARGINACION	29	2	5		20,940	238	3	3
MUNICIPIOS DE MARGINACION RELATIVA								
OTRAS REGIONES	374	16	3	4,132	241,560	2,745	0	0
Observaciones:								

DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADES

GUSTAVO ADOLFO DE UNANUE GALLA
RUBRICA.

LIC. FRANCISCO A. CELAYA CELAYA
RUBRICA.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

**RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL/ACUERDO DE COORDINACION 2004
CONSOLIDADO DE LA INVERSION FEDERAL Y ESTATAL PARA LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
(PESOS)**

ESTADO DE SONORA

ANEXO 6

DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS						
	OPCIONES PRODUCTIVAS	INCENTIVOS ESTATALES	ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS	EMPLEO TEMPORAL	DESARROLLO LOCAL (Microrregiones)	FONDOS REGIONALES	TOTAL
TOTAL ESTADO	14,735,659	17,851,266.61	8,766,547	46,439,951	6,000,000	4,370,090	98,163,513.61
MICRORREGIONES	1,578,819	7,576,120.11	150,600	7,057,814	6,000,000	4,370,090	26,733,443.11
MUNICIPIOS MUY ALTA MARGINACION							
MUNICIPIOS ALTA MARGINACION	1,578,819	7,576,120.11	150,600	7,057,814	6,000,000	4,370,090	26,733,443.11
MUNICIPIOS DE MARGINACION RELATIVA							
OTRAS REGIONES	13,156,840	10,275,146.50	8,615,947	39,382,137		0	71,430,070.50

Observaciones:

DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADES

GUSTAVO ADOLFO DE UNANUE GALLA
RUBRICA.

LIC. FRANCISCO A. CELAYA CELAYA
RUBRICA.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL/ACUERDO DE COORDINACION 2004
CONSOLIDADO DE METAS FEDERALES Y ESTATALES PARA LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
(PESOS)

ESTADO DE SONORA						ANEXO 7		
DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS							
	OPCIONES PRODUCTIVAS		INCENTIVOS ESTATALES	FONDOS REGIONALES	ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS	EMPLEO TEMPORAL		DESARROLLO LOCAL (Microrregiones)
	Productor	Proyecto	Proyecto		Persona	Jornal	Empleo	Proyecto
TOTAL ESTADO	2,626	139	16	6	86,522	727,902	8,487	16
MICRORREGIONES	267	22	10	6	10,034	55,710	645	16
MUNICIPIOS MUY ALTA MARGINACION								
MUNICIPIOS ALTA MARGINACION	267	22	10	6	10,034	55,710	645	16
MUNICIPIOS DE MARGINACION RELATIVA								
OTRAS REGIONES	2,359	117	6	0	76,488	672,192	7,842	0

Observaciones:

DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADES

GUSTAVO ADOLFO DE UNANUE GALLA
RUBRICA.

LIC. FRANCISCO A. CELAYA CELAYA
RUBRICA.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

ANEXO de Ejecución No. 1 que tiene por objeto especificar la distribución final de metas y recursos establecidos en el Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de recursos de los programas del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social en las microrregiones y regiones 2005, suscrito con el Estado de Sonora, y sus anexos 2 al 4.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DEL ESTADO DE SONORA

ANEXO DE EJECUCION No. 1 QUE TIENE POR OBJETO ESPECIFICAR LA DISTRIBUCION FINAL DE METAS Y RECURSOS ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LOS PROGRAMAS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" EN LAS MICRORREGIONES Y REGIONES 2005 Y SUS ANEXOS 2 AL 4.

PARTICIPANTES

POR EL EJECUTIVO FEDERAL:

La Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado.

"SEDESOL"

POR EL EJECUTIVO ESTATAL:

La Secretaría de Desarrollo Social

"SEDESSON"

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social y el Ejecutivo del Estado de Sonora suscribieron el 8 de marzo de 2005, el Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" en las microrregiones y regiones 2005 y sus anexos.

2. En los términos de lo estipulado en la cláusula octava del Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" en las microrregiones y regiones 2005, que establece "al final del ejercicio la "SEDESOL" por conducto de la Delegación en el Estado y "EL ESTADO", POR CONDUCTO DEL Secretario de Desarrollo Social de "EL ESTADO", suscribirán un anexo de ejecución, en el que se especificará la distribución final de metas y recursos, integrándose al presente acuerdo de coordinación".

3. "SEDESOL" y "SEDESSON" se reunieron en sesión de fecha 13 de diciembre de 2005, para especificar la distribución final de metas y recursos establecidos en los anexos 2 al 4 del Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" en las microrregiones y regiones 2005.

4. "SEDESSON" y el Delegado de "LA SEDESOL" en el Estado de Sonora, mediante comunicaciones con las direcciones generales coordinadoras de programas de "LA SEDESOL" acordaron las modificaciones a los recursos originalmente asignados a los programas señalados en los anexos 2 al 4 del Acuerdo de Coordinación antes citado.

FUNDAMENTO JURIDICO

Con apoyo en lo expuesto y en cumplimiento a lo que disponen los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 50 y 61, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005; en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; 22 fracciones I, II y IX, 23, 24 y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 10. fracción III, 35, 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado; y de conformidad con lo establecido en la cláusula octava del Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" en las microrregiones y regiones del Estado de Sonora para el 2005, y de conformidad con lo establecido en las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano vigente del Estado de Sonora, las partes acuerdan las siguientes.

ACCIONES A REALIZAR

1. Especificar la distribución final de metas y recursos asignados en el ejercicio fiscal 2005 entre programas, microrregiones y regiones, los cuales se detallan en los anexos 2 al 4 que acompañan al presente instrumento y que forman parte del Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" en las microrregiones y regiones 2005.

2. La "SEDESOL" dictamina que el presente Anexo de Ejecución es congruente con el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano del Estado de Sonora, y en consecuencia se adiciona a él, para formar parte de su contexto.

3. El presente Anexo de Ejecución entrará en vigor el día de su firma, su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2005, fecha en la que concluye el ejercicio presupuestal.

El presente Anexo de Ejecución deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo de Ejecución, lo firman en dos ejemplares en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los trece días del mes de diciembre de dos mil cinco.- Por el Ejecutivo Federal: el Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Sonora, **Gustavo Adolfo de Unanue Galla**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Secretario de Desarrollo Social y Coordinador de COPLADES, **Francisco A. Celaya Celaya**.- Rúbrica.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL.
DISTRIBUCION DE LA INVERSION FEDERAL Y METAS DE LOS PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ESTADO DE SONORA

DISTRIBUCION TERRITORIAL	3 X 1 PARA MIGRANTES		VIVIENDA RURAL		INCENTIVOS ESTATALES		DESARROLLO LOCAL (MICRORREGIONES)		OPCIONES PRODUCTIVAS			JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			SUMA
	INVERSION (PESOS)	META (PROYECTO)	INVERSION (PESOS)	METAS (VIVIENDAS)	INVERSION (PESOS)	META (PROYECTO)	INVERSION (PESOS)	META (PROYECTO)	INVERSION (PESOS)	META		INVERSION (PESOS)	META (PERSONA)	INVERSION (PESOS)	META		INVERSION (PESOS)
										PRODUCTOR	PROYECTO				JORNAL	EMPLEO	
MICRORREGIONES					659,033	1	5,317,347	12	400,000	50	9	894,560.23	4,732	785,223	17,846	203	8,056,163.23
OTRAS REGIONES	1,536,000	4	568,760	20					4,047,818	389	72	6,544,639.77	41,478	12,528,233	275,017	3,125	25,225,450.77
TOTAL	1,536,000	4	568,760	20	659,033	1	5,317,347	12	4,447,818.0	439	81	7,439,200.00	46,210	13,313,456	292,863	3,328	33,281,614.00

C. FRANCISCO A. CELAYA CELAYA
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO

RUBRICA.

C. GUSTAVO DE UNANUE GALLA
DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL EN
EL ESTADO
RUBRICA.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL.
DISTRIBUCION DE LA INVERSION ESTATAL Y METAS DE LOS PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ESTADO DE SONORA

DISTRIBUCION TERRITORIAL	3 X 1 PARA MIGRANTES		VIVIENDA RURAL		INCENTIVOS ESTATALES		DESARROLLO LOCAL (MICRORREGIONES)		OPCIONES PRODUCTIVAS			JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			SUMA
	INVERSION (PESOS)	META (PROYECTO)	INVERSION (PESOS)	METAS (VIVIENDAS)	INVERSION (PESOS)	META (PROYECTO)	INVERSION (PESOS)	META (PROYECTO)	INVERSION (PESOS)	META		INVERSION (PESOS)	META (PERSONA)	INVERSION (PESOS)	META (*)		INVERSION (PESOS)
										PRODUCTOR	PROYECTO				JORNAL	EMPLEO	
MICRORREGIONES							824,987.84	1/						1,001,856			1,826,843.84
OTRAS REGIONES	919,768	1/												14,798,711			15,718,479
TOTAL	919,768						824,987.84							15,800,567			17,545,322.84

Observación: *) La inversión estatal se destinó a la adquisición de materiales y con el recurso federal se cubrió la mano de obra, por lo que las metas son las mismas, con la concurrencia de los recursos.
1/Las metas estatales son las mismas que las federales, ya que con la concurrencia de los recursos se alcanzaron las mismas.

C. FRANCISCO A. CELAYA CELAYA
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO

RUBRICA.

C. GUSTAVO DE UNANUE GALLA
DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL EN
EL ESTADO
RUBRICA.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL.
CONSOLIDADO DE LA INVERSION Y METAS DE LOS PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ESTADO DE SONORA

DISTRIBUCION TERRITORIAL	3 X 1 PARA MIGRANTES		VIVIENDA RURAL		INCENTIVOS ESTATALES		DESARROLLO LOCAL (MICRORREGIONES)		OPCIONES PRODUCTIVAS			JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			SUMA	
	INVERSION (PESOS)	META (PROYECTO)	INVERSION (PESOS)	METAS (VIVIENDAS)	INVERSION (PESOS)	META (PROYECTO)	INVERSION (PESOS)	META (PROYECTO)	INVERSION (PESOS)	META		INVERSION (PESOS)	META (PERSONA)	INVERSION (PESOS)	META		INVERSION (PESOS)	
										PRODUCTOR	PROYECTO				JORNAL	EMPLEO		
MICRORREGIONES					659,033	1	6'142,334.84	12	400,000	50	9	894,560.23	4,732	1,787,079	17,846	203	9,883,007.07	
OTRAS REGIONES	2,455,768	4	568,760	20					4,047,818	389	72	6,544,639.77	41,478	27,326,944	275,017	3,125	40,943,929.77	
TOTAL	2,455,768	4	568,760	20	659,033	1	6'142,334.84	12	4,447,818.0	439	81	7,439,200.00	46,210	29,114,023	292,863	3,328	50,826,936.84	

C. FRANCISCO A. CELAYA CELAYA
REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO

RUBRICA.

C. GUSTAVO DE UNANUE GALLA
DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL EN
EL ESTADO
RUBRICA.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se crea la Comisión Mexicana para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (COMPYME) como una comisión intersecretarial de carácter permanente.

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, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 21, 31, 32, 32 Bis, 34, 35, 38, 40, 41 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que uno de los objetivos prioritarios del Gobierno Federal es fomentar una política integral de desarrollo empresarial, siendo una de sus estrategias el apoyo a la creación y fortalecimiento de la pequeña y mediana empresa, atendiendo de manera especial a los emprendedores de negocios, mediante diversos mecanismos que permitan su desarrollo económico y tecnológico para lograr una mejor competitividad en el ámbito nacional e internacional;

Que el desarrollo empresarial tiende a impulsar de manera conjunta un entorno promotor del desarrollo, que brinde seguridad jurídica a las transacciones comerciales y a la inversión e incentive la creación de empleos y, además, procure apoyos directos a aquellas empresas que así lo requieran, particularmente a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES);

Que resulta importante tomar en cuenta la experiencia de otros países en materia de desarrollo de las MIPYMES, al crear agencias especializadas que cuentan con programas diversos que les ofrecen, de manera integral, soluciones en las que participen los distintos actores, tales como: los gobiernos estatales y municipales, los organismos empresariales, la banca comercial y de desarrollo, las universidades, así como otras organizaciones especializadas entre las que se encuentran los centros de investigación y las entidades no gubernamentales, que permitan la suma de esfuerzos y recursos;

Que en México resulta necesario impulsar el desarrollo económico de las MIPYMES, armonizando y coordinando las políticas públicas para eficientar los recursos asignados al fortalecimiento de las empresas nacionales, siendo imprescindible contar con una política integral que permita fusionar en una sola instancia todos los apoyos para lograr una mayor eficiencia, aumentar los impactos, evitar redundancias y duplicidades, agilizar el proceso de entrega de recursos y transparentar el ejercicio de los mismos;

Que en este contexto, los instrumentos legales y administrativos con que se cuenta actualmente en materia de impulso y desarrollo de la competitividad de las MIPYMES, son insuficientes para lograr una eficiente coordinación de los esfuerzos del Gobierno Federal, de los gobiernos estatales, municipales, y del sector privado, para fomentar la competitividad de las MIPYMES, a fin de que se dé cumplimiento al objetivo de consolidar dichos apoyos para lograr la institucionalización de los mismos y garantizar el eficaz manejo y aprovechamiento de los recursos, y

Que en este orden de ideas y a fin de contar con un mecanismo de coordinación y comunicación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que llevan a cabo actividades encaminadas al desarrollo de las MIPYMES, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO 1.- Se crea la Comisión Mexicana para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en lo sucesivo COMPYME, como una comisión intersecretarial de carácter permanente, que tendrá por objeto coordinar, orientar, promover y fomentar las estrategias y acciones del sector público para el desarrollo integral de las MIPYMES.

ARTÍCULO 2.- La COMPYME estará integrada por los titulares de la Secretaría de Economía, quien la presidirá; de las secretarías de Hacienda y Crédito Público; de Desarrollo Social; de Medio Ambiente y Recursos Naturales; de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; de Educación Pública; del Trabajo y Previsión Social; de la Reforma Agraria, y de Turismo, así como del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y de Nacional Financiera, S.N.C.

En caso de ausencia de los servidores públicos que integran la COMPYME, podrán ser suplidos por el servidor público inferior inmediato que designe cada uno.

ARTÍCULO 3.- La COMPYME podrá invitar a sus sesiones a:

- I. Los titulares de otras Secretarías de Estado, órganos administrativos desconcentrados, e instituciones financieras de fomento de la Administración Pública Federal;
- II. Los titulares de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal;

- III. Los titulares de las secretarías de Desarrollo Económico de las entidades federativas;
- IV. Autoridades de las entidades federativas y municipios;
- V. Los representantes de instituciones o asociaciones privadas, y
- VI. Los integrantes de comisiones legislativas del H. Congreso de la Unión que se relacionen con la materia.

ARTÍCULO 4.- Los integrantes de la COMPYME ejercerán sus cargos a título honorario.

ARTÍCULO 5.- La COMPYME contará con un Secretario Técnico, que será el Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría de Economía, quien coordinará los trabajos de la COMPYME, la preparación de la agenda respectiva, el seguimiento de acuerdos y las demás funciones que determine la propia COMPYME.

ARTÍCULO 6.- La COMPYME tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar las estrategias y acciones del sector público para el desarrollo integral de las MIPYMES;
- II. Proponer mecanismos para armonizar y coordinar las políticas públicas tendientes a eficientar los recursos asignados a la creación y fortalecimiento de las MIPYMES;
- III. Analizar las propuestas de los sectores público y privado para el desarrollo integral de las MIPYMES;
- IV. Expedir su reglamento interno, y
- V. Las demás que le encomiende expresamente el Titular del Ejecutivo Federal.

ARTÍCULO 7.- La COMPYME podrá sesionar con la presencia de la mayoría de sus miembros y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos, teniendo su presidente voto de calidad en caso de empate.

La COMPYME acordará anualmente el calendario de sesiones ordinarias y el presidente de la misma realizará las convocatorias para dichas sesiones y, en su caso, para las sesiones extraordinarias cuando alguno de los miembros lo solicite por conducto del Secretario Técnico.

ARTÍCULO 8.- La COMPYME podrá acordar la constitución de grupos de trabajo para la realización de tareas específicas en la materia de su competencia.

ARTÍCULO 9.- La COMPYME tendrá la obligación de reportar semestralmente al Presidente de la República, los avances que se tengan respecto a las funciones encomendadas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 10.- El presidente de la COMPYME tendrá las atribuciones siguientes, para el ejercicio de las cuales, se apoyará en el Secretario Técnico:

- I. Conducir y coordinar el funcionamiento de la COMPYME;
- II. Elaborar los informes que se presenten al Presidente de la República;
- III. Coordinar la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones;
- IV. Revisar los informes de avance y resultados que se presenten en la COMPYME;
- V. Coordinar los grupos de trabajo designados por la COMPYME, para el debido cumplimiento de sus objetivos, y
- VI. Las demás que le señale el Titular del Ejecutivo Federal.

ARTÍCULO 11.- Para la operación y funcionamiento de la COMPYME, se aprovecharán los recursos humanos, materiales y financieros de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría de Economía, por lo que no se requerirán recursos adicionales para tal fin.

TRANSITORIO

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de abril de dos mil siete.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens.-** Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche.-** Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Eduardo Sojo Garza Aldape.-** Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Alberto Cárdenas Jiménez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota.-** Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón.-** Rúbrica.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto.-** Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Rodolfo Elizondo Torres.-** Rúbrica.

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

ACUERDO por el que se delegan atribuciones a los servidores públicos que se indican.

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

ALBERTO CARDENAS JIMENEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 2o. fracción I, 14, 16, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 5o., 32 y 34 fracciones I, V, VII, VIII, XIII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal prevé que los titulares de las secretarías de Estado para la mejor administración y organización del trabajo podrán delegar facultades en los servidores públicos de la Secretaría a su cargo, salvo aquellas que por disposición de ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas por sus titulares;

Que dentro del marco de las actividades de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se tiene como objeto eficientar las actividades de los servidores públicos, por lo que es oportuno agilizar la suscripción de los instrumentos jurídicos derivados de los convenios de coordinación celebrados con las 31 entidades federativas y el Distrito Federal;

Que las delegaciones son unidades administrativas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, las cuales cuentan con las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior de esta Secretaría publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 10 de julio de 2001 y reformado el 15 de noviembre de 2006, y

Que de conformidad con lo señalado en el considerando primero, el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, dispone en su artículo 5o., que para la mejor organización del trabajo, el Secretario podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN ATRIBUCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE INDICAN

ARTICULO PRIMERO.- Se delega la atribución de suscribir los instrumentos jurídicos derivados de los convenios de coordinación firmados entre esta dependencia del Ejecutivo Federal y las 31 entidades federativas y el Distrito Federal, indistintamente en favor de los delegados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

ARTICULO SEGUNDO.- Los servidores públicos en quienes se delega la atribución, deberán asegurarse que el contenido de dichos instrumentos jurídicos, se encuentren ajustados a la normatividad aplicable vigente.

ARTICULO TERCERO.- Los servidores públicos que pretendan ejercer la atribución que se delega a través del presente Acuerdo, requerirán previamente de la autorización técnica, presupuestal y jurídica, que, en su caso, emitan las unidades administrativas de la Secretaría competentes para ello, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y demás normatividad aplicable.

ARTICULO CUARTO.- La delegación de las atribuciones a que se refiere este Acuerdo se realizará sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del suscrito.

ARTICULO QUINTO.- Los servidores públicos señalados en el artículo primero del presente Acuerdo deberán informar de manera trimestral al Coordinador General de Delegaciones de esta Secretaría o cuando éste lo solicite, del ejercicio de la atribución que se les delega.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se delegan facultades a los delegados estatales de esta dependencia, para acordar y suscribir los anexos técnicos o de ejecución, derivados de los convenios de coordinación para la realización de acciones en torno a los programas de Alianza para el Campo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de noviembre de 2001.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de abril de dos mil siete.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Alberto Cárdenas Jiménez**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se establece veda para la extracción de ostión en las aguas de jurisdicción federal en el Estado de Tabasco.

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

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE VEDA PARA LA EXTRACCION DE OSTION EN LAS AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL EN EL ESTADO DE TABASCO.

ALBERTO CARDENAS JIMENEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35 fracciones XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o. y 3o. fracción VI de la Ley de Pesca; 24, 25 y 26 de su Reglamento y con base en lo dispuesto por la Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, Que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1994, y por la Norma Oficial Mexicana NOM-015-PESC-1994, para regular la extracción de las existencias naturales de ostión en los sistemas lagunarios del Estado de Tabasco, publicada en el mismo medio informativo el 24 de abril de 1995, y en la que se indican los programas de manejo que deben cumplir los permisionarios o concesionarios del recurso, complementando las medidas de administración del recurso, y

CONSIDERANDO

Que el recurso ostión ha venido ocupando el segundo lugar en cuanto al volumen de productos pesqueros capturados en el Golfo de México y es una fuente principal de empleo en el Estado de Tabasco.

Que la implementación de las medidas de ordenación pesquera, entre ellas la Norma Oficial Mexicana NOM-015-PESC-1994 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 1995 y las vedas, han permitido que las capturas de ostión para el Estado de Tabasco sean sostenibles.

Que a partir de 1999 se han venido publicando en el Diario Oficial de la Federación los Acuerdos de Veda en las aguas de jurisdicción federal en el Estado de Tabasco, mismo que se ha ajustado anualmente con base en las investigaciones y muestras biológicas que realiza la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto del Instituto Nacional de la Pesca.

Que los estudios que realiza el Instituto Nacional de la Pesca han permitido determinar la continuidad del comportamiento de las poblaciones de ostión en el Estado de Tabasco; ya que debido a la variabilidad ambiental, existen cambios en las temporadas que repercuten en los desoves del ostión, incrementándose el número de individuos en proceso de madurez durante los meses de febrero, junio y septiembre, originando desoves masivos durante los periodos de marzo- abril y septiembre-octubre.

Que las características del ciclo biológico que presenta la especie de ostión (*Crassostrea virginica*), explotada comercialmente en Tabasco, se sustenta esencialmente en tres ventajas comparativamente con otras especies acuáticas: rápida reproducción, alta fertilidad y rápida velocidad de crecimiento, además de encontrarse altas densidades principalmente en los sistemas lagunarios estuarinos Carmen-Pajonal-Machona, Redonda-Tupilco y Mecoacán, ubicados en el Estado de Tabasco.

Que para seguir protegiendo al recurso ostión y asegurar el sostenimiento de la pesquería, se hace necesario proteger al recurso durante los meses de abril y mayo del presente año y durante el segundo periodo importante de reproducción del ostión, que incluye desove masivo, durante los meses de septiembre y octubre.

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se establece veda temporal para la captura del ostión (*Crassostrea virginica*) existente en las aguas de jurisdicción federal de los sistemas lagunarios-estuarinos en el Estado de Tabasco, durante los periodos comprendidos del día siguiente a la publicación de este documento al 31 de mayo de 2007 y del 15 de septiembre al 31 de octubre del mismo año.

SEGUNDO.- Los periodos de veda subsecuentes se determinarán con base en las investigaciones y muestras biológicas que realice la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, comunicándose oportunamente mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Queda estrictamente prohibida la extracción de ostión en las zonas y periodos de veda establecidos.

CUARTO.- Quienes realicen los actos prohibidos a que se refiere este Acuerdo de veda, se harán acreedores a las sanciones que para el caso señala la Ley de Pesca, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

QUINTO.- Quienes en las zonas litorales mantengan en existencia productos pesqueros provenientes de captura en estado fresco, enhielado o congelado, para su comercialización al mayoreo o industrialización, deberán formular inventario de sus existencias de las especies a que se refiere la veda y dar aviso a la autoridad pesquera, en un plazo de tres días hábiles contado a partir del inicio de la veda.

SEXTO.- Para transportar por las vías generales de comunicación, desde las zonas litorales en donde se establece la veda, productos pesqueros frescos, enhielados o congelados, inventariados en los términos del artículo anterior, los interesados deberán solicitar la Guía de Pesca en la oficina correspondiente de la autoridad pesquera, previamente a su transportación.

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

OCTAVO.- La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y la Secretaría de Marina vigilarán, en la esfera de sus respectivas atribuciones, el estricto cumplimiento de este mandamiento.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 17 de abril de 2007.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Alberto Cárdenas Jiménez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DECLARATORIA de abandono de la embarcación denominada Sirius Cien, actualmente atracada y resguardada en las instalaciones de Industria Naval del Pacífico, S.A. de C.V., la cual ha quedado, sin ningún gravamen, a disposición del Sistema de Administración y Enajenación de Bienes, a fin de que determine lo conducente respecto del destino de la misma.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Coordinación General de Puerto y Marina Mercante.- Dirección General de Marina Mercante.- Capitanía de Puerto.- Jefatura Guaymas, Sonora.

CAPITAN DE MARINA CRISTOBAL GONZALEZ FLORES, Capitán de Puerto de Guaymas, Sonora, con fundamento en los artículos 36 fracciones XVIII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o. fracción III y 6o. fracción XX de la Ley General de Bienes Nacionales; 80 fracción VI y 89 fracción IV de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

CONSIDERANDO

- I. Que la embarcación tipo pesquero propiedad de la empresa Comercializadora Sol de Sudcalifornia, S. de R.L., Sirius Cien, matrícula 0304190720-3 de las siguientes características; Eslora 35.050 metros; Manga 5.52. metros; Puntal 2.39 metros; 152.00 TRB y 51.00 de TRN, se encontraba atracada en el muelle de la Ardilla de la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V., desde el 12 de diciembre de 2005 sin realizar ninguna actividad y sin tripulación a bordo que vigile la seguridad de la citada embarcación.
- II. Que la agencia de Buques del Pacífico, S.A. de C.V., Agente Consignatario de la Embarcación Sirius Cien presentó el aviso de entrada con fecha 26 de diciembre de 2005.
- III. Que la C. Lucía Vielledent López, representante legal de la Agencia de Buques del Pacífico, S.A de C.V., Agente Consignatario de la embarcación Sirius Cien presentó escrito de fecha 7 de marzo de 2006, hace del conocimiento que se deslinda de toda responsabilidad del Agenciamiento de la embarcación denominada Sirius Cien.
- IV. Que mediante oficio 7.2.563.0033/2007 folio 00086 de fecha 25 de enero de 2007, dirigido a Hyon Mo Yi, representante legal de la empresa Comercializadora Sol Sudcalifornia, S. de R.L., en términos del artículo 87, fracción II, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, se determinó declarar el amarre temporal de la embarcación denominada Sirius Cien, dejándose atracada al Muelle de la Ardilla, en las instalaciones de API Guaymas, S.A. de C.V., por un plazo de 30 días hábiles contados a partir de esa fecha.

Asimismo, se le requirió para que manifestara lo que a su derecho conviniera y aportara pruebas y en su caso, con su respuesta o no resolver, respecto al abandono de la embarcación.

Dicho oficio le fue notificado el 13 de febrero de 2007 en el domicilio señalado para tales efectos, entrada norte de Ciudad Insurgentes a Villa Constitución, en casa de empeño El Triángulo, enfrente de la distribuidora Chevrolet, Ciudad Constitución, B.C.S.

- V. Que mediante escrito de fecha 21 de febrero de 2007, el Ingeniero José Luis Castro Ibarra, Director General de la API Guaymas, S.A. de C.V., informó que la embarcación representaba un estorbo para la operación portuaria toda vez que se prevé la remodelación del muelle de La Ardilla, en virtud de que dicho muelle no se encuentra en condiciones de seguridad y se pretende utilizar en la construcción de una Terminal de cruceros.
- VI. Que mediante mi oficio 7.2.563.0057/2007 folio 000212 de fecha 21 de febrero se instruyó al Cap. Mar. Luis Manuel Manríquez Figueroa, Jefe del Departamento de Navegación y Supervisión Portuaria para que realizara la maniobra de traslado de la embarcación Sirius Cien, a las Instalaciones de Industria Naval del Pacífico, S.A. de C.V., lugar donde actualmente permanece atracada y resguardada.
- VII. Que de conformidad al artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, del cómputo del término otorgado en el oficio 7.2.563.0033/2007 folio 00086, concluyó el 28 de marzo de 2007, y hecha una búsqueda en la recepción de documentación de esta Capitanía de Puerto, no se halló respuesta alguna de parte de Comercializadora Sol Sudcalifornia, S. de R.L.
- VIII. Por lo expuesto, al haber concluido el plazo por el que se determinó amarrar la embarcación, al no existir respuesta de parte de su propietario la empresa Comercializadora Sol Sudcalifornia, S. de R.L.,

con fundamento en el artículo 89 fracción III, de la Ley de Navegación y comercio Marítimos, he tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Se declara el abandono de la embarcación denominada SIRIUS CIEN, libre de todo gravamen, con sus efectos y pertenencias, cuyas características son:

Matrícula:	0304190720-3
Puerto de matrícula:	La Paz, B.C.S.
Eslora:	35.050 Mt.
Manga:	5.03 Mt.
Puntal:	2.39 Mt.
Unidades de arqueo bruto:	152.00
Unidades de arqueo neto:	51.00

SEGUNDA.- La embarcación a que se refiere el resultado anterior, queda a favor de la Nación, a través del Gobierno Federal, sin ningún gravamen, y a disposición del Sistema de Administración y Enajenación de Bienes a fin de que determine en los términos de la normatividad aplicable a la materia, lo conducente respecto al destino de la misma.

TERCERA.- Las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, tendrán la intervención que las leyes respectivas les confieran para la ejecución de lo dispuesto en la presente Declaratoria.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Declaratoria surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El Sistema de Administración y Enajenación de Bienes, coordinará lo conducente a efecto de llevar a cabo lo señalado en la declaratoria segunda del presente instrumento.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Guaymas, Son., a 2 de abril de 2007.- El Capitán de Puerto de Guaymas, **Cristóbal González Flores.-**
Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que se deja sin efectos, temporalmente, la inhabilitación impuesta a la empresa Aceros Transformados Nacionales Sociedad Anónima de Capital Variable y/o Aceros Transformados Nacionales Sociedad Anónima.

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

CIRCULAR No. 18/578.1/1068/2007

Asunto: Publicación de Circular:

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE SE DEJA SIN EFECTOS, TEMPORALMENTE, LA INHABILITACION IMPUESTA A LA EMPRESA DENOMINADA ACEROS TRANSFORMADOS NACIONALES SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, Y/O ACEROS TRANSFORMADOS NACIONALES SOCIEDAD ANONIMA.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 8, 9, primer párrafo y 95 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y en cumplimiento a lo ordenado en el punto quinto del acuerdo emitido por el Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex Petroquímica, de fecha 12 de abril de 2007, se hace de su conocimiento que queda sin efectos, temporalmente la circular número 18/578.1/675/2007, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2007, respecto de la inhabilitación por el término de tres meses que le fue impuesta a la empresa Aceros Transformados Nacionales, S.A., mediante resolución fechada el 21 de febrero de 2007, que se dictó en el expediente DS-0021/200526 del índice del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex Petroquímica.

En virtud de lo anterior, se hace de su conocimiento que la empresa antes señalada, a partir del día en que se publique la presente Circular, podrá participar en la presentación de propuestas y celebrar contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, hasta en tanto, se resuelva en definitiva el Juicio de Amparo 243/2007 del índice del Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Veracruz, quien con fecha 10 de abril de 2007, otorgó la suspensión definitiva a favor de Aceros Transformados Nacionales Sociedad Anónima de Capital Variable, y/o Aceros Transformados Nacionales Sociedad Anónima.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Coatzacoalcos, Ver., a 12 de abril de 2007.- El C. Titular del Área Responsabilidades, **Luis Guillermo Pineda Bernal**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que se deja sin efectos, temporalmente, la inhabilitación impuesta a la empresa Refrigeración, Aire Acondicionado y Lavadoras, 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 Pemex Petroquímica.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 18/578.1/1098/2007

Asunto: Publicación de Circular:

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE SE

DEJA SIN EFECTOS, TEMPORALMENTE, LA INHABILITACION IMPUESTA A LA EMPRESA DENOMINADA REFRIGERACION, AIRE ACONDICIONADO Y LAVADORAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 8, 9, primer párrafo y 95 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y en cumplimiento a lo ordenado en el punto quinto del acuerdo emitido por el Titular del Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex Petroquímica, de fecha 16 de abril de 2007, se hace de su conocimiento que queda sin efectos, temporalmente la circular número OIC-AR-PM-0901/2005, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2006, respecto de la inhabilitación por el término de 1 año, 2 meses y 5 días que le fue impuesta a la empresa Refrigeración, Aire Acondicionado y Lavadoras, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante resolución de 19 de diciembre de 2005, que se dictó en el expediente UI-PSP-020/2005 del índice del Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex Petroquímica.

En virtud de lo anterior, se hace de su conocimiento que la empresa antes señalada, a partir del día en que se publique la presente Circular, podrá participar en la presentación de propuestas y celebrar contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, hasta en tanto, se resuelva en definitiva el Juicio de Amparo 188/2007 del índice del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz, quien con fecha 12 de abril de 2007, otorgó la suspensión definitiva a favor de Refrigeración, Aire Acondicionado y Lavadoras, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Coatzacoalcos, Ver., a 16 de abril de 2007.- El C. Titular del Area Responsabilidades, **Luis Guillermo Pineda Bernal**.- Rúbrica.

CIRCULAR número OIC/AR/06/07, por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el C. Roberto Peralta Eleveño.

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 Nacional Bancaria y de Valores.- Area de Responsabilidades.

CIRCULAR No. OIC/AR/06/07

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON EL C. ROBERTO PERALTA ELEVEÑO, CON R.F.C. PEER661108SW3.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 77 y 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 67, fracción I, numeral 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 10, fracción IV de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 45 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la Resolución Administrativa de fecha treinta de marzo

de dos mil siete, que se dictó en el expediente número AR/SP-09/06, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado al C. Roberto Peralta Eleveño, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha persona, de manera directa o por interpósita persona, sobre la materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por un plazo de tres meses contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

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

Atentamente

México, D.F., a 17 de abril de 2007.- El Titular del Área de Responsabilidades, **José Francisco Rivera Rodríguez**.- Rúbrica.

CIRCULAR número OIC/AR/07/07, por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el C. Roberto Peralta Eleveño.

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

CIRCULAR No. OIC/AR/07/07

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON EL C. ROBERTO PERALTA ELEVEÑO, CON R.F.C. PEER661108SW3.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 77 y 78, fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 67, fracción I, numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 10, fracción IV de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 45 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la Resolución Administrativa de fecha treinta de marzo de dos mil siete, que se dictó en el expediente número AR/SP-10/06, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado al C. Roberto Peralta Eleveño, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha persona, de manera directa o por interpósita persona, sobre la materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por un plazo de tres meses contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

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

Atentamente

México, D.F., a 17 de abril de 2007.- El Titular del Area de Responsabilidades, **José Francisco Rivera Rodríguez**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0766/2007.- Expediente RS/0027/2007.

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

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

Con fundamento en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 50, fracción IV y 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 2, 4, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 67, fracción I, punto 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0765/2007, del once de abril de dos mil siete, que se dictó en el expediente RS/0027/2007, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Proveedores de Equipos Industriales, Refacciones y Servicios Neumáticos, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha proveedora de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

El plazo de inhabilitación antes mencionado quedará sujeto a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 11 de abril de 2007.- El Titular del Area de Responsabilidades, **Salvador Alberto Nassri Valverde**.- Rúbrica.

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

CIRCULAR No. 18/164/CFE/CI/AR-S/0685/2007

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

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la

Administración Pública Federal y de los gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 59, y 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicable por disposición del artículo quinto transitorio de la referida Ley; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, y 67, fracción I, punto 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0684/2007, de dos de abril de dos mil siete, que se dictó en el expediente RS/0044/2007, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Artesoft, S.A. de C.V, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

Si una vez transcurrido el plazo antes señalado, la empresa no ha efectuado el pago de la multa impuesta, subsistirá la inhabilitación hasta en tanto se cubra ésta.

México, D.F., a 2 de abril de 2007.- El Titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, **Salvador Alberto Nassri Valverde**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Area de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0748/2007.- Expediente RS/0392/2006.

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 50, fracción IV, y 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicable por disposición del artículo quinto transitorio de la referida Ley; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 67, fracción I, punto 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0747/2007, del once de los corrientes, que se dictó en el expediente RS/0392/2006, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Samuel de Jesús Estrada Macal, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de

recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicho proveedor de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado; si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación no ha pagado la multa que le fue impuesta, la prohibición subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

México, D.F., a 11 de abril de 2007.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Salvador Alberto Nassri Valverde**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Consultoría Eléctrica Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable (Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0718/2007).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0718/2007.- Expediente RS/0062/2007.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON CONSULTORIA ELECTRICA INTEGRAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51, fracción IV, y 78, fracción IV, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, aplicable por disposición del artículo quinto transitorio de la referida Ley; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 67, fracción I, punto 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive sexto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0717/2007, del dos de los corrientes, que se dictó en el expediente RS/0062/2007, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Consultoría Eléctrica Integral, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa contratista de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado; si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación no ha pagado la multa que le fue impuesta, la prohibición subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

México, D.F., a 11 de abril de 2007.- El Titular del Area de Responsabilidades, **Salvador Alberto Nassri Valverde**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Consultoría Eléctrica Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable (Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0775/2007).

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.- Area de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0775/2007.- Expediente RS/0035/2007.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON CONSULTORIA ELECTRICA INTEGRAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51, fracción IV, y 78, fracción IV, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, aplicable por disposición del artículo quinto transitorio de la referida Ley; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 67, fracción I, punto 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive sexto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0770/2007, del dieciséis de los corrientes, que se dictó en el expediente RS/0035/2007, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Consultoría Eléctrica Integral, S.A. DE C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa contratista de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado; si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación no ha pagado la multa que le fue impuesta, la prohibición subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

México, D.F., a 16 de abril de 2007.- El Titular del Area de Responsabilidades, **Salvador Alberto Nassri Valverde**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Consultoría Eléctrica Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable (Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0696/2007).

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.- Area de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0696/2007.- Expediente RS/0036/2007.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE

DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON CONSULTORIA ELECTRICA INTEGRAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51, fracción IV, y 78, fracción IV, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, aplicable por disposición del artículo quinto transitorio de la referida Ley; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 67, fracción I, punto 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo sexto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0683/2007, del dos de los corrientes, que se dictó en el expediente RS/0036/2007, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Consultoría Eléctrica Integral, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa contratista de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado; si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación no ha pagado la multa que le fue impuesta, la prohibición subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

México, D.F., a 2 de abril de 2007.- El Titular del Area de Responsabilidades, **Salvador Alberto Nassri Valverde**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.

CIRCULAR No. OIC/AR/BNE/004/2007

Asunto: Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. Humberto Rafael Garza Garza.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 26 y 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1, 77, 78 fracción IV y 79 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 67 fracción I numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de mayo de 2005, en cumplimiento de lo ordenado en el resolutivo sexto de la resolución, de fecha 28 de marzo de 2007, dictada en el expediente SANC/050/2006, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción

administrativa incoado a la persona física C. Humberto Rafael Garza Garza, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

Una vez transcurrido el plazo señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, siempre y cuando se dé el supuesto previsto en el penúltimo párrafo del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2005, o en caso contrario, se deberá estar lo que prevé dicho dispositivo.

Sin otro particular, reitero a usted las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 28 de marzo de 2007.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, **Enrique J. Rodríguez Vázquez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el contribuyente Raúl Aguilar Gómez.

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

CIRCULAR No. OIC/ININ/RQ/06-2007

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON EL CONTRIBUYENTE RAUL AGUILAR GOMEZ.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 59, 60 y 61 de la vigente Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 69 de su Reglamento, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero del fallo emitido por esta instancia administrativa en fecha 10 de abril de 2007, dentro del expediente administrativo SE/OIC/ININ/012-2006, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado al contribuyente Raúl Aguilar Gómez, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicho contribuyente, de manera directa o por interpósita persona por un plazo de tres meses.

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

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

Una vez transcurrido el plazo señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, siempre y cuando se dé el supuesto previsto en el penúltimo párrafo del artículo 60 de la vigente Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2005, o en caso contrario se deberá estar a lo que prevé dicho dispositivo.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Estado de México, a 12 de abril de 2007.- El Titular del Area de Responsabilidades, **Alejandro Chávez Pérez**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Aeropuertos y Servicios Auxiliares.- Area de Responsabilidades.

CIRCULAR No. OIC/F3. 471/2007

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA STORO CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., CON RFC SCO021113511.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 1o. fracción IV, 5, 6, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 de su Reglamento y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio número 09/085/F3. 463/2007 de fecha veintiocho de marzo del año en curso, que se dictó en el expediente número SAN-114/2006, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa en contra de la empresa Storo Construcciones, S.A. de C.V., con RFC SCO021113511, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con la sociedad mercantil mencionada, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 30 de marzo de 2007.- El Titular del Area de Responsabilidades, **Edgar Gabriel Pérez Zaynos**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la negativa de la medida cautelar definitiva a Antoine Tahoces, contra la sanción de inhabilitación decretada por el Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Telecomunicaciones en la resolución del expediente SANC-025/2006.

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

CIRCULAR 02/2007

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA NEGATIVA DE LA MEDIDA CAUTELAR DEFINITIVA A ANTOINE TAHOCES, CONTRA LA SANCION DE INHABILITACIÓN DECRETADA POR EL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, EN LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANC-025/2006.

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

Para su conocimiento y efectos, se les comunica que por resolución incidental de dos de marzo de dos mil siete, dictada por la Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en el juicio contencioso administrativo 35109/06-17-01-6 -promovido por el proveedor persona física Antoine Tahoces, en contra la resolución dictada por el suscrito en el expediente SANC-025/2006, de fecha dieciséis de octubre de dos mil seis-, se resolvió el incidente relativo a las medidas cautelares, determinando en su resolutive III, lo siguiente:

"III.- SE NIEGA la medida cautelar solicitada por la demandante, respecto a la sanción administrativa que le fue impuesta, consistente en inhabilitación temporal por tres meses para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público".

Lo anterior, evidentemente deja sin efectos la suspensión de la ejecución de dicha sanción que, como medida cautelar previa había sido decretada por el Magistrado Instructor en el juicio de que se trata, por acuerdo de once de diciembre de dos mil seis, la cual les fue comunicada en mi anterior Circular 01/2007, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2007.

Consecuentemente, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona física de manera directa o por interpósita persona, por el plazo que quedó pendiente de ejecución en relación con el señalado en mi anterior Circular 005/2006, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2006.

Lo cual, se hace de su conocimiento para los efectos procedentes.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, D.F., a 9 de abril de 2007.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Telecomunicaciones, **Víctor Manuel Rivera Güemes**.- Rúbrica.

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

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

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/15/07

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA EDIFICADORA Y URBANIZADORA PANUCO, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 217 de su Reglamento; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 67, fracción I, numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la resolución de fecha 19 de abril de 2007, que se dictó en el expediente número DS-0099/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa Edificadora y Urbanizadora Pánuco, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por tres meses, contados a partir del día siguiente de su publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 20 de abril de 2007.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.-
Rúbrica.

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

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

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/16/07

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 216 de su Reglamento; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 67, fracción I, numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la resolución de fecha 19 de abril de 2007, que se dictó en el expediente número

DS-0103/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa Estructuras, Urbanizaciones y Construcciones Mora, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por tres meses, contados a partir del día siguiente de su publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 20 de abril de 2007.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.- Rúbrica.

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

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

CIRCULAR No. OIC/AR/00/637/6802/2007

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

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

Con fundamento en los artículos 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria; y; 1o., fracción IV, 5, 6, 59, 60 fracción IV, 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 de su Reglamento y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero del oficio número OIC/AR/00/637/6297/2007 de fecha trece de abril de dos mil siete, que se dictó en el expediente número SAN/058/2006, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción instaurado a la sociedad denominada Gafi Construcciones, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la sociedad mencionada, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de seis meses.

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

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

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

Atentamente

México, D.F., a 23 de abril de 2007.- El Titular del Area de Responsabilidades, **José Saúl Gutiérrez Villarreal**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

RESPUESTA a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino, publicado el 18 de mayo de 2006.

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

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS RESPECTO DEL PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-014-SSA2-1994, PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, DIAGNÓSTICO, TRATAMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DEL CÁNCER CERVICO UTERINO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE MAYO DE 2006.

PATRICIA URIBE ZUÑIGA, Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, por acuerdo del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o. fracción XVIII, 13, apartado A), fracción I, 158, 159, 160, y 161 de la Ley General de Salud; 47 fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 2, literal C, fracción II, 36, 38 fracción V, y 40 fracciones II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se ordena la publicación de las respuestas a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2006.

Como resultado del análisis que realizó el Subcomité de Salud Reproductiva de los comentarios recibidos por lo diferentes promoventes, se ha considerado dar respuesta a los mismos en los siguientes términos:

PROMOVENTE	RESPUESTA
PREFACIO Dirección General de Calidad y Educación en Salud Prefacio Propuesta: En la elaboración de esta Norma Oficial Mexicana, participaron las siguientes unidades administrativas e instituciones: Secretaría de Salud Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva Dirección General de Calidad y Educación en Salud Secretaría de la Defensa Nacional...	Procede la propuesta, para quedar como sigue: En la elaboración de esta Norma Oficial Mexicana, participaron las siguientes unidades administrativas e instituciones: Secretaría de Salud Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva Dirección General de Calidad y Educación en Salud Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Secretaría de la Defensa Nacional...
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Prefacio Propuesta: Federación Mexicana de Ginecología y Obstetricia, A.C.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: Federación Mexicana de Ginecología y Obstetricia, A.C.
Dr. Jorge Ojeda Ortiz Prefacio Propuesta: Sociedad Mexicana de Oncología, A.C.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: Sociedad Mexicana de Oncología, A.C.
Sra. Mayra Galindo Leal Prefacio Propuesta: Asociación Nacional de Lucha Contra el Cáncer	Procede la propuesta, para quedar como sigue: Asociación Nacional de Lucha Contra el Cáncer
Grupo Técnico Interinstitucional Prefacio Propuesta: Academia Mexicana de Cirugía	Procede la propuesta, para quedar como sigue: Academia Mexicana de Cirugía

Dr. José Antonio Ruiz Moreno Prefacio Propuesta: Academia Mexicana de Citopatología	Procede la propuesta, para quedar como sigue: Academia Mexicana de Citopatología
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Numeral 1.2 Propuesta: 1.2 Campo de aplicación Esta Norma es de observancia obligatoria para todo el personal de salud de los sectores público, social y privado que realiza acciones de prevención, detección , diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia del cáncer cérvico uterino. Se deberá dar especial atención a las áreas rurales e indígenas y a las zonas urbano-marginales, a través de estrategias de extensión de la cobertura.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 1.2 Campo de aplicación Esta Norma es de observancia obligatoria para todo el personal de salud de los sectores público, social y privado que realiza acciones de prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia del cáncer cérvico uterino. Se deberá dar especial atención a las áreas rurales e indígenas y a las zonas urbano-marginales, a través de estrategias de extensión de la cobertura.
Unidad de Citopatología Hospital General de México Introducción Propuesta: Introducción Es importante lograr una participación activa de la comunidad en la solución de este problema de salud, la cual se podrá lograr entre otros mediante la educación para la salud, las acciones de promoción, difusión e información de los factores de riesgo, así como, la concientización en el autocuidado de la salud.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 0 Introducción Es importante lograr una participación activa de la comunidad en la solución de este problema de salud, la cual se podrá lograr entre otros mediante la educación para la salud, las acciones de promoción, difusión e información de los factores de riesgo, así como, la concientización en el autocuidado de la salud.
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Numeral 3.12 Propuesta: 3.12 Ciclo pélvico: Aplicación seriada de radiaciones dirigidas al área pélvica, con fines de tratamiento	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.12 Ciclo pélvico: Aplicación seriada de radiaciones dirigidas al área pélvica, con fines de tratamiento
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Numeral 3.13 Propuesta: 3.13 Cirugía derivativa: ...(tumores entre otros) y que difieren del paso	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: Cirugía derivativa: Se dice de aquella cirugía que se realiza a fin de permitir el paso de fluidos corporales, eludiendo obstrucciones existentes (tumores entre otros) y que modifica el paso anatómico-funcional normal (Ej. vejiga ileal, colostomía, entre otros).
Grupo Técnico Interinstitucional Numeral 3.15 Propuesta: Eliminar o adecuar para incluir al sector privado, agregar a las definiciones "tratamiento conservador"	Procede la propuesta, se elimina la definición y se agrega en el numeral correspondiente 3.41
Grupo Técnico Interinstitucional Numeral 3.16 Propuesta: 3.16 Colposcopia: Procedimiento exploratorio instrumentado estereoscópico, en el que se emplea un aparato con sistemas ópticos de aumento, a través del cual se puede observar el tracto genital inferior y ano, visualizándose las condiciones de su epitelio, al cual se le pueden realizar tinciones con fines de orientación diagnóstica.	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 3.15 Colposcopia: Procedimiento exploratorio instrumentado estereoscópico, en el que se emplea un aparato con sistemas ópticos de aumento, a través del cual se puede observar el tracto genital inferior y ano, visualizándose las condiciones de su epitelio y al cual se le pueden aplicar distintas sustancias como solución fisiológica, ácido acético diluido, yodo Lugol u otras con fines de orientación diagnóstica.

Dr. Jorge Ojeda Numeral 3.17 Propuesta: 3.17 Examen colposcópico en el que no se puede visualizar la totalidad de la zona de transformación o los límites de la lesión en el cuello uterino.	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 3.16 Una colposcopia es no satisfactoria cuando no se puede visualizar la unión escamo-columnar o los límites de la lesión en el cuello uterino.
Dr. Jorge Ojeda Propuesta: Numeral 3.19 Propuesta: 3.19 Conización: Resección de la zona de transformación del cuello uterino con una profundidad no menor a 5 mm con fines diagnósticos y/o terapéuticos. También se denomina cilindro o cono diagnóstico.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.18 Conización: Resección de la zona de transformación del cuello uterino con una profundidad no menor a 5 mm con fines diagnósticos y/o terapéuticos. También se denomina cilindro o cono diagnóstico.
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Numeral 3.21 Propuesta: 3.21 Criocirugía: ... alcanzar el punto de congelación del agua intracelular produciendo la muerte celular.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.20 Criocirugía: ... alcanzar el punto de congelación del agua intracelular produciendo la muerte celular.
Dr. Jorge Ojeda Numeral 3.24 Propuesta: 3.24 Electrocirugía: Empleo de la corriente eléctrica alterna de alta frecuencia para escindir la zona de transformación y la lesión con una profundidad no menor de 5 mm.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.22 Electrocirugía: Empleo de la corriente eléctrica alterna de alta frecuencia para escindir la zona de transformación y la lesión con una profundidad no menor de 5 mm.
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Propuesta: Numeral 3.28 Propuesta: 3.28 Histerectomía extrafascial: ... por fuera de su fascia.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.26 Histerectomía extrafascial: ... por fuera de su fascia.
Dr. Ruiz Moreno Numeral 3.29 Propuesta: 3.29 Histopatología: Estudio macroscópico y microscópico de los tejidos y órganos extirpados.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.27 Histopatología: Estudio macroscópico y microscópico de las alteraciones en los tejidos y órganos extirpados.
Servicios de Salud de Hidalgo Propuesta: Anexar a las definiciones y términos con relación a la definición de legrado endocervical, mencionado en el apartado 9.7.3.	Procede la propuesta, para quedar como sigue y se modificará la numeración correspondiente: 3.30 Legrado endocervical: Procedimiento diagnóstico instrumentado mediante el cual se obtiene una muestra representativa del epitelio endocervical, para determinar grado o extensión de la lesión exocervical o endocervical.
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Numeral 3.32 Propuesta: 3.32 Lesión escamosa intraepitelial de bajo grado (LEIBG): incluye los cambios celulares asociados al efecto citopático de la infección por virus del papiloma humano (conocida como atipia coilocítica), restringida generalmente a las capas basales. Se incluye en estas lesiones la displasia leve/NIC 1	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.31 Lesión escamosa intraepitelial de bajo grado (LEIBG): incluye los cambios celulares asociados al efecto citopático de la infección por virus del papiloma humano (conocida como atipia coilocítica), restringida generalmente a las capas superficiales. Se incluye en estas lesiones la displasia leve/NIC 1.

Dr. José Antonio Ruiz Moreno Numeral 3.33 Propuesta: 3.33 Lesión escamosa intraepitelial de alto grado (LEIAG): cambios celulares que abarcan dos tercios o más del espesor del epitelio escamoso, Corresponde a este tipo de lesiones las identificadas como displasia moderada, grave y <i>cáncer in situ</i> /NIC 2 y 3.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.32 Lesión escamosa intraepitelial de alto grado (LEIAG): cambios celulares que abarcan dos tercios o más del espesor del epitelio escamoso. Corresponde a este tipo de lesiones las identificadas como displasia moderada, grave y <i>cáncer in situ</i> /NIC 2 y 3.
Dr. Jorge Ojeda Numeral 3.34 Propuesta: 3.34 Linfadenectomía: Procedimiento quirúrgico mediante el cual se extirpan ganglios linfáticos, con fines diagnóstico-terapéuticos.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.33 Linfadenectomía: Procedimiento quirúrgico mediante el cual se extirpan ganglios linfáticos, con fines diagnóstico-terapéuticos.
Grupo Técnico Interinstitucional Numeral 3.36 Propuesta: Cambiar definición	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.35 Morbilidad, Tasa de: a la que tiene como numerador el número de enfermos en una población determinada durante un periodo y lugar específico y el denominador representa la población donde ocurrieron los casos. Se expresa como una tasa, puede ser general o específica.
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Numeral 3.37 Propuesta Cambiar definición	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.36 Mortalidad, Tasa de: a la que tiene como numerador el total de defunciones producidas en una población en un periodo de tiempo determinado, y el denominador representa la población donde ocurrieron las muertes. Se expresa como una tasa, puede ser general o específica.
Grupo Técnico Interinstitucional Propuesta: Agregar definición de tratamiento conservador en "Definiciones y Terminología"	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.41 Tratamiento conservador: Es aquel que permite eliminar o destruir el tejido lesionado manteniendo el resto del órgano y sus funciones sin cambio. Los tratamientos conservadores en colposcopia son la electrocirugía, la criocirugía y la laserterapia.
Q. F. B. Oscar Gabriel Sánchez Manríquez Numeral 3.49 Propuesta: 3.49 Virus del Papiloma Humano: Microorganismos pertenecientes a la familia de los Papillomaviridae, infectan la piel y las mucosas pudiendo producir tumores epiteliales benignos o malignos, varían en su tropismo tisular, su asociación con distintas lesiones y su potencial oncogénico	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.48 Virus del Papiloma Humano: Microorganismos pertenecientes a la familia de los Papillomaviridae, infectan la piel y las mucosas pudiendo producir tumores epiteliales benignos o malignos, varían en su tropismo tisular, su asociación con distintas lesiones y su potencial oncogénico.
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Numeral 3.49 Propuesta: 3.49 Virus del papiloma humano: ... familia de los Papillomaviridae ...	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 3.48 Virus del Papiloma Humano: Microorganismos pertenecientes a la familia de los Papillomaviridae, infectan la piel y las mucosas pudiendo producir tumores epiteliales benignos o malignos, varían en su tropismo tisular, su asociación con distintas lesiones y su potencial oncogénico.

Unidad de Citopatología Hospital General de México Numeral 4.6 Numeral 4.7 Numeral 4.8 Propuesta: 4.6 LEIBG: Lesión Escamosa Intraepitelial de Bajo Grado 4.7 LEIAG: Lesión Escamosa Intraepitelial de Alto Grado 4.8 NIC: Neoplasia Escamosa Intraepitelial Cervical	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 4.6 LEIBG: Lesión Escamosa Intraepitelial de Bajo Grado 4.7 LEIAG: Lesión Escamosa Intraepitelial de Alto Grado 4.8 NIC: Neoplasia Intraepitelial Cervical
Instituto Nacional de Perinatología Numeral 5.1 Propuesta: Usar una misma Clasificación del sistema de Bethesda, ya que es una clasificación Internacional que simplifica la terminología, como lograr (un solo lenguaje).	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 5.1 La orientación-consejería se otorgará a toda mujer que solicite por primera vez la prueba de detección y/o que tenga un resultado positivo a LEIBG, LEIAG o cáncer.
Dr. Pedro Coronel Brizio Numeral 5.3 Propuesta: 5.3 En el punto 5.3 se maneja el virus de papiloma humano y lesión de bajo grado como entidades distintas por lo que se sugiere se omita infección por virus del papiloma humano.	Procede la propuesta, la definición se incluyó en el numeral 3.31. Lesión escamosa intraepitelial de bajo grado (LEIBG): Incluye los cambios celulares asociados al efecto citopático de la infección por virus del papiloma humano (conocida como atípica coliocítica), restringida generalmente a las capas superficiales. Se incluye en estas lesiones a la displasia leve/ NIC 1.
Dr. José Ruiz Moreno Numeral 6.3 Propuesta: 6.3 ... depresión, ira y negación, para facilitar...	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 6.3 La consejería debe explorar la expresión de sentimientos de la mujer como angustia, temor ambivalencia, depresión, ira y negación; como parte integral de la atención médica.
Dr. Alejandro Mohar Director General del Instituto Nacional de Cancerología Dr. Eduardo Lazcano, Dr. Mauricio Hernández Instituto Nacional de Salud Pública Numeral 7.1 Propuesta: 7.1 Prevención Primaria Es indispensable considerar la incorporación de la vacuna contra el virus de papiloma humano recientemente se ha otorgado el registro nacional y mundial a una de ellas por ello es necesario definir la mejor estrategia en cobertura y edad de la vacunación en escolares y adolescentes. Incluir la vacuna profiláctica contra el virus del papiloma humano como estrategia de prevención primaria adicional a las que se implementan actualmente en el Programa de Prevención y Control del Cáncer Cervical	Procede parcialmente la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 7.1 La prevención primaria establece premisas para educación en salud para reducir conductas sexuales de alto riesgo e incluye el uso del condón, promoción de relaciones sexuales monogámicas y el uso de las vacunas profilácticas contra los VPH's asociados más frecuentemente al cáncer cérvico uterino. El uso, aplicación, dosis, indicaciones y periodicidad serán establecidos de acuerdo a la NOM-36-SSA2-2002.

Centro Nacional para la Salud de Infancia y la Adolescencia Numeral 7.1 Propuesta: 7.1 La prevención primaria establece las premisas de la educación en salud para reducir conductas sexuales de alto riesgo, incluye el uso de condón, la promoción de relaciones sexuales protegidas y de acuerdo a las posibilidades del sector salud, el uso de vacunas profilácticas contra los VPH's de alto riesgo más frecuentes asociados al cáncer cérvico uterino (VPH 16 y 18) que en México son los responsables del 65 al 70% de los casos.	Procede parcialmente la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 7.1 La prevención primaria establece premisas para educación en salud para reducir conductas sexuales de alto riesgo e incluye el uso del condón, promoción de relaciones sexuales monogámicas y el uso de las vacunas profilácticas contra los VPH's asociados más frecuentemente al cáncer cérvico uterino. El uso, aplicación, dosis, indicaciones y periodicidad serán establecidos de acuerdo a la NOM-36-SSA2-2002.
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Numeral 7.1.2 Propuesta: 7.1.2 Factores de riesgo: Infección cervical por virus del papiloma humano	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 7.1.2 Factores de riesgo: Infección cérvico vaginal por virus del papiloma humano
Unidad de Patología del Hospital General de México Numeral 7.1.2 Propuesta: Se sugiere poner los factores de riesgo en orden	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 7.1.2 Factores de riesgo: -Mujeres de 25 a 64 años de edad -Inicio de relaciones sexuales antes de los 18 años -Antecedentes de enfermedades de transmisión sexual -Infección cervical por virus del papiloma humano -Múltiples parejas sexuales (del hombre y de la mujer) -Tabaquismo -Desnutrición -Deficiencia de antioxidantes -Pacientes con inmunodeficiencias -NUNCA HABERSE PRACTICADO EL ESTUDIO CITOLOGICO
Servicios de Salud del Estado de Jalisco Numeral 8.3 Propuesta: 8.3 El resultado citológico se reportará de acuerdo con la Clasificación Bethesda, como se indica a continuación: I. Calidad de la muestra: A.- Adecuada Con presencia o ausencia de células de la zona de transformación B.- Inadecuada 1.- Por artificios, inflamación y/o necrosis en más del 75% del extendido 2.- 50-75% de hemorragia, inflamación, necrosis, mala fijación. 3.- Información clínica insuficiente 4.- Laminillas rotas, otros II. Interpretación/ Resultado A.- Negativo para lesión intraepitelial y/o maligno	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 8.3 El resultado citológico se reportará de acuerdo con la Clasificación Bethesda, como se indica a continuación: I. Calidad de la muestra: A.- Adecuada 1.- Presencia de células de la zona de transformación 2.- Ausencia de células de la zona de transformación 3.- 50-75% de hemorragia, inflamación, necrosis y/o artificios. B.- Inadecuada 1.- Por artificios, inflamación, hemorragia y/o necrosis en más del 75% del extendido 2.- Información clínica insuficiente 3.- Laminillas rotas o mal identificadas, otros II. Interpretación/ Resultado A.- Negativo para lesión intraepitelial y/o maligno
Unidad de Citopatología, Hospital General de México, UNAM Numeral 8.3 d Propuesta: 8.3 d.- Microorganismos morfológicamente compatibles con <i>actinomyces sp.</i>	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 8.3 d.- Microorganismos morfológicamente compatibles con <i>actinomyces sp.</i>

Unidad de Citopatología, Hospital General de México, UNAM Numeral 8.3 B Propuesta: Células escamosas atípicas (ASC) 1.1.2 Células escamosas atípicas de significado indeterminado (ASC-US) 1.1.3 Células escamosas atípicas no se puede descartar lesión intraepitelial escamosa de alto grado (ASC-H).	Procede la propuesta, para quedar como sigue: B.- Anormalidades en epitelio plano/escamoso 1.- Anormalidades en el epitelio plano (ASC) 1.1.2 Células escamosas atípicas de significado indeterminado (ASC-US) 1.1.3 Células escamosas atípicas no se puede descartar lesión intraepitelial escamosa de alto grado (ASC-H).
Servicios de Salud Hidalgo Propuesta: Integrar la información relacionada a la vacuna contra el VPH así como también la vacuna contra VPH en mujeres que tengan vida sexual activa sin infección.	Procede la propuesta, se reubica en el rubro de prevención primaria.
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Numeral 9.1 Propuesta: 9.1 El diagnóstico presuncional de lesión intraepitelial o cáncer se puede establecer por examen clínico, citología de cuello uterino y colposcopia.	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 9.1 El diagnóstico presuncional de lesión intraepitelial se puede establecer por citología o colposcopia de cuello uterino y el de cáncer invasor por examen Clínico, además de los anteriores.
Dr. Jorge Ojeda Propuesta: Cómo se hace el diagnóstico presuncional por examen clínico de lesión intraepitelial	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 9.1 El diagnóstico presuncional de lesión intraepitelial se puede establecer por citología o colposcopia de cuello uterino y el de cáncer invasor por examen clínico, además de los anteriores.
Dr. Carlos Aranda Flores Numeral 9.2 Propuesta: Propone Usar una misma Clasificación la cual se propone Bethesda, ya que es una Clasificación Internacional que simplifica la terminología, como logar (un solo lenguaje) Dr. Jorge Ojeda Numeral 9.2 Propuesta: Incluir la terminología colposcópica de la Federación Internacional de Colposcopia Barcelona 2003 Laboratorio de Citopatología de la Unidad de Patología de la UNAM. Numeral 9.2 Propuesta: Lesión escamosa intraepitelial de bajo y alto grado	Procede la propuesta, se incorpora una modificación a la clasificación de la Federación Internacional de Colposcopia (Barcelona 2002) y se modifica la redacción para quedar como sigue: 9.2 El examen colposcópico describirá las lesiones y el diagnóstico se notificará como sigue: 1. Sin alteraciones 2. Alteraciones inflamatorias inespecíficas 3. Lesión intraepitelial de bajo grado 4. Lesión intraepitelial de alto grado 5. Lesiones sugestivas de invasión 6. Cáncer invasor 7. Otros hallazgos (condilomas, queratosis, erosión, inflamación, atrofia, decíduosis, pólipo)

Dirección General de Calidad y Educación en Salud Numeral 9.4 Propuesta: 9.4 El médico citólogo y/o patólogo debe avalar mediante su nombre y firma el 100% de las cédulas de resultados de casos positivos de cáncer y lesión intraepiteliales de bajo y alto grado.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 9.4 El médico citopatólogo, citólogo y/o patólogo debe avalar mediante su nombre y firma el 100% de las cédulas de resultados de casos positivos de cáncer y lesiones intraepiteliales de bajo y alto grado.
Dirección General de Calidad y Educación en Salud Numeral 9.5 Propuesta: 9.5 A las pacientes cuyo resultado citológico reporte la presencia de procesos infecciosos, el personal médico establecerá el tratamiento en la unidad médica de atención y después de dos citologías anuales consecutivas negativas a LEIAG, LEIBG y cáncer, el control citológico se realizará cada tres años.	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 9.5 El personal médico establecerá el tratamiento correspondiente en la unidad médica de atención a aquellas pacientes cuyo resultado citológico reporte la presencia de procesos infecciosos. Posteriormente, después de dos citologías anuales consecutivas negativas a LEIBG, LEIAG o cáncer, la mujer podrá realizarse el control citológico cada tres años.
Servicios de Salud del Estado de Jalisco Numeral 9.5.1 Propuesta: 9.5.1 Las pacientes enviadas a la clínica de colposcopia, además de su hoja de referencia, deben contar con notas médicas en el expediente de la unidad del primer nivel y las clínicas de colposcopia que permitan conocer sus condiciones al ingreso y su evolución, incluyendo tratamientos. En caso de contrarreferencia, explicar las razones para efectuarla.	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 9.5.1 Las pacientes referidas a una clínica de colposcopia o bien, a un Servicio o Centro Oncológico, además de su hoja de referencia, deberán contar con notas médicas en el expediente de la unidad del primer nivel o en el de la clínica de colposcopia, según corresponda, que permitan conocer sus condiciones y su evolución, incluyendo tratamientos. En caso de contrarreferencia, ésta deberá acompañarse de su respectiva nota médica.
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Numeral 9.5.4.3 Propuesta: dependiendo de las posibilidades técnicas, se realizará...	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 9.5.4.3 Si la biopsia dirigida es reportada como LEIAG (Lesión Escamosa Intraepitelial de Alto Grado) se realizará tratamiento conservador (electrocoagulación o laserterapia). En las mujeres posmenopáusicas, dependiendo de las condiciones anatómicas del cérvix, se realizará tratamiento conservador en la clínica de colposcopia o tratamiento quirúrgico (histerectomía extrafascial) en el servicio que corresponda.
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Numeral 9.6.1.2 Propuesta: 9.6 se referirá a un servicio o centro oncológico	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 9.6.1.2 Si el cepillado endocervical es reportado como LEIAG, se tratará en la clínica de colposcopia. Si el cepillado reporta cáncer invasor, se referirá a un servicio o centro oncológico (Apéndice Normativo A).
Servicios de Salud del Estado de Jalisco Numeral 9.6.2.1 Propuesta: No se aclara cuándo, en qué unidad ni a quiénes se realizará la citología o colposcopia "Según el caso" resultando un término ambiguo, es necesario aclarar condiciones de la paciente para cada caso	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 9.6.2.1 Si la citología reporta LEIAG, la colposcopia es satisfactoria y sin evidencia de lesión, se realizará revaloración del caso tomando una nueva citología a los tres meses. Si todos los resultados son negativos la paciente continuará su control en la clínica de colposcopia con citología y colposcopia semestrales durante dos años, de persistir las mismas condiciones se valorará el envío a su unidad médica de primer nivel para que continúe su control con citología anual (Apéndice Normativo B).

Centro de Especialidades Médicas del Estado de Veracruz "Dr. Rafael Lucio " Numeral 9.6.2.3 Propuesta: 9.6.2.3 Si la biopsia es negativa y ante lesión evidente, revisión de laminillas y se realizará nueva colposcopia y cepillado endocervical para verificar el diagnóstico colposcópico y en caso necesario tomar nueva biopsia dirigida.	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 9.6.2.3 Si la biopsia es negativa y ante lesión evidente, se solicitará revisión del diagnóstico histopatológico y se realizará nueva colposcopia y cepillado endocervical para verificar el diagnóstico colposcópico y en caso necesario tomar nueva biopsia dirigida
Servicios de Salud de Jalisco Numeral 9.6.3.2 Propuesta: 9.6.3.2 Si el cepillado endocervical o biopsia dirigida es LEIBG o LEIAG, se tratará a la paciente con métodos conservadores excisionales y revalorar con resultado histopatológico.	Procede parcialmente la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 9.6.3.1 Si el cepillado endocervical es negativo con el resultado, revalorar el caso lo más pronto posible.
Centro de Especialidades Médicas del Estado de Veracruz "Dr. Rafael Lucio" Numeral 9.7.1 Propuesta: 9.7.1 Si la colposcopia muestra tumor macroscópico, se realizará biopsia dirigida y evaluación cuidadosa de extensión de neoplasia.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 9.7.1 Si la colposcopia muestra tumor macroscópico, se realizará biopsia dirigida y una cuidadosa evaluación de la extensión de la neoplasia.
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Numeral 9.7.2.1 Propuesta: 9.7.2.1 Si el resultado de la biopsia es LEIAG, deberá tratarse en la Clínica de Colposcopia.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 9.7.2.1 Si el resultado de la biopsia es LEIAG, deberá tratarse en la Clínica de Colposcopia.
Dr. Jorge Ojeda Numeral 9.7.2.1 Propuesta: Cuál es el objetivo de enviar a una paciente con lesión de alto grado a un centro oncológico	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 9.7.2.1 Si el resultado de la biopsia es LEIAG, deberá tratarse en la Clínica de Colposcopia.
Servicios de Salud de Hidalgo Numeral 9.7.3 Propuesta: Anexar a las definiciones y términos con relación a la definición de legrado endocervical, mencionado en el apartado 9.7.3.	Procede la propuesta, se agrega la definición al numeral 3 "Definiciones y terminología" y se modifica la redacción del presente numeral para quedar como sigue: 9.7.3 Si la colposcopia no es satisfactoria, tomar cepillado o legrado endocervical. Si resulta positivo (LIBG, LIAG, o cáncer invasor), se referirá a la paciente a una unidad que cuente con quirófano para la realización de un cono con bisturí.
Dr. Jorge Ojeda Numeral 9.7.3 Propuesta: No es necesario enviar a una paciente para conización a un centro oncológico	Procede la propuesta, se modifica la redacción del presente numeral para quedar como sigue: 9.7.3 Si la colposcopia no es satisfactoria, tomar cepillado o legrado endocervical. Si resulta positivo (LIBG, LIAG, o cáncer invasor), se referirá a la paciente a una unidad que cuente con quirófano para la realización de un cono con bisturí.
Dr. Jorge Ojeda Numeral 9.8 Propuesta: Agregar lesiones de bajo y alto grado	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 9.8 Las pacientes embarazadas que presenten citología con LEIBG, LEIAG y cáncer invasor, pasarán a la clínica de colposcopia para su estudio (Apéndice Normativo D).

Dr. Jorge Ojeda Numeral 9.8.1 Propuesta: Agregar a centro oncológico	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 9.8.1 Si no existe lesión, la paciente se revalorará a las 12 semanas del nacimiento del producto. Pacientes con citología de cáncer invasor serán enviadas a un servicio o centro oncológico.
Dr. José Ruiz Moreno Numeral 9.8.2 Propuesta: 9.8.2 ... las pacientes embarazadas permanecerán...	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 9.8.2 Cuando se tenga la confirmación histopatológica de LEIBG y LEIAG, las pacientes embarazadas permanecerán en vigilancia con citología y colposcopia cada doce semanas y se programará su revaloración a las doce semanas de ocurrido el nacimiento del producto.
Dr. José Ruiz Moreno Numeral 9.8.3 Propuesta: 9.8.3 Debe colocarse este párrafo	Procede la propuesta y se rehace la numeración.
Dr. Jorge Ojeda Numeral 9.8.4 Propuesta: Debe agregarse cáncer	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 9.8.3 El tratamiento que se aplicará a las pacientes embarazadas con cáncer invasor será de acuerdo a: Etapa clínica Valoración perinatólogica Tipo histopatológico Opinión de la paciente Comité de ética
Comité de Tumores Ginecológicos Sociedad Mexicana de Oncología A.C. Numeral 9.8.5 Propuesta: 9.8.5 Si el resultado histopatológico es de cáncer microinvasor o invasor, la paciente será transferida a un servicio o centro oncológico, donde será evaluada por el Comité de Etica de la Institución pública o privada y tratada de acuerdo a la edad de la gestación y a la etapa clínica de su padecimiento	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 9.8.4 Si el resultado histopatológico es de cáncer microinvasor o invasor, la paciente será referida a un servicio o centro oncológico, en el que será evaluada por el Comité de Etica de la institución (pública o privada) y tratada de acuerdo a los rubros mencionados en el numeral 9.8.3
Comité de Tumores Ginecológicos Sociedad Mexicana de Oncología A.C. Numeral 9.8.5.1 Propuesta: Suprimir	Procede la propuesta, se suprime este numeral
Comité de Tumores Ginecológicos Sociedad Mexicana de Oncología A.C. Numeral 9.9 Propuesta: Suprimir	Procede la propuesta, se suprime este numeral
Comité de Tumores Ginecológicos Sociedad Mexicana de Oncología A.C. Numeral 9.9.1 Propuesta: Suprimir	Procede la propuesta, se suprime este numeral
Comité de Tumores Ginecológicos Sociedad Mexicana de Oncología A.C. Numeral 9.9.2 Propuesta: Suprimir	Procede la propuesta, se suprime este numeral

Comité de Tumores Ginecológicos Sociedad Mexicana de Oncología A.C. Numeral 9.9.2.1 Propuesta: Suprimir	Procede la propuesta, se suprime este numeral
Comité de Tumores Ginecológicos Sociedad Mexicana de Oncología A.C. Numeral 9.9.3 Propuesta: Suprimir	Procede la propuesta, se suprime este numeral
Comité de Tumores Ginecológicos Sociedad Mexicana de Oncología A.C. Numeral 9.9.3.1 Propuesta: Suprimir	Procede la propuesta, se suprime este numeral
Comité de Tumores Ginecológicos Sociedad Mexicana de Oncología A.C. Numeral 9.9.3.2 Propuesta: Suprimir	Procede la propuesta, se suprime este numeral
Comité de Tumores Ginecológicos Sociedad Mexicana de Oncología A.C. Numeral 9.9.3.3 Propuesta: Suprimir	Procede la propuesta, se suprime este numeral
Dr. Jorge Ojeda Numeral 10.1.2 Propuesta: Cambiar cáncer epidermoide por cáncer micro invasor escamoso	Procede la propuesta, se redactará de la siguiente forma: 10.1.2 Pacientes con paridad no satisfecha, con diagnóstico de cáncer invasor y con posibilidad de vigilancia estrecha, serán valoradas para establecer un tratamiento que preserve su fertilidad.
Dirección General de Calidad y Educación en Salud Numeral 10.1.2 Propuesta: 10.1.2 Pacientes jóvenes con diagnóstico de	Procede la propuesta, se redactará de la siguiente forma: 10.1.2 Pacientes con paridad no satisfecha, con diagnóstico de cáncer invasor y con posibilidad de vigilancia estrecha, serán valoradas para establecer un tratamiento que preserve su fertilidad.
Dr. Jorge Ojeda Numeral 10.1.3.1 Propuesta: Agregar histopatológicos	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 10.1.3.1 En presencia de factores histopatológicos de mal pronóstico, se realizará linfadenectomía pélvica.
Instituto Nacional de Cancerología Numeral 10.1.5 Propuesta: Hay suficiente evidencia científica basada en estudios clínicos fase III de carácter nacional e internacional, donde se establece que el tratamiento estándar en cáncer cervico-uterino etapas clínicas Ib2 – IIIB debe ser el uso concomitante de quimioterapia y radioterapia. En el proyecto de esta Norma, dicha recomendación (10.1.5 y 10.1.6) está expresada en forma débil y ambigua; el uso de radioterapia sola no es aceptable. Además, estos lineamientos de manejo han sido aprobados y reciben financiamiento por parte de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 10.1.5 En el estadio Ib2 y los estadios II voluminosos se tratan con radioterapia o con la combinación de radioterapia y quimioterapia simultáneas mediante esquemas con Platino. La decisión para utilizar esta combinación se tomará de acuerdo a las características de cada caso y teniendo en cuenta los protocolos de tratamiento de cada institución.

Dr. Alvarez Lucas Numeral 11 y correspondientes subnumerales Propuesta: Numeral 11 y correspondientes subnumerales, queda la duda con respecto a si se realizará sistemáticamente la recopilación de la información en todas las instituciones de salud que practican el seguimiento de mujeres con lesiones sospechosas o comprobadas de cáncer cérvico uterino; y si, también sistemáticamente, se efectuará la concentración de la información a nivel central para su análisis. Queda la duda, porque la recopilación local de diversas informaciones, así como la concentración de las mismas al nivel central, se realizan muy lentamente y en forma incompleta, lo cual determina atraso, a veces muy considerable, para la estructuración de indicadores, y, frecuentemente, el subregistro notable de datos. Por lo que se refiere al capítulo de sistema de vigilancia epidemiológica	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 11.1 El sistema establece el registro sistemático de resultados del tamizaje, LEIBG, LEIAG, cáncer <i>in situ</i> y cáncer invasor en los establecimientos de prestación de servicios de atención médica. Para la vigilancia epidemiológica de cáncer cérvico uterino establece la búsqueda intencionada de los casos sujetos a estudio (casos y defunciones), en los establecimientos de prestación de servicios de atención médica.
Dr. Jorge Ojeda Ortiz Numeral 11.4 Propuesta: 11.4 El virus de papiloma humano (VPH) es un importante factor de riesgo en el cáncer cérvico uterino y su vigilancia epidemiológica se hará por medio del registro de la presencia de cambios citopáticos debido a los microorganismos en los estudios citológicos e histológicos.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 11.4 La vigilancia epidemiológica del virus de papiloma humano se hará por medio del registro de los estudios citológicos e histopatológicos con diagnóstico de cambios citopáticos sugestivos de la infección.
Dr. Jorge Ojeda Ortiz Numeral 11.6 Propuesta: 11.6 Ver campo de aplicación queda fuera de este contexto el medio privado	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 11.6 Cada institución informará de los casos de cáncer cérvico uterino, ocurridos en las diferentes áreas de atención de conformidad con los mecanismos establecidos para cada institución en el CONAVE y en los sistemas de información vigentes.
Dirección General de Calidad y Educación en Salud Numeral 11.6 Propuesta: 11.6 Cada institución deberá nombrar a una persona quien procesará la información para que sea reportada a la autoridad sanitaria por el responsable de la institución...	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 11.6 Cada institución informará de los casos de cáncer cérvico uterino, ocurridos en las diferentes áreas de atención de conformidad con los mecanismos establecidos para cada institución en el CONAVE y en los sistemas de información vigentes.
Dirección General de Calidad y Educación en Salud Numeral 12 Propuesta: De la capacitación y actualización del personal de salud profesional y técnico del nivel operativo	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 12. De la capacitación y actualización del personal de salud profesional y técnico del nivel operativo
Dr. Jorge Ojeda Ortiz Numeral 12 Propuesta: Esto deja en absoluta libertad a los laboratorios privados, el inciso 12 debe incluir como título al personal de los laboratorios privados, ver campo de aplicación.	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 12. De la capacitación y actualización del personal de salud profesional y técnico del nivel operativo

Dirección General de Calidad y Educación en Salud Numeral 12.1 Propuesta: 12.1 Para la capacitación y actualización del personal de salud del Programa de Cáncer Cérvico Uterino, de las instituciones públicas, se tomará en cuenta el perfil de riesgo de la población, (índices de mortalidad, morbilidad y de positividad de resultados de citología) adecuado a la asignación de actividades, así como sus características personales, profesionales y técnicas, además de su nivel de responsabilidad institucional	Procede parcialmente la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 12.1 Para garantizar un servicio de calidad del personal de salud que realiza actividades de prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica de cáncer cérvico uterino de las instituciones públicas, se llevarán a cabo actividades de capacitación y actualización de dicho personal apegándose a lo establecido en el "Programa Unico de Capacitación y Actualización para médicos generales, especialistas, citopatólogos y citotecnólogos," con la periodicidad que cada institución determine, adecuando la asignación de actividades a las características profesionales y técnicas, así como a su nivel de responsabilidad. Con respecto a las actividades de capacitación y actualización, las instituciones y el personal de atención a la salud en los ámbitos privado y social que tomen, tiñan o interpreten muestras de citología cervical; realicen procedimientos colposcópicos o interpreten colposcopías y los que interpreten estudios histopatológicos de cérvix deberán apegarse a las especificaciones del "Programa Unico de Capacitación y Actualización para médicos generales, especialistas, citopatólogos y citotecnólogos".
Dirección General de Calidad y Educación en Salud Numeral 12.2 Propuesta: 12.2 El grupo interinstitucional deberá desarrollar el Programa Unico de Capacitación y Actualización para citotecnólogos, médicos citopatólogos y colposcopistas, conforme a los lineamientos del Programa de Cáncer Cérvico Uterino.	Procede parcialmente la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 12.2 El grupo interinstitucional conformado a instancia del Comité Nacional de Cáncer de la Mujer, deberá desarrollar el Programa Unico de Capacitación y Actualización para médicos generales, especialistas, citopatólogos y citotecnólogos", conforme a las políticas, estrategias y acciones de detección, prevención y control del Cáncer Cérvico Uterino establecidas por el CNEGySR. El sector privado deberá apegarse a lo estipulado en dichas políticas.
Dirección General de Calidad y Educación en Salud Numeral 12.3 Propuesta: 12.3 Para la Capacitación y actualización de citotecnólogos, médicos citopatólogos y médicos colposcopistas en las Instituciones de Salud, públicas se deberá aplicar el Programa Unico, elaborado por el Grupo Interinstitucional.	Procede parcialmente la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 12.3 Para la capacitación y actualización de citotecnólogos, médicos citopatólogos y médicos colposcopistas en las Instituciones de Salud públicas, se deberá aplicar el "Programa Unico de Capacitación y Actualización para médicos generales, especialistas, citopatólogos y citotecnólogos", elaborado por el Grupo Interinstitucional, el sector privado deberá apegarse a lo estipulado en dicho Programa.

Dirección General de Calidad y Educación en Salud Dr. Jorge Ojeda Ortiz Numeral 12.4 Propuesta: 12.4 En el nivel estatal, jurisdiccional y local, en los establecimiento de salud públicos, se deben efectuar las acciones de capacitación y actualización derivadas del Programa Unico de Capacitación y Actualización, así como la adecuación para el ámbito de operación	Procede parcialmente la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 12.4 En el nivel estatal, jurisdiccional y local, en los establecimientos de salud públicos, se deben efectuar las acciones de capacitación y actualización apegadas al "Programa Unico de Capacitación y Actualización para médicos generales, especialistas, citopatólogos y citotecnólogos", así como la adecuación para su ámbito de operación. Para el sector privado dichas acciones se delegarán en las asociaciones colegiadas de profesionistas en el área.
Dirección General de Calidad y Educación en Salud Numeral 13.2 Propuesta: 13.2 Cada citotecnólogo debe interpretar como mínimo 8400 citologías anuales, en el Sector Salud, con el objeto de garantizar la correcta interpretación de los resultados. A nivel privado se hará control de calidad por personal calificado cito patólogo del 10% de los negativos a LEIAG, LEIBG o Cáncer.	Procede parcialmente la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 13.2 Cada citotecnólogo debe interpretar como mínimo 8400 citologías anuales en el Sector Salud, con el objeto de garantizar la correcta interpretación de los resultados. En el sector privado el citotecnólogo podrá alcanzar dicho número de citologías al sumar las que también interprete en sus otros empleos; en caso de no alcanzar el número requerido entonces se someterá a un examen de evaluación establecido por el Consejo correspondiente.
Dirección General de Calidad y Educación en Salud Numeral 13.12 Propuesta: 13.12 En cada institución se realizarán visitas periódicas de supervisión a través de un Grupo Técnico Interinstitucional quienes verificarán el desarrollo y control interno de calidad del laboratorio y asesorarán al personal	Procede parcialmente la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 13.12 En cada institución se realizarán visitas periódicas de supervisión a través de sus respectivos equipos de supervisores técnicos, con la periodicidad y características que cada institución determine.
Dirección General de Calidad y Educación en Salud Numeral 13.14 Propuesta: 13.14 Cada citotecnólogo, patólogo y citopatólogo que se identifique con ineeficiencias en su desempeño deberá ser capacitado,	Procede parcialmente la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 13.14 Cada citotecnólogo, citólogo, patólogo y citopatólogo que se identifique con ineeficiencias en su desempeño deberá ser capacitado o actualizado según corresponda, por la institución del sector salud en la que labore.
Dr. Jorge Ojeda Ortiz Numeral 13.16 Propuesta: Es de vital importancia pensar si otra indicación de referencia a colposcopia sería el perfil de riesgo para cáncer cérvico uterino, asimismo número de citologías procesadas en su área de responsabilidad e índice de positividad. También análisis de tiempos y movimientos para manejo de pacientes de primera vez, subsecuentes y tratamientos.	Procede parcialmente la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 13.16 Para brindar una atención médica de calidad, cada colposcopista deberá atender diariamente un mínimo de 15 y un máximo de 25 pacientes, de las cuales preferentemente un 30% deben ser de primera vez.
Dirección General de Calidad y Educación en Salud Numeral 13.16 Propuesta: 13.16 Para establecer un adecuado control de calidad, cada clínica de displasias debe atender un promedio máximo de 20 pacientes por día	Procede parcialmente la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 13.16 Para brindar una atención médica de calidad, cada colposcopista deberá atender diariamente un mínimo de 15 y un máximo de 25 pacientes, de las cuales preferentemente un 30% deben ser de primera vez.

Dr. Jorge Ojeda Ortiz Numeral 13.17 Propuesta: La única reconocida oficialmente hasta la fecha de publicación es el CENACLID, sugiero suprimir la palabra oficialmente.	Procede parcialmente la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 13.17 Los procedimientos colposcópicos deben ser efectuados por un médico especialista en gineco-obstetricia o en oncología quirúrgica y que cuente con diploma y cédula de la especialidad extendida por la autoridad educativa competente y que además haya llevado un curso de capacitación en colposcopia acorde a lo establecido en el "Programa Unico de Capacitación y Actualización para médicos generales, especialistas, citopatólogos y citotecnólogos" en el rubro correspondiente a colposcopia.
Grupo Técnico Interinstitucional Numeral 13.17 Propuesta: Se agrega nuevo subnumeral 13.17.1	Procede la propuesta, para quedar como sigue: 13.17.1 Cuando los procedimientos colposcópicos sean realizados por un médico especialista en entrenamiento en colposcopia (gineco-obstetra o cirujano oncólogo) los hará bajo la responsabilidad y supervisión de un médico especialista en la materia.
Dr. Jorge Ojeda Ortiz Numeral 13.19 Propuesta: Para este punto es necesario incluir un índice colposcópico para poder hacer la gradación colposcópica.	Procede parcialmente la propuesta, para quedar como sigue: 13.19 Cada clínica de colposcopia deberá llevar un registro en el que consigne la correlación citológica, colposcópica e histopatológica de las pacientes manejadas con tratamiento conservador, pretendiendo que sea del 100% cuando se trate de casos de LEIAG o cáncer <i>in situ</i> ..
Dr. Jorge Ojeda Ortiz Numeral 13.21 Propuesta: 13.21 Los resultados de los especímenes, conos, biopsias y piezas quirúrgicas, deberán entregarse en un lapso no mayor a 15 días.	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 13.21 La interpretación de los especímenes, conos, biopsias y piezas quirúrgicas recibidos en el laboratorio de Patología y la entrega de resultados a la paciente, deberá ser en un lapso no mayor a 15 días contados a partir de su recepción en Patología.
Dirección General de Calidad y Educación en Salud Numeral 13.21 Propuesta: 13.21 Los especímenes, conos, biopsias y piezas quirúrgicas, deberán entregarse a quien en un lapso no mayor a 15 días.	Procede la propuesta y se modifica la redacción para quedar como sigue: 13.21 La interpretación de los especímenes, conos, biopsias y piezas quirúrgicas recibidos en el laboratorio de Patología y la entrega de resultados a la paciente, deberá ser en un lapso no mayor a 15 días contados a partir de su recepción en Patología.
Dr. José Ruiz Moreno Bibliografía Propuesta: 17.4 Bosch FX	Procede la propuesta, para quedar como sigue: Bosch, FX
Dr. José Antonio Ruiz Moreno Bibliografía Propuesta: 17.20 Trimble.... p. 157-176. Capítulo...	Procede la propuesta, para quedar como sigue: Trimble LE, Liu Trimble C, Cancer Obstetrics and gynecology, Lippincott Williams & Wilkins, 1999, p.157-176. Capítulo Cervical Cancer in Pregnancy.

Atentamente

México, D.F., a 2 de abril de 2007.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.

INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

MONTO de los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2006.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, con fundamento en los artículos 4o. y 26 de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, así como en los artículos 12 y 19 fracción VI del Estatuto Orgánico de este Instituto, publica el monto de los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2006.

(Cifras en pesos)

INSTITUCION	Julio-06	Agosto-06	Septiembre-06	TOTAL
ABN AMRO BANK MEXICO, S.A.	361,525	419,191	427,726	1,208,442
AMERICAN EXPRESS BANK (MEXICO), S.A.	1,791,049	1,930,834	2,045,782	5,767,665
BANCA AFIRME, S.A.	3,165,299	3,204,809	3,312,055	9,682,163
BANCA MIFEL, S.A.	1,863,209	1,771,862	1,646,510	5,281,581
BANCO AUTOFIN MEXICO, S.A.	25	0	0	25
BANCO AZTECA, S.A.	12,032,630	12,087,071	11,937,991	36,057,692
BANCO COMPARTAMOS, S.A.	580,584	582,879	589,141	1,752,604
BANCO CREDIT SUISSE (MEXICO), S.A.	26,426	38,552	55,553	120,531
BANCO DEL BAJIO, S.A.	8,252,854	8,309,592	8,287,837	24,850,283
BANCO DEL CENTRO, S.A.	748,653	568,289	0	1,316,942
BANCO INBURSA, S.A.	15,085,152	14,921,611	14,864,591	44,871,354
BANCO INTERACCIONES, S.A.	2,471,853	2,461,038	2,653,240	7,586,131
BANCO INVEX, S.A.	1,412,184	1,321,358	1,231,651	3,965,193
BANCO J. P. MORGAN, S.A.	31,212	0	0	31,212
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.	52,586,634	53,691,832	53,451,141	159,729,607
BANCO MONEX, S.A.	73,304	61,251	51,075	185,630
BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.	106,807,767	103,786,871	106,520,895	317,115,533
BANCO REGIONAL DE MONTERREY, S.A.	2,033,097	2,088,013	2,183,074	6,304,184
BANCO SANTANDER, S.A.	85,224,327	80,417,274	78,645,266	244,286,867
BANCO VE POR MAS, S.A.	1,197,109	1,170,679	1,255,025	3,622,813
BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.	784,619	883,438	863,515	2,531,572
BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ (MEXICO), S.A.	513,222	555,696	565,147	1,634,065
BANSI, S.A.	752,517	859,795	873,466	2,485,778
BARCLAYS BANK MEXICO, S.A.	0	0	938	938
BBVA BANCOMER, S.A.	145,979,215	149,952,504	140,838,020	436,769,739
DEUTSCHE BANK MEXICO, S.A.	12,251	370,712	3,867	386,830
GE CAPITAL BANK, S.A.	1,901,543	2,005,220	2,045,500	5,952,263
HSBC MEXICO, S.A.	78,185,066	75,358,101	74,490,360	228,033,527
ING BANK (MEXICO), S.A.	1,925,773	1,871,400	1,759,470	5,556,643
IXE BANCO, S.A.	2,502,413	2,519,198	2,612,778	7,634,389
SCOTIABANK INVERLAT, S.A.	34,957,615	35,220,738	35,465,238	105,643,591
TOTAL	563,259,127	558,429,808	548,676,852	1,670,365,787

Los importes de las cuotas cubiertas por las instituciones de banca múltiple se calcularon conforme a las disposiciones relativas a las cuotas ordinarias que las instituciones de banca múltiple están obligadas a cubrir al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 1999.

NOTAS:

Se autoriza la organización y operación de Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple, de acuerdo a publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de enero de 2006.

Banco Credit Suisse First Boston México, S.A., Institución de Banca Múltiple, cambia de denominación social a Banco Credit Suisse (México), S.A., Institución de Banca Múltiple.

El 15 de agosto de 2006, Comerica Bank Mexico, S.A., Institución de Banca Múltiple, cambia de denominación social a Banco Monex, S.A., Institución de Banca Múltiple.

Se autoriza la organización y operación de Barclays Bank México, S.A., como Institución de Banca Múltiple filial, de acuerdo a publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha 7 de abril de 2006.

Atentamente

México, D.F., a 21 de marzo de 2007.- Por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario: el Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario, **Jorge Palacios Goddard**.- Rúbrica.- El Secretario Adjunto Jurídico, **Rafael Anzures Uribe**.- Rúbrica.

(R.- 247216)

MONTO de los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2006.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, con fundamento en los artículos 4o. y 26 de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, así como en los artículos 12 y 19 fracción VI del Estatuto Orgánico de este Instituto, publica el monto de los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2006.

(Cifras en pesos)

INSTITUCION	Octubre-06	Noviembre-06	Diciembre-06	TOTAL
ABN AMRO BANK MEXICO, S.A.	370,871	618,125	715,005	1,704,001
AMERICAN EXPRESS BANK (MEXICO), S.A.	2,157,106	2,317,055	2,390,897	6,865,058
BANCA AFIRME, S.A.	3,375,535	3,497,746	3,638,551	10,511,832
BANCA MIFEL, S.A.	1,882,504	1,677,848	1,808,124	5,368,476
BANCO AUTOFIN MEXICO, S.A.	0	0	0	0
BANCO AZTECA, S.A.	12,187,184	11,871,554	12,605,602	36,664,340
BANCO COMPARTAMOS, S.A.	511,722	587,736	585,517	1,684,975
BANCO CREDIT SUISSE (MEXICO), S.A.	52,042	57,077	101,371	210,490
BANCO DEL BAJIO, S.A.	9,253,547	9,588,754	10,168,651	29,010,952
BANCO INBURSA, S.A.	16,213,155	15,883,708	17,148,662	49,245,525
BANCO INTERACCIONES, S.A.	2,915,695	3,696,371	3,685,724	10,297,790
BANCO INVEX, S.A.	1,280,354	1,286,166	1,537,983	4,104,503
BANCO J. P. MORGAN, S.A.	0	76,679	477,320	553,999
BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.	53,306,738	54,678,767	56,177,008	164,162,513
BANCO MONEX, S.A.	35,600	19,332	11,241	66,173
BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.	105,684,275	108,317,277	115,488,532	329,490,084
BANCO REGIONAL DE MONTERREY, S.A.	2,324,446	2,489,372	2,644,590	7,458,408
BANCO SANTANDER, S.A.	76,543,340	76,311,378	82,875,336	235,730,054
BANCO VE POR MAS, S.A.	1,345,799	1,388,987	1,437,687	4,172,473
BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.	804,228	1,044,979	650,517	2,499,724
BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ (MEXICO), S.A.	484,998	505,055	468,456	1,458,509
BANSI, S.A.	837,960	815,933	1,018,802	2,672,695
BARCLAYS BANK MEXICO, S.A.	19,882	83	12	19,977
BBVA BANCOMER, S.A.	141,186,353	142,594,695	147,875,017	431,656,065
DEUTSCHE BANK MEXICO, S.A.	5,903	13,978	7	19,888
GE CAPITAL BANK, S.A.	2,072,635	2,150,596	2,314,450	6,537,681
HSBC MEXICO, S.A.	74,764,520	76,007,765	80,721,378	231,493,663
ING BANK (MEXICO), S.A.	1,882,610	2,261,614	2,250,186	6,394,410
IXE BANCO, S.A.	2,652,157	2,602,213	2,911,271	8,165,641
SCOTIABANK INVERLAT, S.A.	35,649,829	35,591,589	35,017,440	106,258,858
TOTAL	549,800,988	557,952,432	586,725,337	1,694,478,757

Los importes de las cuotas cubiertas por las instituciones de banca múltiple se calcularon conforme a las disposiciones relativas a las cuotas ordinarias que las instituciones de banca múltiple están obligadas a cubrir al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 1999.

NOTA:

Se deja de publicar información de Banco del Centro, S.A. debido a la fusión de esta institución con Banco Mercantil del Norte, S.A.

Atentamente

México, D.F., a 21 de marzo de 2007.- Por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario: el Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario, **Jorge Palacios Goddard**.- Rúbrica.- El Secretario Adjunto Jurídico, **Rafael Anzures Uribe**.- Rúbrica.

(R.- 247215)

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

REGLAMENTO Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por la fracción XVI del artículo 37 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 6 del Decreto que establece al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, como organismo descentralizado no sectorizado, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2002, se estableció al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, como organismo descentralizado no sectorizado, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión;

Que el artículo 37 fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece que es atribución del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública elaborar su Reglamento, y

Que en sesión del Pleno del Instituto celebrada el 4 de octubre de dos mil seis, los Comisionados aprobaron, el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con objeto de establecer su estructura orgánica y bases de operación, se expide el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer la estructura y regular el funcionamiento y operación del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

Artículo 2. El Instituto Federal de Acceso a la Información Pública es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio legal en la Ciudad de México.

Artículo 3. Además de lo señalado en el artículo 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2o. de su Reglamento, para efectos del presente se entenderá por:

- I. Comisionados:** Los integrantes del órgano máximo de dirección del Instituto con derecho a voz y voto en el Pleno,
- II. Pleno:** El órgano máximo de dirección del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, mismo que está integrado por los cinco comisionados nombrados de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y
- III. Organismo de Gobierno:** Organismo colegiado integrado por los cinco comisionados y el Titular del Organismo Interno de Control; este último en sus funciones de contralor o comisario no podrá evaluar el desempeño de las actividades sustantivas del Instituto y actuará de conformidad con la Ley y los artículos 9 y 10 del Decreto del Instituto.

Artículo 4. El Instituto se regirá para su organización y funcionamiento, por las disposiciones de la Ley, su Reglamento, el Reglamento Interior y las demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

Artículo 5. Los servidores públicos que integren el Instituto, estarán sujetos a lo establecido por la fracción V del artículo 35 de la Ley.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACION Y FACULTADES DEL INSTITUTO

Artículo 6. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura:

- I.** Pleno;
- II.** Organismo de Gobierno;

- III. Comisionados;
- IV. Comisionado Presidente;
- V. Secretaría de Acuerdos;
- VI. Secretaría Ejecutiva;
- VII. Direcciones Generales:
 - a) De Administración;
 - b) De Asuntos Jurídicos;
 - c) De Atención a la Sociedad y Relaciones Institucionales;
 - d) De Clasificación y Datos Personales;
 - e) De Comunicación Social;
 - f) De Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal;
 - g) De Estudios e Investigación, y
 - h) De Informática y Sistemas.
- VIII. Secretaría Técnica del Pleno;
- IX. Las demás unidades y personal técnico y administrativo que autorice el Organo de Gobierno a propuesta del Comisionado Presidente, de acuerdo con su presupuesto, y
- X. Titular del Organo Interno de Control, quien será designado en los términos del artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, ejercerá las facultades que le confieren los ordenamientos aplicables.

Artículo 7. El Pleno tomará sus decisiones y desarrollará sus funciones de manera colegiada, ajustándose para ello al principio de igualdad entre sus integrantes, por lo que no habrá preeminencia entre ellos.

Artículo 8. El Pleno es la autoridad frente a los comisionados en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos, sean ausentes o disidentes al momento de tomarlas.

Artículo 9. El Pleno funcionará en sesiones que serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán semanalmente, de acuerdo con el calendario que apruebe el Pleno. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el caso lo amerite y serán convocadas por al menos dos comisionados o por el Comisionado Presidente, quienes se asegurarán que todos los comisionados sean debidamente notificados, harán explícitas las razones para sesionar y asumirán el compromiso expreso de asistir a la misma.

Las convocatorias a las sesiones extraordinarias consignarán la fecha y hora de la sesión y deberán ser enviadas con un día hábil de anticipación a la fecha de celebración.

En caso de que se encuentren presentes todos los comisionados y estén de acuerdo en llevar a cabo una sesión extraordinaria, no se requerirá cumplir con lo que establece el párrafo anterior.

Artículo 10. Las decisiones y resoluciones se adoptarán al menos con tres votos en el mismo sentido salvo en lo que respecta a los recursos de revisión, de consideración y procedimientos de verificación de falta de respuesta, las cuales podrán tomarse con el voto de la mayoría de los comisionados presentes.

En caso de empate el Comisionado Presidente resolverá con voto de calidad. Los expedientes y las actas resolutivas se harán públicos, asegurando que la información reservada o confidencial se mantenga con tal carácter.

Artículo 11. En las sesiones ordinarias o extraordinarias se requerirá la presencia de por lo menos tres comisionados, cuyas decisiones se tomarán de conformidad con lo establecido en el artículo que antecede.

Artículo 12. En caso de ausencia del Comisionado Presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, los presentes elegirán a un Comisionado para que presida la reunión.

Artículo 13. Los comisionados que asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán votar, afirmativa o negativamente respecto de los asuntos que se sometan a la consideración del Pleno.

Artículo 14. En caso de presunción de conflicto de intereses respecto de un asunto que sea sometido al Pleno, éste resolverá si el Comisionado deberá de abstenerse de conocer del mismo, opinar y votar.

Artículo 15. Todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto, mismo que por virtud de la Ley, su Reglamento, el Reglamento Interior, otros ordenamientos y acuerdos subsiguientes, determinará la delegación en instancias, órganos, unidades administrativas y servidores públicos diversos.

Artículo 16. Corresponden al Pleno del Instituto:

- I. Ejercer las atribuciones que al Instituto le otorgan la Ley, el Decreto, así como las demás leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables;
- II. Aprobar la publicación de las resoluciones y en su caso, las versiones públicas de las mismas;
- III. Aprobar la suscripción de convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse con los demás sujetos obligados, las entidades federativas, los municipios o los respectivos órganos de acceso a la información, así como con organismos públicos o privados, instituciones de educación y centros de investigación, tanto nacionales como extranjeros;
- IV. Aprobar los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los Poderes Legislativo y Judicial, los sujetos obligados, los estados, el Distrito Federal, los municipios u otras nacionales o extranjeros;
- V. Aprobar la política de comunicación social del Instituto;
- VI. Conducir y supervisar la administración de los recursos humanos del Instituto de acuerdo con el Estatuto del Servicio Profesional y del Personal Administrativo del Instituto. El Pleno podrá delegar esta atribución en las unidades administrativas, comisiones o comités que para tal efecto designe;
- VII. Elegir y remover al Comisionado Presidente en los términos establecidos en el Reglamento Interior;
- VIII. Aprobar el nombramiento de los secretarios, de conformidad con el Artículo 18 fracción III de este Reglamento;
- IX. Aprobar la remoción de los secretarios de conformidad con el artículo 23 fracción V de este Reglamento;
- X. Conceder licencias a los comisionados y secretarios cuando exista causa justificada y siempre que no se perjudique el buen funcionamiento del Instituto;
- XI. Autorizar la participación de sus integrantes en los eventos a los que sea invitado el Instituto;
- XII. Aprobar reformas y adiciones a este ordenamiento así como a las demás normas que regirán la operación y administración del Instituto;
- XIII. Conocer de la integración y el funcionamiento de los órganos y unidades administrativas del Instituto mediante los informes que éstos le rindan sobre su desempeño;
- XIV. Conocer del avance de los programas que periódicamente presenten sus integrantes, los secretarios y las unidades administrativas;
- XV. Aprobar el acuerdo de adscripción de las unidades administrativas;
- XVI. Aprobar la creación de comisiones, comités de apoyo y grupos de trabajo.
- XVII. Aprobar los mecanismos para el control y evaluación de las actividades del Instituto.
- XVIII. Designar al Comité de Información del Instituto, y
- XIX. Las demás que le señalen la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

Artículo 17. Corresponden al Organo de Gobierno del Instituto:

- I. Aprobar el Estatuto del Servicio Profesional y del Personal Administrativo del Instituto, el cual deberá establecer las normas para regular la gestión y la administración de los recursos humanos del Instituto, así como los derechos y las obligaciones de sus trabajadores. Asimismo, fijará las reglas específicas que serán aplicables para el funcionamiento del servicio profesional del Instituto;
- II. Aprobar el nombramiento y remoción de los directores generales, de conformidad con el Estatuto del Servicio Profesional y del Personal Administrativo del Instituto;

- III. Aprobar, de acuerdo con el Estatuto del Servicio Profesional y del Personal Administrativo del Instituto y con la disponibilidad presupuestal, el catálogo de funciones y de perfiles de puestos, así como los lineamientos relativos a la gestión y administración de los recursos humanos del Instituto;
- IV. Conceder licencias a los directores generales cuando exista causa justificada y siempre que no se perjudique el buen funcionamiento del Instituto de acuerdo con lo que señale el Estatuto del Servicio Profesional y del Personal Administrativo del Instituto;
- V. Aprobar las políticas, bases y programas generales que regulen los contratos, convenios y demás actos consensuales a los que hacen referencia las leyes aplicables;
- VI. Aprobar los estados financieros anuales del Instituto;
- VII. Aprobar el programa operativo anual y los planes de gestión, administración, control y evaluación administrativa.
- VIII. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Instituto;
- IX. Expedir las normas o bases para disponer de los activos fijos del Instituto;
- X. Acordar los donativos o pagos extraordinarios, así como verificar que los mismos se apliquen a los fines señalados;
- XI. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto, y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

CAPITULO TERCERO

DE LOS COMISIONADOS

Artículo 18. Los comisionados tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;
- II. Llevar a cabo actividades de docencia, investigación y beneficencia en los términos de la Ley, siempre y cuando no obstaculicen el cumplimiento de sus funciones y las tareas encomendadas por el Pleno;
- III. Proponer candidatos a secretarios del Instituto de conformidad con los procesos de selección aprobados por el Pleno;
- IV. Evaluar a sus pares en los términos establecidos;
- V. Nombrar y remover a su personal de apoyo;
- VI. Asistir a las sesiones del Pleno con voz y voto y dejar asentado en actas el sentido de su voto tanto particular como disidente;
- VII. Incorporar asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno;
- VIII. Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Pleno;
- IX. Conocer de los asuntos que le sean sometidos para su aprobación por el Pleno;
- X. Plantear oportunamente ante el Pleno, el eventual conflicto de intereses;
- XI. Pedir informes sobre actividades y ejecución de programas, a través del Comisionado Presidente;
- XII. Someter al Pleno proyecto de acuerdos;
- XIII. Ser electo como Comisionado Presidente;
- XIV. Solicitar licencia al Pleno;
- XV. Previa determinación del Pleno, suplir al Comisionado Presidente en sus ausencias temporales;
- XVI. Expedir copias certificadas en los términos de la Ley, de los documentos que obren en los archivos a su cargo, y
- XVII. Las demás que les señalen la Ley, el Reglamento, y las disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicable.

Artículo 19. Los Comisionados serán auxiliados para el debido cumplimiento de sus funciones, de los Secretarios y directores generales del Instituto.

CAPITULO CUARTO

DEL COMISIONADO PRESIDENTE

Artículo 20. El Comisionado Presidente será elegido mediante sistema de voto secreto por los cinco integrantes del Pleno. Se requerirá de la asistencia de la totalidad de los Comisionados y de cuando menos cuatro votos a favor para la elección del Comisionado Presidente. Frente a los Comisionados y en el Pleno, el Comisionado Presidente es primero entre iguales.

Si para la elección del Comisionado Presidente transcurrieran tres rondas de votación sin lograr el número de votos a que se refiere el párrafo anterior, se llevará a cabo una cuarta ronda de votación y resultará electo como Presidente el Comisionado que obtenga tres votos.

Artículo 21. Se requerirá del voto de los cuatro comisionados restantes en el Pleno para remover al Comisionado Presidente de su cargo, y podrán hacerlo siempre y cuando exista acuerdo unánime respecto del Comisionado que lo sustituirá en el cargo de Comisionado Presidente.

Artículo 22. El Comisionado Presidente ejercerá dicho cargo por un periodo de dos años, pudiendo ser reelecto por una sola ocasión para un periodo adicional; concluida su gestión o, en caso de renuncia o ausencia definitiva en la presidencia o el Instituto, se elegirá a quien le sustituya a través del procedimiento referido en el artículo 20 de este Reglamento.

Artículo 23. Además de las atribuciones establecidas en el capítulo anterior, las facultades del Comisionado Presidente son:

- I. Representar legalmente al Instituto;
- II. Fungir como enlace entre el Instituto, las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal, los Poderes Legislativo y Judicial, los otros sujetos obligados, las entidades federativas y el Distrito Federal, e informar al Pleno regularmente sobre el estado de los asuntos relacionados con éstos;
- III. Coordinar la rendición del informe público anual ante el H. Congreso de la Unión;
- IV. Proponer el nombramiento de los directores generales y su adscripción a las secretarías;
- V. Proponer al Pleno la remoción de los Secretarios de conformidad con los procesos correspondientes aprobados por el Pleno;
- VI. Proponer al Pleno el nombramiento y la remoción de los directores generales, de conformidad con los artículos 24, fracción XX y 25, fracción IX del presente Reglamento y con lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Profesional y del Personal Administrativo del Instituto;
- VII. Aprobar el otorgamiento de licencias a los servidores públicos del Instituto, distintos a los establecidos en la fracción XI, del artículo 16 del presente Reglamento, de conformidad con el Estatuto del Servicio Profesional y del Personal Administrativo del Instituto, así como con los lineamientos relativos aprobados por el Órgano de Gobierno;
- VIII. Delegar facultades a las secretarías y a las direcciones generales que considere pertinentes, con aprobación del Pleno;
- IX. Acordar con los secretarios el conjunto de los diversos asuntos de sus despachos;
- X. Fungir como enlace entre la estructura administrativa y operativa del propio Instituto con el Pleno;
- XI. Turnar, a través de la Secretaría de Acuerdos, al Comisionado Ponente que corresponda de acuerdo con el sistema aprobado por el Pleno los recursos de revisión, de consideración, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros previstos en la Ley;
- XII. Someter a la aprobación del Pleno las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto, así como los informes que por su conducto rindan las unidades administrativas del Instituto a dicho órgano colegiado;
- XIII. Coordinar la agenda de trabajo del Pleno y convocar a sesiones extraordinarias;
- XIV. Coordinar el debate de las sesiones del Pleno;
- XV. Someter a la aprobación del Pleno el calendario de labores del Instituto, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación;
- XVI. Otorgar y revocar poderes generales o especiales, y
- XVII. Las demás que le señalen la Ley, su Reglamento, y las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

CAPITULO QUINTO
DE LA SECRETARIA DE ACUERDOS

Artículo 24. Son atribuciones de la Secretaría de Acuerdos:

- I. Auxiliar al Comisionado Presidente en la asignación y tramitación de los recursos y demás procedimientos interpuestos ante el Instituto, así como de los asuntos que en general le competen conforme a sus atribuciones;
- II. Proporcionar a los comisionados el apoyo técnico necesario para la sustanciación de recursos de revisión, de consideración, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros, incluida la revisión de los proyectos de resolución correspondientes;
- III. Coordinar y supervisar la elaboración de estudios y opiniones sobre los recursos de revisión, de revisión, de consideración, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros, para someterlos a la consideración de los comisionados;
- IV. Notificar a los comisionados la fecha y hora de sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, junto con el orden del día de los asuntos a tratar, y enviar oportunamente toda la documentación necesaria para la discusión correspondiente;
- V. Levantar las actas de las sesiones del Pleno y enviarlas a los comisionados para su firma;
- VI. Coordinar y supervisar la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, lineamientos, recomendaciones, criterios y otros instrumentos jurídicos derivados de la Ley, así como de interpretación para efectos administrativos de ésta, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, y comunicar los mismos a las dependencias y entidades;
- VII. Coordinar y supervisar la elaboración de dictámenes y opiniones de leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos relacionados con el ámbito de competencia del Instituto, llevando el seguimiento legislativo o regulatorio respectivo;
- VIII. Coordinar y supervisar la elaboración de dictámenes y opiniones respecto a las solicitudes de ampliación del periodo de reserva de información clasificada, los expedientes y otros documentos clasificados conforme al índice respectivo, la confirmación de su clasificación, su reclasificación o desclasificación, y comunicar los mismos a las dependencias y entidades;
- IX. Coordinar y supervisar la elaboración de criterios para la organización y conservación de documentos y archivos de las dependencias y entidades, y comunicar los mismos a estas últimas;
- X. Coordinar y supervisar la elaboración de criterios para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales que estén en posesión de las dependencias y entidades, y comunicar los mismos a estas últimas;
- XI. Coordinar y supervisar la actualización de los instrumentos jurídicos y guías aplicables a los procedimientos de acceso, y la elaboración de informes institucionales y estadísticas, entre otros, en los asuntos de su competencia;
- XII. Elaborar los planes y programas para la capacitación y orientación de los servidores públicos federales sobre la Ley, apoyo técnico a las dependencias y entidades en la elaboración y ejecución de sus programas de información, promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información, y llevarlos a cabo;
- XIII. Proponer y supervisar la elaboración y ejecución de planes y programas de evaluación y vigilancia que deberán observar las dependencias y entidades en las materias reguladas por la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como los mecanismos de coordinación correspondientes, y comunicar los mismos a aquéllas;
- XIV. Coordinar la elaboración de informes sobre presuntas infracciones a la Ley y su Reglamento por parte de las dependencias y entidades, y enviar los mismos a las instancias competentes;
- XV. Coordinar la realización de estudios e investigaciones sobre las materias reguladas por la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, incluida información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto;
- XVI. Representar al Instituto en los procedimientos contenciosos y demás asuntos que el Pleno determine y ejecutar los acuerdos que éste dicte;
- XVII. Elaborar y ejecutar los planes y programas de coadyuvancia del Instituto con el Archivo General de la Nación en materia de elaboración y aplicación de criterios para la catalogación, conservación de documentos y la organización de archivos de las dependencias y entidades;

- XVIII.** Nombrar y remover a su personal de apoyo, y elaborar el acuerdo de adscripción de las unidades administrativas a su cargo;
- XIX.** Proponer al Comisionado Presidente el nombramiento y remoción, en su caso, de los directores generales de su adscripción, de acuerdo con el Estatuto del Servicio Profesional y del Personal Administrativo del Instituto;
- XX.** Informar sobre el avance de los planes y programas, así como de las actividades y el desempeño de las unidades administrativas a su cargo;
- XXI.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Instituto, dictaminar los instrumentos jurídicos que éste emita o suscriba y, en su caso, llevar su registro;
- XXII.** Representar al Instituto ante los tribunales federales y del fuero común y ante cualquier autoridad administrativa en los asuntos en que aquél tenga interés o injerencia jurídica, incluyendo todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes y el de promover el juicio de amparo en contra de los actos que afecten la esfera jurídica del Instituto o los de quien éste represente, rindiendo los informes de ley, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender su tramitación, y
- XXIII.** Las demás que le confieran el Pleno del Instituto y las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

CAPITULO SEXTO

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 25. Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:

- I.** Elaborar los planes y programas para la capacitación y orientación de los particulares y los servidores públicos estatales sobre la Ley, y llevarlos a cabo;
- II.** Elaborar los proyectos de convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse con terceros, en coordinación con la Secretaría de Acuerdos y darles seguimiento;
- III.** Diseñar los mecanismos de coordinación con los sujetos obligados, los estados, el Distrito Federal, los municipios, u otras personas físicas o morales, nacionales o extranjeras; y ejecutar la coordinación;
- IV.** Elaborar los programas y acciones de promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información y ejecutarlos;
- V.** Notificar a los comisionados y al titular del Organismo Interno de Control y Comisario en el Instituto, la fecha y hora de sesiones ordinarias y extraordinarias del Organismo de Gobierno, junto con el orden del día de los asuntos a tratar, y enviar oportunamente toda la documentación necesaria para la discusión correspondiente;
- VI.** Levantar las actas de las sesiones del Organismo de Gobierno y enviarlas a los comisionados y al titular del Organismo Interno de Control y Comisario en el Instituto para su firma;
- VII.** Elaborar el proyecto de política de comunicación social del Instituto y ejecutarla;
- VIII.** Elaborar los programas y políticas para difundir entre los servidores públicos y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella y ejecutarlos;
- IX.** Proponer al Comisionado Presidente el nombramiento y remoción, en su caso, de los directores generales de su adscripción, de acuerdo con el Estatuto del Servicio Profesional y del Personal Administrativo del Instituto;
- X.** Informar sobre la integración y el funcionamiento de los órganos y unidades administrativas a su cargo, mediante los informes que le rindan sobre el desempeño de los mismos las instancias subordinadas;
- XI.** Informar sobre el avance de los programas que periódicamente presenten las unidades administrativas a su cargo;

- XII.** Elaborar y proponer al Pleno el proyecto original y los proyectos de actualización de los catálogos de funciones y de perfiles de puestos, así como los lineamientos relativos a la gestión y administración de los recursos humanos del Instituto de conformidad con el Estatuto del Servicio Profesional y del Personal Administrativo del Instituto. Para la gestión y operación de los recursos humanos del Instituto la Secretaría Ejecutiva se auxiliará de la Dirección General de Administración;
- XIII.** Elaborar el proyecto de presupuesto anual y ejecutar el gasto en los términos aprobados, así como elaborar los estados financieros anuales del Instituto;
- XIV.** Elaborar y ejecutar el programa operativo anual;
- XV.** Elaborar el acuerdo de adscripción de las unidades administrativas a su cargo;
- XVI.** Elaborar las normas o bases para disponer de los activos fijos del Instituto;
- XVII.** Revisar y en su caso proponer modificaciones a la estructura básica de la organización del Instituto;
- XVIII.** Elaborar proyectos sobre la fijación de los sueldos y prestaciones de los servidores públicos del Instituto;
- XIX.** Elaborar, de acuerdo con el Estatuto del Servicio Profesional y del Personal Administrativo del Instituto, así como con los lineamientos que de éste se deriven, las propuestas para el otorgamiento y seguimiento de las licencias reclamadas por los integrantes del servicio profesional;
- XX.** Nombrar y remover a su personal de apoyo;
- XXI.** Elaborar y ejecutar las políticas y programas institucionales de administración y operación del Instituto de corto, mediano y largo plazo, que garanticen el funcionamiento expedito, eficaz y eficiente del conjunto de las unidades administrativas;
- XXII.** Representar al Instituto en los asuntos que dicte el Pleno y ejecutar los acuerdos que éste determine;
- XXIII.** Formular los programas de organización y administrar al Instituto en los términos aprobados por el Pleno;
- XXIV.** Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles o inmuebles y tomar las medidas pertinentes, a fin de que las funciones del Instituto se cumplan de manera articulada, congruente y eficaz;
- XXV.** Recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto en coordinación con la Secretaría de Acuerdos;
- XXVI.** Informar sobre el avance de los planes y programas, así como de las actividades y el desempeño de las unidades administrativas a su cargo;
- XXVII.** Presentar al Pleno el informe sobre el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes del Instituto;
- XXVIII.** Fungir como titular de la Unidad de Enlace;
- XXIX.** Promover la elaboración de estudios e investigaciones sobre acceso a la información en otros países y en organizaciones internacionales. Además de celebrar convenios de cooperación con otros países, organizaciones y agencias internacionales;
- XXX.** Impulsar la construcción de redes internacionales con el objetivo de mantener actualizado al Instituto en el tema de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y organización de archivos, y
- XXXI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

CAPITULO SEPTIMO

DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 26. Son atribuciones de los titulares de las direcciones generales:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendados a su cargo, e informar sobre los avances correspondientes;

- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- III. Intervenir en los procedimientos que les correspondan relativos a la gestión y administración de los recursos humanos del Instituto, determinados por el Estatuto del Servicio Profesional y del Personal Administrativo del Instituto, y los lineamientos que se deriven, así como en los procesos de contratación externa que fuesen necesarios;
- IV. Asesorar y emitir opiniones en asuntos de su competencia;
- V. Coordinarse con los titulares o con los servidores públicos de otras unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto;
- VI. Formular el anteproyecto de presupuesto por programas relativos al área a su cargo, conforme a las normas que emita la Secretaría Ejecutiva;
- VII. Atender y contestar dentro de su ámbito de competencia, las solicitudes de acceso a la información a través de la Unidad de Enlace del Instituto y, cuando le sea requerido, participar en las sesiones del Comité de Información;
- VIII. Asistir en representación del Instituto a eventos de carácter nacional e internacional, en temas relacionados con el área de su competencia;
- IX. Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno, el Comisionado Presidente o el Secretario que corresponda determinen con la delegación de la instancia competente;
- X. En el ámbito de sus atribuciones, ejecutar los acuerdos que dicte el Pleno, el Comisionado Presidente o el Secretario que corresponda;
- XI. Participar en las sesiones y coadyuvar en la toma de decisiones de los comités y comisiones del Instituto, y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Pleno o el Secretario que corresponda.

Artículo 27. Son atribuciones específicas de la Dirección General de Administración las siguientes:

- I. Proponer y ejecutar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos de administración de los recursos humanos, financieros, materiales del Instituto, para garantizar servicios de calidad y el funcionamiento expedito, eficaz y eficiente del conjunto de las unidades administrativas;
- II. Coordinar y supervisar la planeación e integración del programa anual de presupuesto del Instituto, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos y conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- III. Llevar a cabo las gestiones necesarias ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Públicos en materia de recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- IV. Administrar los sistemas de contabilidad, tesorería, nómina y finanzas del Instituto, así como los ingresos que se recauden en su caso por la reproducción y envío de información derivados de las solicitudes de acceso y realizar los informes ante las instancias correspondientes;
- V. Coordinar y supervisar los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo, evaluación del desempeño y, en su caso, asignación de estímulos en materia de desarrollo humano;
- VI. Proponer y aplicar las políticas y procesos de contratación y movimientos de personal del Instituto, así como administrar los sueldos, salarios, prestaciones, deducciones y retenciones de los mismos;
- VII. Promover políticas orientadas al desarrollo organizacional y al mejoramiento del clima laboral del Instituto;
- VIII. Llevar a cabo los procedimientos relativos a las adquisiciones, obras públicas, contratación de bienes, servicios y abastecimiento de los recursos materiales y los servicios generales del Instituto, así como evaluar las condiciones de entrega o prestación de los mismos;
- IX. Establecer, supervisar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Elaborar y presentar al Comité de Información los procedimientos archivísticos para facilitar el acceso a la información, coordinar las acciones de los archivos de trámite y concentración, elaborar y

actualizar el registro de los titulares de los archivos de trámite, así como coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación del Instituto, con base en la normatividad vigente aplicable en la materia;

- XI. Coordinar el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y el Subcomité de Revisión de Bases en el ámbito de su competencia, y
- XII. Llevar el registro actualizado de los bienes muebles e inmuebles propiedad, en uso o destino del Instituto y su documentación correspondiente.

Artículo 28. Son atribuciones específicas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- I. Apoyar en la tramitación y sustanciación de los recursos de revisión, de consideración, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros interpuestos ante el Instituto, a través de la recepción y el turno correspondientes, la elaboración de dictámenes, estudios y opiniones jurídicas, la participación en audiencias y diligencias que correspondan, en su caso, así como la notificación de las resoluciones, acuerdos y otros actos que se emitan;
- II. Elaborar opiniones sobre la interpretación para efectos administrativos de la Ley, su Reglamento, así como de los lineamientos, recomendaciones, criterios y otros instrumentos expedidos por el Instituto, en coordinación con la Dirección General de Clasificación y Datos Personales, en su caso;
- III. Elaborar opiniones y estudios y proponer proyectos sobre iniciativas o modificación de leyes, reglamentos y, en general, sobre cualquier instrumento jurídico relacionado con el ámbito de competencia del Instituto;
- IV. Representar legalmente al Instituto en los procedimientos administrativos, jurisdiccionales y judiciales en que se requiera su intervención, y
- V. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Instituto, actuar como órgano de consulta, y revisar los aspectos jurídicos de los convenios y contratos que se deban suscribir, dictaminarlos y llevar registro de los mismos.

Artículo 29. Son atribuciones específicas de la Dirección General de Atención a la Sociedad y Relaciones Institucionales:

- I. Proponer y ejecutar las políticas de promoción y difusión del ejercicio del derecho de acceso a la información, archivos y la protección de datos personales en la sociedad;
- II. Proponer, coordinar y aplicar la política de relaciones institucionales en materia de acceso a la información, archivos y protección de datos personales, y fomentar la colaboración y corresponsabilidad con distintos actores sociales de todo el país, como organizaciones civiles, instituciones académicas, organismos empresariales, entre otros;
- III. Fomentar relaciones y establecer mecanismos de coordinación con los estados y municipios para la realización de programas conjuntos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. Proponer los mecanismos de colaboración y coordinación que se requieran con los otros sujetos obligados por la Ley para promover el ejercicio del derecho de acceso a la información, la transparencia, la protección de datos personales y la rendición de cuentas a la sociedad;
- V. Proporcionar orientación y asesoría al público para la presentación de solicitudes de acceso a la información pública gubernamental y el acceso y modificación de datos personales, así como para interponer recursos de revisión, y
- VI. Promover la elaboración y difusión de materiales de divulgación del derecho de acceso a la información, la transparencia, la protección de datos personales y la rendición de cuentas.

Artículo 30. Son atribuciones específicas de la Dirección General de Clasificación y Datos Personales:

- I. Apoyar en la sustanciación de los recursos de revisión, de consideración, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros interpuestos ante el Instituto, a través de la elaboración de dictámenes, estudios y opiniones en las siguientes materias:
 - a) Clasificación,
 - b) Datos personales,
 - c) Archivos, y

- d) Posesión y existencia de la información solicitada en los archivos de las dependencias y entidades.
- II. Participar en las audiencias y diligencias que correspondan;
- III. Elaborar opiniones sobre la interpretación para efectos administrativos de la Ley, su Reglamento, así como de los lineamientos, recomendaciones, criterios y otros instrumentos en las materias a que se refiere la fracción I anterior;
- IV. Elaborar dictámenes y opiniones respecto a las solicitudes de ampliación del periodo de reserva de información clasificada, los expedientes y otros documentos clasificados conforme al índice respectivo, así como proponer la confirmación de su clasificación, su reclasificación o desclasificación, en su caso, y
- V. Proponer los criterios para la organización y conservación de documentos y archivos de las dependencias y entidades y para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales que estén en posesión de estas últimas y, en general, sobre las materias de clasificación, datos personales y archivos, así como respecto de la posesión y existencia de la información solicitada en las dependencias y entidades.

Artículo 31. Son atribuciones específicas de la Dirección General de Comunicación Social:

- I. Proponer y aplicar la política y los programas de comunicación social del Instituto, de conformidad con las directrices y lineamientos que establezca el Pleno;
- II. Coordinar y atender las relaciones públicas del Instituto con los medios de comunicación nacionales y extranjeros;
- III. Proponer y ejecutar instrumentos que permitan conocer la percepción de las actividades del Instituto entre el público en general;
- IV. Ejecutar las campañas de difusión institucionales que le sean instruidas por el Pleno a través del Secretario Ejecutivo;
- V. Difundir la imagen institucional, y
- VI. Captar, analizar y procesar la información que difunden los medios de comunicación acerca del Instituto y su reflejo en la calidad de su imagen.

Artículo 32. Son atribuciones específicas de la Dirección General de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal:

- I. Proponer y ejecutar los programas de coordinación y vigilancia aplicables a las dependencias y entidades en materia de acceso a la información, datos personales y archivos en cumplimiento de la Ley, su Reglamento, los lineamientos, recomendaciones, criterios y otros instrumentos expedidos por el Instituto, así como diseñar y aplicar los mecanismos de evolución necesarios para esos efectos;
- II. Fungir como canal de comunicación institucional entre el Instituto y las dependencias y entidades, para hacer del conocimiento de éstas los actos administrativos de observancia general derivados de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Recibir y desahogar las consultas que formulen las dependencias y entidades en el ámbito de la Ley, su Reglamento, los lineamientos, recomendaciones, criterios y otros instrumentos expedidos por el Instituto, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias;
- IV. Proponer y ejecutar los acuerdos que emita el Pleno en materia de coordinación y vigilancia de las dependencias y entidades, así como elaborar informes y emitir recomendaciones para promover el cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V. Verificar que las dependencias y entidades cumplan con las resoluciones de recursos de revisión, de consideración, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros interpuestos ante el Instituto, y dar seguimiento a los acuerdos que emita el Pleno en ese sentido, y
- VI. Elaborar informes y estadísticas referentes a las solicitudes de acceso a información, a datos personales y su corrección, así como del cumplimiento de resoluciones de recursos y otros procedimientos, y de las obligaciones de transparencia.

Artículo 33. Son atribuciones específicas de la Dirección General de Estudios e Investigación:

- I. Apoyar en la sustanciación de los recursos de revisión, de consideración, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros interpuestos ante el Instituto, así como sus tareas en general, a través de la elaboración de estudios técnicos en materia de regulación, análisis económico-financiero y político, administración y políticas públicas, búsquedas de información, mejores prácticas internacionales, entre otros, así como mediante la participación en audiencias y otras diligencias que correspondan, en su caso;
- II. Proponer la política de investigación del Instituto y generar conocimiento sobre los temas relacionados con la transparencia, el acceso a la información, la protección de datos personales, la rendición de cuentas y otros relacionados con el ámbito de competencia de la Ley;
- III. Elaborar opiniones sobre asuntos de coyuntura y estrategia que influyan en el contexto institucional;
- IV. Elaborar y actualizar guías, documentos de estudio, estadísticas e informes institucionales;
- V. Actualizar la información que se genere con motivo de la elaboración de dictámenes, estudios, investigaciones, opiniones, resoluciones de recursos de revisión de consideración y procedimientos de verificación de falta de respuesta, acuerdos, guías, e informes, entre otros, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias, y
- VI. Coordinar al interior del Instituto la elaboración del informe anual, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 34. Son atribuciones específicas de la Dirección General de Informática y Sistemas:

- I. Proponer, ejecutar y evaluar la política informática, de sistemas y de telecomunicaciones del Instituto, de acuerdo con las estrategias y lineamientos que para tales efectos se establezcan, a fin de garantizar servicios de calidad y el funcionamiento expedito, eficaz y eficiente del conjunto de las unidades administrativas;
- II. Desarrollar y administrar soluciones tecnológicas que permitan a los particulares presentar solicitudes de acceso a la información acceder y solicitar correcciones a sus datos personales, así como recursos de revisión de consideración, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros, a través de medios de comunicación electrónica;
- III. Desarrollar y administrar soluciones tecnológicas para la intercomunicación del Instituto con las dependencias y entidades, que permitan el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley;
- IV. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto en la definición de soluciones y servicios de tecnologías de información para la ejecución de sus atribuciones, así como validar y prever, en su caso, la adquisición de dichas soluciones;
- V. Supervisar, administrar y dar mantenimiento tanto a los sistemas en operación y de bases de datos, como a la infraestructura y servicios informáticos y de telecomunicaciones del Instituto y, en su caso, realizar las adecuaciones conducentes;
- VI. Coadyuvar con la unidad administrativa competente en la definición y ejecución de los programas de capacitación en materia de tecnologías de información para el adecuado manejo de los equipos y de los sistemas con que cuente el Instituto, y
- VII. Administrar las licencias de software y realizar su distribución entre las unidades administrativas que las requieran.

CAPITULO OCTAVO

DE LA SECRETARIA TECNICA DEL PLENO

Artículo 35. Son atribuciones específicas de la Secretaría Técnica del Pleno:

- I. Coadyuvar en la entrega de los recursos documentales y materiales que los comisionados requieran para la toma de decisiones;
- II. Tomar nota de los acuerdos dictados por el Pleno y/o el Organismo de Gobierno, así como de los temas que se deriven de éstos;
- III. Representar al Pleno en las comisiones, comités, subcomités y actos diversos que le ordene ese órgano colegiado;
- IV. Administrar la agenda y protocolo del Pleno y Organismo de Gobierno del Instituto;

- V. Recabar la firma de las resoluciones de los recursos de revisión, de consideración, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros interpuestos ante el Instituto, acuerdos y actas de las sesiones del Pleno y Organo de Gobierno por parte de los comisionados, los secretarios y otros servidores públicos del Instituto;
- VI. Elaborar bases de datos que reflejen el estado que guardan tanto los recursos de revisión de revisión de consideración, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros, como los acuerdos del Pleno, en sus procesos de firma y cumplimiento, y emitir reportes y estadísticas al respecto;
- VII. Enviar información actualizada sobre asuntos pendientes de la Secretaría de Acuerdos y la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Identificar los asuntos pendientes y concluidos en las comisiones y los comités para mantener actualizados los sistemas correspondientes;
- IX. Archivar la documentación referente a las diversas tareas de su encargo, con objeto de que la información sea manejable y fácilmente localizable;
- X. Fungir como enlace entre los comisionados y las secretarías de Acuerdos y Ejecutiva para la notificación de instrucciones por acuerdo de éstos, y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Pleno.

CAPITULO NOVENO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 36. El Comisionado Presidente para efectos del Juicio de Amparo será suplido en sus ausencias por el Secretario de Acuerdos o por el Director General de Asuntos Jurídicos; la ausencia del Secretario de Acuerdos y del Secretario Ejecutivo del Instituto, así como del Titular del Organo Interno de Control, será suplida en los términos siguientes:

- I. La del Secretario de Acuerdos, por los Directores Generales de Asuntos Jurídicos, de Estudios e Investigación, de Clasificación y Datos Personales, y de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal, en el orden en que se enumeran;
- II. La del Secretario Ejecutivo, por los Directores Generales de Administración, de Atención a la Sociedad y Relaciones Institucionales, de Comunicación Social y de Informática y Sistemas, en el orden en que se enumeran;
- III. La de los Directores Generales, por el servidor público inmediato inferior del ausente en la materia de que se trate y así sucesivamente hasta el nivel de Jefe de Departamento del área respectiva, y
- IV. La del titular del Organo Interno de Control, por el servidor público que determine el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 37. Las secretarías y las direcciones generales, expedirán cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos del Instituto, de conformidad con lo establecido en la Ley; cuando la facultad para su certificación no se encuentre conferida a otra unidad administrativa.

Artículo 38. El Comité de Información del Instituto estará integrado por el Secretario Ejecutivo, el titular del Organo Interno de Control y quien designe el Pleno.

Artículo 39. Los casos no previstos en este Reglamento Interior serán resueltos por acuerdo del Pleno.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública de fecha 5 de junio de 2003, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 del mismo mes y año.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día 4 de octubre de dos mil seis, ante.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.-

Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba, Alonso Gómez Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán y María Marván Laborde.**- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner.**- Rúbrica.

El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal.**- Rúbrica.- Los Comisionados, **Horacio Aguilar Alvarez de Alba, Alonso Gómez Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, María Marván Laborde.**- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner.**- Rúbrica.

(R.- 247212)

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 \$10.9278 M.N. (DIEZ PESOS CON NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO 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 30 de abril de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio.

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

TASA DE INTERES INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO

Según resolución de Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de marzo de 1995, y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95, modificada mediante Circular-Telefax 4/97 del propio Banco del 9 de enero de 1997, dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazo de 28 días, obtenida el día de hoy, fue de 7.7000 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., Banco Nacional de México S.A., Bank of America México S. A., Banco J.P. Morgan S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 30 de abril de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

MANLIO FLAVIO MENDOZA ORTIZ.

LARISSA KOREY OVIEDO ZALDIVAR.

Por auto de fecha NUEVE DE MARZO DEL DOS MIL SIETE, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca 638/2006, por ignorarse sus domicilios, a pesar de la investigación con resultados negativos, se ordenó emplazarlos por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, se apersonen ante la Secretaría de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia en el Distrito Federal, a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte actora, en contra de la resolución de fecha DIECISEIS DE OCTUBRE DEL DOS MIL SEIS, que obra en el toca antes señalado y MODIFICA la sentencia definitiva dictada el VEINTIOCHO DE ABRIL DEL DOS MIL SEIS, por el Juez Octavo de lo Civil en el Distrito Federal, en el juicio ESPECIAL HIPOTECARIO seguido por OPERADORA DE ACTIVOS ALFA S.A. DE C.V. contra MANLIO FLAVIO MENDOZA ORTIZ Y OTRO, debiendo comparecer dentro del término de DIEZ DIAS ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito respectivo, a defender sus derechos.

NOTA: Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico Diario de México.

Atentamente
México, D.F., a 9 de marzo de 2007.
El Secretario de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil
Lic. Héctor Julián Aparicio Soto
Rúbrica.

(R.- 246118)

Estados Unidos Mexicanos
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Jalisco
Tercera Sala
EDICTO

Por este conducto emplácese a TEODORO CAMPOS, a efecto de hacerle saber de la demanda de amparo promovida por JOSE DE JESUS VALDIVIA LOPEZ, acto reclamado sentencia de fecha 25 veinticinco de enero del 2007 dos mil siete, dictada dentro de los autos del toca de apelación 721/2005 relativo al juicio CIVIL ORDINARIO expediente número 3800/92 y su acumulado al 4375/1993, promovido por MARCELINO GARCIA ATILANO en contra de JOSE DE JESUS VALDIVIA MARTIN y JOSE DE JESUS VALDIVIA LOPEZ, para que comparezca ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito en turno, dentro del término de 30 días contados del siguiente al de la última publicación, artículo 167 de la Ley de Amparo. Copias de demanda de garantías queda a su disposición en la Secretaría de la Sala.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el periódico "EL EXCELSIOR" y "EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION". Artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
Guadalajara, Jal., a 9 de abril de 2007.
El Secretario de Acuerdos de la Tercera Sala
Lic. María Guadalupe Peña Ortega
Rúbrica.

(R.- 246746)

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

EDICTO

INDUSTRIA MUEBLERA RENDON, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo número 12/2007-II y su acumulado 13/2007-II, promovidos por Ernesto Rendón Macías y Rosa Mendoza Valdivia, contra actos de la Junta Especial Número Trece de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado quedan a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 7 de marzo de 2007.

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

Lic. Roberto Ramos Pérez

Rúbrica.

(R.- 247148)

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

Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

PRESENTE.

PARA SU RESPECTIVA PUBLICACION CONFORME A LO QUE SE PRECISA, TRANSCRIBO A USTED EL PRESENTE

EDICTO

En los autos del juicio de garantías 1149/2006-IV, promovido por LUIS MARIO FERNANDEZ, contra actos del PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y ENCARGADO DE LA AGENCIA DE INVESTIGACION PARA SERVIDORES PUBLICOS "A" DE LA FISCALIA CENTRAL DE INVESTIGACION PARA SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, por actos relacionados con la averiguación previa FAO/AO-4/T3/2402/05-11, mediante auto de dieciséis de abril del año en curso, se ordenó emplazar a juicio mediante edictos, al tercero perjudicado MARIO MARTINEZ MEJIA, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Universal, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, si así conviene a sus intereses en el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en ese plazo, todas las notificaciones subsecuentes se harán por lista en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, quedando en la secretaría, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado; asimismo, se le hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS DEL DIA VEINTISEIS DE ABRIL DE DOS MIL SIETE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 20 de abril de 2007.

La Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Norma María González Valencia

Rúbrica.

(R.- 247151)

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

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

México, Distrito Federal, a diez de abril de dos mil siete.

Por auto de nueve de abril de dos mil siete, se ordena emplazar a JAIME GARCIA CHAVEZ, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a este Juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo relativa al juicio de garantías 184/2007, promovido por el SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA METALURGICA, ARTEFACTOS ELECTRICOS, MECANICA DE PRECISION, SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPUBLICA MEXICANA, contra actos de la Junta Especial Número Diez de la Federal de Conciliación y Arbitraje.

México, D.F., a 10 de abril de 2007.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Gladys Eliza González León

Rúbrica.

(R.- 246792)

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

Juez Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS

MARIA DE LOURDES CORTES MEDINA Y ENRIQUE SALCEDO LEZAMA

En los autos del juicio de amparo número 04/2007-IV, promovido por AUTOFINANCIAMIENTO MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, Juez Décimo Segundo de lo Civil del Distrito Federal, Ejecutores y Notificadores Adscritos a dicho juzgado; en el que se señala como terceros perjudicados a MARIA DE LOURDES CORTES MEDINA y ENRIQUE SALCEDO LEZAMA, y al desconocerse sus domicilios actuales, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de sus conocimientos que en la Secretaría de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurran al juzgado a hacer valer sus derechos respectivamente.

Atentamente

México, D.F., a 28 de marzo de 2007.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en

Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. José Pedro Palma Durán

Rúbrica.

(R.- 246192)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Nuevo Laredo, Tamaulipas
SEGUNDO EDICTO

VERONICA TERCERO LING.

En los autos del Juicio de Amparo 349/2006-1, promovido por JUAN JOSE TREVIÑO GARZA, contra actos del Juez de Primera Instancia de lo Civil del Tercer Distrito Judicial en el Estado, con sede en esta ciudad y otras autoridades, en el que se le señaló a usted como tercera perjudicada, desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento al acuerdo dictado en veintisiete de febrero de dos mil seis, se ha ordenado emplazarle a juicio por edictos, mismos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación que se editan 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. Quedando a disposición de usted en la Actuaría de este Tribunal copia simple de la demanda de amparo, de la que se desprende se cita como acto reclamado: "De la C. Juez de Primera Instancia de lo Civil del III Distrito Judicial en Nuevo Laredo, Tamaulipas reclamo la totalidad del expediente No. 93/006, incluida su resolución inconstitucional por ser tercero extraño el suscrito a dicha contienda civil, además de tener conexidad de causa con el resto de los actos reclamados, de los que también soy persona extraña... De la C. Actuaría, reclamo la ejecución en perjuicio del quejoso de la sentencia del expediente No. 93/006".

Haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán por lista en los estrados de este tribunal.

Atentamente

Nuevo Laredo, Tamps., a 7 de marzo de 2007.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tamaulipas

Lic. Patricia Arcos León

Rúbrica.

(R.- 246638)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Aguascalientes
con residencia en la ciudad de Aguascalientes**

EDICTO

ELI SIDDHARTHA GOMEZ MACIAS

En el juicio de amparo número 70/2007-III, promovido por GE MONEY CREDITO HIPOTECARIO, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, por conducto de su apoderado legal José Aristóteles Horacio Gómez Esparza, contra actos de la SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y OTRAS AUTORIDADES, consistentes en: "Las autoridades señaladas como responsables violaron en perjuicio de mi representada la garantía de audiencia prevista por los artículos 14 y 16 Constitucionales, en virtud que se privo (sic) a mi poderdante de sus derechos hipotecarios sin forma (sic) alguna de juicio y sin ser parte en el procedimiento fiscal mediante el cual la autoridad señalada como responsable sin notificar a la hoy quejosa para que compareciera al remate a hacer valer sus derechos, y sin respetar la preferencia en el crédito hipotecario al fiscal, se adjudicó el inmueble ubicado en la calle Circuito Agua Regia número 210, del Fraccionamiento Jacarandas del Municipio de Jesús María, en Aguascalientes, no obstante que mi representada aparece como acreedor hipotecario, virtud precisamente a la hipoteca fincada en el inmueble multicitado, otorgado ante el Notario Público número veintidós del Estado, de esta municipalidad, bajo la escritura pública número 7,931."; se le designó como tercero perjudicado y se ordenó su emplazamiento por este conducto. Se le hace saber que deberá presentarse dentro de los treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer dentro de ese término se le tendrá por emplazado y las subsecuentes notificaciones, aun las personales, se le harán por lista. En este juicio se señalaron las once horas con treinta minutos del tres de abril de dos mil siete para la audiencia constitucional en la cual se dictará la resolución correspondiente. Queda en la secretaría del juzgado copia de la demanda de garantías generadora de dicho juicio a su disposición para que comparezca al mismo si a sus intereses conviniere.

Aguascalientes, Ags., a 27 de marzo de 2007.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Jaime Páez Díaz

Rúbrica.

(R.- 246745)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla**

Sección Civil

Exp. 10/2006

EDICTO

ACTOR: JOSE MARTINEZ ESCOBAR Y ANDRES GUTIERREZ DÍAZ, ENDOSATARIOS EN PROCURACION DE MARIA ASCENSION SANCHEZ Y ANDRADE.

DEMANDADO: INMOBILIARIA GRUPO VENTAS, INGENIERIA, CONSTRUCCION Y SERVICIO, S.A. DE C.V. Y JOSE ENRIQUE CARRILLO BERNAL.

En auto de veintiséis de marzo actual, la parte actora solicitó se saquen a remate los inmuebles secuestrados en los presentes autos, en consecuencia, de conformidad con los artículos 1410 y 1411 del Código de Comercio, como la parte demandada no hizo alguna manifestación respecto al dictamen emitido por el perito nombrado por la parte actora, como lo hizo constar la secretaría, se le tiene por conforme con el citado dictamen, decretándose el remate de los siguientes inmuebles:

Primero: "...inscritos bajo los números de predio mayor 118454 inscripción 142100 del 11 de octubre de 2005, siendo este el inmueble marcado con el número 821 int. 1 y 2 de la calle Copenhague (sic), colonia San Bartolo Coatepec Totimehuacán, Puebla, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Tecali de Herrera, Puebla, siendo postura legal, la que cubre las dos terceras partes del avalúo, que es de \$37,500.00 (treinta y siete mil quinientos pesos, moneda nacional), o sea la cantidad de \$25,000.00.

Segundo.- Bajo el número de predio mayor 118028 de fecha nueve de agosto de 2005, identificado como fracción de terreno que se segrega de la quinta fracción de las que se dividió un lote de terreno rústico denominado "La Concepción", ubicado en la ex hacienda de San Bartolo Coatepec, Puebla, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Tecali de Herrera, Puebla, siendo postura legal, la que cubren las dos terceras partes del avalúo, que es de (2,341,680.00 (dos millones trescientos cuarenta y un mil seiscientos ochenta pesos, moneda nacional), o sea la cantidad de \$1,561,120.00 (un millón quinientos sesenta y un mil ciento veinte pesos).

San Andrés, Cholula, Pue., a 9 de abril de 2007.

El Actuario Judicial adscrito al Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Pedro Rafael Arias Zebadúa

Rúbrica.

(R.- 246887)

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

Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

TERCERO PERJUDICADA:

AIDA BERNOT GARZA.

En los autos del juicio de amparo 114/2007-II, promovido por Luís Humberto Peralta Navarrete por conducto de su endosatario en procuración Agustín Partida Zamudio contra actos de la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia y Juez Cuadragésimo Segundo Civil, ambos del Distrito Federal, se dictó el veintisiete de marzo de dos mil siete, un auto en el cual se ordena que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación Supletoria a la Ley de la Materia, se emplace a la tercero perjudicada Aída Bernot Garza por medio de EDICTOS, en los términos siguientes:

A) Relación de la demanda de amparo:

Luís Humberto Peralta Navarrete por conducto de su endosatario en procuración Agustín Partida Zamudio, promovió juicio de amparo indirecto contra actos del Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia y Juez Cuadragésimo Segundo Civil, ambos del Distrito Federal, bajo la premisa de que la resolución de veintidós de enero de dos mil siete emitida en el toca 2472/2006, se revocó la interlocutoria de trece de septiembre de dos mil seis, mediante la cual había se aprobado el remate de los derechos de propiedad de la empresa Inverloto, Sociedad Anónima de Capital Variable, y que no satisface las formalidades, fundamentación y motivación que la ley exige, en los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por Luís Humberto Peralta Navarrete, en contra de Inverloto, Sociedad Anónima de Capital Variable, señalándose como acto reclamado lo siguiente:

"...FIV.- ACTO RECLAMADO.-

DE LAS AUTORIDADES SEÑALADAS COMO RESPONSABLES RECLAMO LA SENTENCIA DE FECHA VEINTIDOS DE ENERO DE DOS MIL SIETE, NOTIFICADA POR BOLETIN JUDICIAL DEL DIA VEINTITRES DE ENERO DEL AÑO EN CURSO, EN EL TOCA DE APELACION NUM. 2472/2006 QUE RESOLVIO RECURSO DE APELACION INTERPUESTO POR INVERLOTTO S.A. DE C.V. EN CONTRA DE LA SENTENCIA INTERLOCUTORIA DEL TRECE DE SEPTIEMBRE DE 2006, DICTADA POR EL C. JUEZ CUADRAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL, EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR LUIS HUMBERTO PERALTA NAVARRETE VS. INVERLOTTO S.A. DE C.V. EXPEDIENTE 59/04, POR LA CUAL, SE APROBO EL REMATE DE LOS DERECHOS FIDEICOMISARIOS PROPIEDAD DE INVERLOTTO S.A. DE C.V."

B) Asimismo, se observa que por auto de veinte de febrero del año en curso, se admitió a trámite la demanda de amparo y en diverso proveído de veinte de marzo de dos mil siete, se fijaron las DIEZ HORAS DEL ONCE DE ABRIL PROXIMO para la celebración de la audiencia constitucional.

Se hace del conocimiento de AIDA BERNOT GARZA, tercero perjudicada en el presente juicio de amparo, que tiene el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a este juicio de amparo, para los efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de garantías en el local de este Juzgado, haciéndole saber que de no señalar domicilio para oír y recibir notificación o bien de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, la cual contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, atento a lo preceptuado en el referido numeral 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 3 de abril de 2007.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Sofía Concepción Matías Ramo

Rúbrica.

(R.- 246471)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes a partir del 1 de enero de 2007 son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,244.00
2/8	de plana	\$ 2,488.00
3/8	de plana	\$ 3,732.00
4/8	de plana	\$ 4,976.00
6/8	de plana	\$ 7,464.00
1	plana	\$ 9,952.00
1 4/8	planas	\$ 14,928.00
2	planas	\$ 19,904.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora
Hermosillo, Sonora**

EDICTO

EDUARDO LARA CARDENAS
(TERCERO PERJUDICADO)
RAMON JIMENEZ L.
(TERCERO PERJUDICADO)

En juicio de amparo número 576/2006, promovido por BENJAMIN LEONARDO LAGARDA BURTON, en contra de actos de la SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, residente en México, Distrito Federal y otras autoridades, se ordena emplazar a los citados terceros perjudicados por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, e igualmente en estrados de este juzgado, y requerirlos para que dentro del plazo de treinta días a partir de la última publicación señalen domicilio en esta ciudad dónde oír notificaciones, apercibidos que de no hacerlo en término concedido, se formulará por medio lista fijada en estrados este juzgado, conforme artículo 30 fracción II de Ley de Amparo, haciéndoles de su conocimiento que la copia de la demanda amparo, queda su disposición en este juzgado.

A).- QUEJOSO.- BENJAMIN LEONARDO LAGARDA BURTON.

B).- TERCERO PERJUDICADO.- EDUARDO LARA CARDENAS Y OTROS.

C).- AUTORIDAD RESPONSABLE.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA Y OTRAS.

D).- ACTO RECLAMADO.- LA INMINENTE REGULARIZACION A TERCEROS DEL PREDIO DESCRITO EN LA DEMANDA DE AMPARO, Y LA INMINENTE MANIPULACION DE LA BASE DE DATOS CATASTRALES A FAVOR DE OTRAS PERSONAS DISTINTAS AL QUEJOSO EN RELACION A DICHO PREDIO.

Asimismo, se informa que se fijaron las NUEVE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL VEINTICINCO DE ABRIL DEL DOS MIL SIETE, para celebración audiencia constitucional.

Hermosillo, Son., a 20 de marzo de 2007.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito
Lic. Alejandro Ernesto Vega Becerra
Rúbrica.

(R.- 247050)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil
México, D.F.
EDICTO**

En el expediente 173/2005-B relativo al procedimiento de concurso mercantil de TEXTILES LEGA, S.A. DE C.V., la Juez Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal Licenciada IRMA RODRIGUEZ FRANCO, el día trece de febrero del dos mil siete, dictó sentencia interlocutoria en la que se declara en estado de quiebra, y se ordena a la comerciante, sus administradores, gerentes y dependientes que entreguen al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la Masa, quien se declara tendrá las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios; en arraigo para LAZARO ALFREDO BASSINI YARHI en su carácter de Administrador Unico de TEXTILES LEGA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, quien no podrá separarse de su domicilio sin dejar apoderado instruido y expensado; se ordena al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles que en el término de cinco días, designe síndico en el presente asunto, quien, dentro de los tres días siguientes a su designación, comunicará a los acreedores su nombramiento y señalará domicilio dentro de la jurisdicción de este juzgado, sin perjuicio de que desde su designación inicie inmediatamente su encargo. En tanto se efectúa designación de especialista que desempeñe la función de Síndico, la comerciante, sus administradores, gerentes y dependientes tendrán las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios. Se ordena la inscripción de la sentencia en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, en su folio mercantil, y se ordena al Síndico la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa a fin de hacer pago a los acreedores. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para los acreedores con domicilio desconocido o impreciso.

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.
La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Briseida Cuanaló Ramírez
Rúbrica.

(R.- 247054)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

C. RICHARD URBINA VEGA, en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo 317/2007-MG, promovido por MARIA GABRIELA PINEDA VALDES, contra actos del Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial en el Estado de Morelos y Actuario adscrito a la Primera Secretaría de dicho Juzgado, ambos con residencia en esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, reclamando la falta de emplazamiento o llamamiento al incidente de tercera excluyente de dominio, tramitado dentro del juicio ejecutivo mercantil con número de expediente 512/02-I, seguido por Elías Yussif Roffe en contra de la aquí quejosa; juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, sito en calle Leyva número 3, colonia Centro de esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, y en el cual se le ha señalado con el carácter de tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndole saber que debe presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones les surtirán efectos por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Organismo Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las DIEZ HORAS DEL CINCO DE JULIO DE DOS MIL SIETE.

Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 3 de abril de 2007.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos

Roberto Ramírez Moreno

Rúbrica.

(R.- 247173)

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

C. DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.
PRESENTE.

En el cuaderno de amparo relativo al toca número 328/03/9, promovido por la parte actora, en el juicio ORDINARIO MERCANTIL seguido por GRUPO TEXTIL LA FRANCIA, S.A. DE C.V., en contra de BIENES DE CAPITAL QUANTUM, S.A. DE C.V. Y OTROS, se dictó un auto con fecha treinta de marzo del dos mil siete, que en síntesis ordena:

“Emplácese a la Tercera Perjudicada ARTEVA SPECIALTIES, S. DE R.L. DE C.V., en términos de Ley en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico El Sol de México; para que comparezca ante la autoridad Federal a deducir sus derechos”.

Reitero a Usted las seguridades de mi atenta consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 11 de abril de 2007.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Quinta Sala Civil

Lic. Ma. del Carmen Sanvicente Ramírez

Rúbrica.

(R.- 247091)

AVISO AL PUBLICO

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
Sección Amparos
Pral. 221/2007
EDICTO

QUEJOSO: HSBC MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, A TRAVES DE ALICIA VAZQUEZ VAZQUEZ.

TERCERO PERJUDICADO: GRUPO CORPORATIVO GENESIS, S.A. DE C.V.

Agréguese a los autos el oficio número 322-SAT-21-II-RFC-2007 5680 de la Administradora Local de Recaudación de Puebla Norte del Servicio de Administración Tributaria de Puebla; por el que da contestación al diverso 3127 de treinta de marzo último, y comunica que en dicha dependencia se encuentra registrado el nombre de GRUPO CORPORATIVO GENESIS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio en 9 Sur número 111-3 Colonia Centro, de Puebla, Puebla, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Ahora bien, advirtiéndose de autos que no obstante las diversas investigaciones que se han realizado para localizar el domicilio de la tercera perjudicada GRUPO CORPORATIVO GENESIS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, cuyo último domicilio lo tuvo en 9 Sur número 111-3 Colonia Centro, de Puebla, Puebla, esto no se ha logrado; en tales condiciones, con apoyo en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la Ley de la Materia, por medio de edictos a costa de la parte quejosa, que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el Diario Monitor, hágase saber a GRUPO CORPORATIVO GENESIS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a través de su apoderado legal, cuyo último domicilio lo tuvo en 9 Sur número 111-3 Colonia Centro, de Puebla, Puebla, que ha sido señalada como tercera perjudicada en este juicio de garantías, la interposición de la demanda de amparo a que este expediente se refiere y que deberá presentarse ante este Juzgado Federal dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación. Fíjese además en el lugar de avisos de este Juzgado copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento. Se previene a la ahora parte quejosa que dentro de tres días siguientes al de que quede legalmente notificada, se presente a recoger los edictos correspondientes, para los fines que se indican.

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

San Andrés Cholula, Pue., a 13 de abril de 2007.

El Actuario Judicial Adscrito al Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Pedro Rafael Arias Zebadúa

Rúbrica.

(R.- 247204)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua
Sección Penal
EDICTO DE NOTIFICACION

“En cumplimiento a lo ordenado por este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua, con residencia en Ciudad Juárez, mediante proveído de veintidós de agosto de dos mil, en los autos de la causa penal 315/1998-IV, instruida en contra de Fermín Rodríguez Rodríguez, por considerarlo penalmente responsable en la comisión del delito contra la salud, en la modalidad de transportación de marihuana, que prevé y sanciona el artículo 194, fracción I, del Código penal Federal; se hace del conocimiento de la persona o personas que resulten ser los legítimos propietarios del vehículo marca GM, tipo pick up, modelo 1987, color azul con blanco, placas de circulación del Estado de Chihuahua, DF74154 ó DF74152, serie 3GCEC30L3AN112700, que disponen del plazo de tres meses contados a partir del siguiente al que se publique el presente edicto, para que se presenten ante el Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua, ubicado en el Palacio de Justicia Federal, sito en avenida Tecnológico 1670, segundo nivel, del fraccionamiento Fuentes del Valle, en Ciudad Juárez, Chihuahua, a solicitar la devolución de dicho automotor, trayendo consigo para tal efecto la documentación correspondiente que acredite la legítima propiedad sobre dicho mueble, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del término que se le concede, dicho automóvil causará abandono a favor del Gobierno Federal, lo anterior con fundamento en los preceptos 182, N, fracción II, y 182 Ñ, del Código Federal de Procedimientos Penales”.

Ciudad Juárez, Chih., a 27 de marzo de 2007.

La Juez Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua

Lic. Marta Elena Barrios Solís

Rúbrica.

(R.- 247223)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California
Tijuana, Baja California
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERO PERJUDICADA

SUCESION A BIENES DE NATALIA BOMBARDELLI VIUDA DE SPRINGA

En el Juicio de Amparo número 574/2006, promovido por ADRIANA DE LOURDES VARGAS VEGA, contra actos del JUEZ CUARTO DE LO CIVIL, con residencia en esta ciudad, y otras autoridades, consistente en los siguientes actos reclamados:

"...a). Del Juez Cuarto de lo Civil, reclamo lo siguiente:

1. La desposesión material sobre el terreno propiedad de la suscrita que se identifica como una fracción de terrero que se ubica en la parcela 100, de Distrito de Riego Presa Rodríguez de esta ciudad, que anteriormente fue servidumbre de paso llamada callejón de Servicio, fracción que cuenta con una superficie de 510.00 metros cuadrados y tiene las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: mide 8.50 metros con lote de terreno número 4, al sureste: mide 8.50 metros con vías de ferrocarril, al noroeste; mide 60.00 metros con parcela marcada con el número 99 y; al suroeste mide 60.00 metros con lote de terreno número 6.

2. Todo lo actuado dentro del procedimiento a partir del emplazamiento a juicio derivado del juicio sumario civil 723/2002, promovido por Aimé Delgado Soltero en contra la Sucesión intestamentaria a bienes de Natalia Bombardeli Viuda de Springa, juicio que se encuentra radicado en el juzgado Cuarto de lo Civil, del partido judicial de Tijuana, Baja California.

b). Del Actuario adscrito al Juzgado Cuarto de lo Civil reclamo:

1. La ejecución de los actos reclamados, consistente en la falta de emplazamiento a juicio derivado del juicio sumario civil 723/2002, promovido por Aimé Delgado Soltero, en contra la Sucesión intestamentaria a bienes de Natalia Bombardeli Viuda de Springa, juicio que se encuentra radicado en el Juzgado Cuarto de lo Civil, del partido judicial de Tijuana, Baja California.

c). Del Registrador Público de la Propiedad y de Comercio de esta ciudad reclamo:

1.- La ejecución de los actos reclamados, consistente en la inscripción de la sentencia dictada dentro del juicio sumario civil 723/2002, promovido por Aimé Delgado Soltero en contra de la Sucesión intestamentaria a bienes de Natalia Bombardeli Viuda de Springa, juicio que se encuentra radicado en el Juzgado Cuarto de lo Civil, del partido judicial de Tijuana, Baja California, en la cual se declara propietaria a la tercero perjudicada de una fracción de terreno que se ubica en la parcela 100, del paso llamada Callejón de Servicio, fracción que cuenta con una superficie de 510.00 metros cuadrados y tiene las siguientes medidas y colindancias: al Noroeste: mide 8.50 metros con lote de terreno número 4, al sureste: mide 8.50 metros con vías de ferrocarril, al Noroeste: mide 60.00 metros con parcela marcada con el número 99 y; al Suroeste: mide 60.00 metros con lote de terreno número 6, misma que fue inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta ciudad, bajo partida 5369667 sección civil de fecha veinticuatro de mayo de dos mil cuatro."

Por auto de fecha veinticuatro de agosto de dos mil seis, se acordó emplazar a SUCESION A BIENES DE NATALIA BOMBARDELLI VIUDA DE SPRINGA por EDICTOS que deberán publicarse tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico "Excélsior" de la ciudad de México, Distrito Federal y en el periódico "El Mexicano" de esta ciudad, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los presentes edictos por sí o apoderado, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista fijada en los estrados de este Tribunal.

Tijuana, B.C., a 14 de marzo de 2007.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado

José Luis Núñez Sola

Rúbrica.

(R.- 247079)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Juicio Ejecutivo Mercantil
Expediente 118/2006-III
EDICTO

PROMOVIDO POR FIDEICOMISO PUBLICO, PROGRAMA MARCHA HACIA EL SUR, EN CONTRA DE CONFECCIONES JUVENTINO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CON FECHA TRECE DE ABRIL DE DOS MIL SIETE, se dictó un auto que en esencia dice:.

Téngase por hechas las manifestaciones que vierte al respecto; considerando que se ignora el domicilio del demandado CONFECCIONES JUVENTINO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, y hasta la fecha no ha sido posible emplazarlo a juicio, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1068, fracción IV del Código de Comercio, vigente con las reformas y adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el trece de junio de dos mil tres, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación mercantil, emplácese al demandado por medio de edictos a costa de la parte actora, los que se publicarán por tres veces en intervalos de siete días, en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, debiéndose además fijar en la puerta de este juzgado una copia íntegra de la determinación, por todo el tiempo del emplazamiento, en el que se asentarán las prestaciones reclamadas en el escrito inicial de demanda y el auto admisorio de dieciséis de junio de dos mil seis, en su parte esencial; haciéndole saber a la enjuiciada que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

PRESTACIONES RECLAMADAS:

1. El pago de la cantidad de \$590,000.00 (quinientos noventa mil pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de suerte principal, monto total que ampara el documento fundatorio de la presente acción, consistente en un pagaré suscrito por la empresa "CONFECCIONES JUVENTINO S.A. DE C.V." con fecha 11 de julio de 2005, a través de su entonces Representante Legal C. CARLOS HUNT MERCEDES.-
2. El pago del importe que por concepto de interés resulte de aplicar la tasa legal del 6% anual, sobre la cantidad reclamada como suerte principal, a partir de la fecha de presentación del presente escrito y hasta el momento de la total solución de la presente controversia.-
3. El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine hasta su total solución.

México, D.F., a 18 de abril de 2007.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Raymundo Esteban Alor García

Rúbrica.

(R.- 247089)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
	Fax: 35076
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc, México, D.F.
	C.P. 06500
	México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jalisco
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL CONCURSO MERCANTIL 1/2005-III, PROMOVIDO POR "HC TEXTIL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", EL OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL SEIS, SE RESOLVIO LO CONDUCENTE.

Guadalajara, Jalisco a ocho de diciembre de dos mil seis.

VISTOS, para dictar sentencia interlocutoria en relación con la declaración del estado de quiebra del comerciante H.C. Textil, Sociedad Anónima de Capital Variable, los autos del juicio de concurso mercantil expediente 1/2005-III y

RESULTANDO:

PRIMERO.- Mediante sentencia de fecha diecinueve de septiembre de dos mil cinco, este Juzgado declaró en concurso mercantil al comerciante H.C. Textil, Sociedad Anónima de Capital Variable, y en sus puntos resolutivos Segundo y Décimo Tercero, se declaró abierta la etapa de conciliación y se ordenó publicar un extracto de dicha sentencia, por dos veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación y en periódico "El Informador". **SEGUNDO.-** Con fechas diez y veinte de diciembre de dos mil cinco, así como tres y diecisiete de enero de dos mil seis, se publicaron edictos con el extracto de la sentencia declaratoria de concurso mercantil, respectivamente tanto en el periódico "El Informador" como en el Diario Oficial de la Federación. **TERCERO.-** El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designó como conciliador a Héctor Alberto Romero Fierro, lo que se hizo del conocimiento de este Juzgado y el indicado especialista aceptó el cargo a ejercer. **CUARTO.-** El conciliador en funciones, en el procedimiento, destacó la conclusión del plazo de la etapa de conciliación, sin solicitar prórroga, por lo que corresponde la resolución relativa a la quiebra de la concursada. **QUINTO.-** La Secretaría asentó en autos el cómputo del plazo de la conciliación, y se trajeron los autos a la vista para pronunciar y; (...)

CONSIDERANDO:

I.- Este Juzgado es competente para resolver este asunto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 104, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 53, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 17 y 168, de la Ley de Concursos Mercantiles. II.- Tomando en consideración que en forma primordial se debe concluir si se está ante un concurso mercantil cuya etapa de conciliación ya transcurrió, como requisito indispensable para hacer la declaración de quiebra, es necesario tener en consideración lo que al efecto establecen los artículos 145, 167 y 168, de la Ley de Concursos Mercantiles, en cuanto establecen: (...) III.- El conciliador Héctor Alberto Romero Fierro, mediante escrito presentado el catorce de noviembre de dos mil seis, solicitó declarar la quiebra de la empresa concursada. IV.- Mediante sentencia de diecinueve de septiembre de dos mil cinco, se declaró en concurso mercantil al comerciante H.C. Textil, Sociedad Anónima de Capital Variable; se abrió la etapa de conciliación y se ordenó la publicación del extracto de la misma; la última publicación en el Diario Oficial de la Federación fue el diecisiete de enero de dos mil seis. V.- De acuerdo con lo establecido por el artículo 145, de la Ley de Concursos Mercantiles, la etapa de conciliación tiene como duración de ciento ochenta y cinco días naturales a partir de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, de la sentencia de concurso mercantil, término que, como se desprende del realizado por la Secretaría del Juzgado, a la fecha ya transcurrió. VI.- También se advierte de lo abordado que durante la etapa de conciliación, no se solicitó prórroga. VII.- Tomando en cuenta que el artículo 167, de la Ley de Concursos Mercantiles establece que el comerciante concursado será declarado en estado de quiebra, entre otras hipótesis, cuando transcurra el término para la conciliación y las prórrogas que de él se hubiesen concedido, sin que de actuaciones se advierta la existencia de algún convenio sometido a la aprobación judicial; que transcurrió el término legal inherente a la etapa de conciliación, sin que lo hubiese habido; consecuentemente, se actualiza el supuesto contenido en la fracción II, del dispositivo legal citado en último término; se declara la quiebra de la persona moral concursada H.C. Textil, Sociedad Anónima de Capital Variable, con las consecuencias que ello conlleva; según lo establecido por los artículos 45, 84, 167 a 172, 176 al 178 y 180, 181 y 182, de la Ley de Concursos Mercantiles. Por lo expuesto y fundado se:

RESUELVE:

PRIMERO.- Se declara en estado de quiebra a H.C. Textil, Sociedad Anónima de Capital Variable, ubicada en el número 40, de la Calle Guadalajara, Colonia Centro, en Ayotlán, Jalisco. **SEGUNDO.-** Se requiere al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, para que, dentro del término de

cinco días, ratifique al conciliador como síndico o, en caso contrario y a través del procedimiento aleatorio previamente establecido, designe especialista que esté en aptitud de desempeñar las funciones de conciliador y de síndico, la primera de ellas, por lo que hace al reconocimiento de créditos y la segunda, en lo que es propio de la quiebra. En tanto se efectúa designación de especialista que desempeña la función de síndico, la comerciante, sus administradores, gerentes y dependientes, tendrán las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios. **TERCERO.-** Se declara suspendida la capacidad de ejercicio de la comerciante concursada en quiebra, sobre los bienes y derechos que integran la masa, los cuales serán administrados por el síndico, quien para el ejercicio de sus funciones y con sujeción a lo previsto en la Ley de Concursos Mercantiles, contará con las más amplias facultades de dominio que en derecho procedan. **CUARTO.-** Se ordena a la comerciante, a sus administradores, gerentes y dependientes, que entreguen al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la Masa, con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles. **QUINTO.-** Se ordena a las personas que tengan en su posesión bienes de las comerciantes, los entreguen al síndico, salvo los que estén afectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al concurso mercantil. Lo anterior incluye a depositarios de bienes embargados. **SEXTO.-** Se prohíbe a los deudores del comerciante, pagarle o entregarle bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia. **SEPTIMO.-** Se ordena al síndico, que de inmediato inicie las diligencias de ocupación, mediante inventario, de libros, papeles, documentos, medios electrónicos de almacenamiento y proceso de información, existencia en caja y todos los bienes de la comerciante concursada declarada en quiebra, que se encuentren en posesión de éstas y de toda otra persona. **OCTAVO.-** Subsiste como fecha de retroacción, el veintitrés de diciembre de dos mil cuatro, atento a la firmeza de la sentencia declaratoria de concurso, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 112, de la Ley de Concursos Mercantiles. **NOVENO.-** Se declara subsistente el arraigo de Héctor Camarena Tovar en su carácter de administrador único de H.C. Textil, Sociedad Anónima de Capital Variable, para el sólo efecto de que no puede separarse del lugar de su domicilio, sin dejar, mediante mandato apoderado suficientemente instruido y expensado. **DECIMO.-** Proceda el síndico, dentro de los cinco días siguientes a su designación, a tramitar la publicación de un extracto de esta sentencia, por dos veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Informador", para lo cual se elaborarán los edictos correspondientes que están a disposición del síndico. **DECIMO PRIMERO.-** Se requiere al síndico, para que dentro de los cinco días siguientes a su designación, solicite la inscripción de esta sentencia en el Registro Público de Comercio, correspondiente al domicilio del comerciante y en los lugares donde tenga agencia, sucursal o bienes sujetos a inscripción en algún Registro Público. Desde ahora quedan a su disposición, copia certificada, y todo lo necesario para el debido cumplimiento de esta sentencia. **DECIMO SEGUNDO.-** Como las acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante y en contra de él, que se encuentren en trámite al dictarse esta sentencia, que tengan un contenido patrimonial, no se acumulan al juicio concursal, se seguirán por el síndico, para lo cual el concursado deberá informar al especialista de la existencia de los juicios, existentes al día siguiente en que se haga de su conocimiento la designación, con fundamento en el artículo 84 de la Ley de Concursos Mercantiles. **DECIMO TERCERO.-** Proceda el síndico, en términos de los artículos 197 y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles, a la enajenación de los bienes y derechos que integran la Masa, procurando obtener el mayor producto posible por su enajenación, a fin de hacer pago a los acreedores. **DECIMO CUARTO.-** Expídase a costa de quien teniendo interés jurídico lo solicite, copia certificada de esta sentencia. **DECIMO QUINTO.-** El conciliador o al síndico en funciones de conciliador, comunicará las gestiones para el reconocimiento de créditos, acorde al estado del procedimiento, y en términos de lo establecido por los artículos 121 y 123, de la Ley de Concursos Mercantiles, su determinación..."

LA PUBLICACION DE ESTE EDICTO SURTE EFECTOS PARA QUIENES AUN NO HAYAN SIDO NOTIFICADOS EN ALGUNA FORMA DIFERENTE.

LO QUE TRANSCRIBO A USTEDES EN CUMPLIMIENTO A LO PROVEIDO EN LA RESOLUCION DE OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL SEIS, PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES CONSECUTIVAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO "EL INFORMADOR".

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 4 de enero de 2007.

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

Lic. Laura Elena Velasco Reyes

Rúbrica.

(R.- 247162)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
EDICTO

Al C. Representante Legal de FABRICAS ARCA, S.A. DE C.V. Domicilio Ignorado: Con fecha doce de julio del dos mil cinco, se admitió a trámite el expediente número 3767/05-06-01-7 relativo al Juicio de Nulidad (Lesividad) promovido, en términos del artículo 38 del Código Fiscal de la Federación, por Gerardo Cano Marchán, Administrador Local Jurídico de San Pedro Garza García, en contra de la resolución contenida en el oficio 325-SAT-28-V-R2-(D)-000716 de 21 de febrero de 2003, teniéndose como demandada a la persona moral denominada FABRICAS ARCA, S.A. DE C.V., según lo dispuesto por el artículo 198, fracción II, inciso b), del propio código, y toda vez que no ha sido posible emplazar a dicha persona moral, toda vez que el domicilio que tiene señalado ante el Registro Federal de Contribuyentes se encuentra deshabitado, tal como lo señala la autoridad en el oficio 325-SAT-19-III-C2-3825 de 21 de junio de 2006, en tal virtud, a través de proveído de 10 de noviembre de 2006, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó emplazar al demandado por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación, a fin de que dentro del improrrogable término de 30-treinta días acuda al local de esta Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa a producir su contestación. Aclaración hecha de que la notificación realizada en esa forma comenzará a surtir sus efectos a los diez días contados desde el siguiente al de la última publicación quedando en la Secretaría de esta Sala Regional a disposición del demandado, las copias de traslado de la demanda y demás documentos acompañados para su debida instrucción. Por otra parte, acorde con lo preceptuado por el artículo 208 del Código Fiscal de la Federación, prevéngase a la parte demandada FABRICAS ARCA, S.A. DE C.V., a fin de que señale domicilio para el efecto de oír y recibir notificaciones, apercibido de que en caso de no hacerlo así las subsecuentes notificaciones de carácter personal se le harán por medio de lista de esta Sala. Doy fe.- Monterrey, Nuevo León a 14 de noviembre de 2006. La Secretaria de la Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, LIC. DANIELA MENDEZ CHAVEZ. Rúbrica.

(R.- 247211)

AVISO NOTARIAL

Por acta número 22,570, de 20 de abril de 2007, ANTE MI, Consuelo, Luz María, María Alejandra, en lo personal y como apoderada de Oscar Guillermo, los cuatro de apellido García de la Parra, aceptaron la herencia y se reconocieron sus derechos hereditarios en la sucesión testamentaria de ROMAN GARCIA ROSALES, y la primera además declaró que formará el inventario y avalúo.

México, D.F., a 20 de abril de 2007.

Notario No. 82

Lic. Adalberto Perera Ferrer

Rúbrica.

(R.- 247146)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia de Normatividad
Dirección General de Autorizaciones
312-1/851517/2007
Expediente CNBV.312.211.25 (597.U-690)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad.

UNION DE CREDITO EL AGUILA, S.A. DE C.V.

Montecito No. 38 (WTC) piso 17 Ofna. 38

Col. Nápoles

03810, México, D.F.

Con fundamento en los artículos 5o. y 8o., fracción XI de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y con motivo de la reforma al artículo séptimo de los estatutos de esa sociedad, acordada en la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 11 de diciembre de 2006, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Segundo, fracción II de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio 601-II-DA-b-47777 de fecha 27 de octubre de 1993, para quedar como sigue:

"SEGUNDO.-

I.-

II.- El capital social autorizado es de \$16'000,000.00 (dieciséis millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 8,000 acciones Serie "A" correspondientes al capital fijo sin derecho a retiro y 8,000 acciones Serie "B" correspondientes al capital variable, con valor nominal de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) cada una.

III.-"

Atentamente

México, D.F., a 26 de marzo de 2007.

El Director General

Lic. José Antonio Bahena Morales

Rúbrica.

(R.- 247110)

**ASOCIACION NACIONAL DE FABRICANTES
DE POLVO QUIMICO SECO A.C.
AVISO**

LA ASOCIACION NACIONAL DE FABRICANTES DE POLVO QUIMICO SECO A.C. INFORMA QUE EL COLOR DEL POLVO QUIMICO SECO TIPO ABC QUE ES UTILIZADO PARA LA RECARGA DE LOS EXTINTORES CONTRA INCENDIO ES CAFE ENTRE LOS PANTONES 4675C A 4685C DE ACUERDO A LO QUE MARCA LA NORMA 104-STPS-2001 EN EL PUNTO 8.2 INCISO F.

México, D.F., a 23 de marzo de 2007.

Presidente

Ing. Ernesto Rangel Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 246754)

**COB CONSTRUCTORA DE INMUEBLES
S.A. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 10 de abril de 2007.

Liquidador

Guadalupe Melitón Hernández Beltrán

Rúbrica.

(R.- 247203)

VOZ Y VENTA S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2006

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 8 de diciembre de 2006.

Liquidador

Guadalupe Melitón Hernández Beltrán

Rúbrica.

(R.- 247205)

ASESORES Y CONSULTORES EI S.C.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 6 de marzo de 2007.

Liquidador

Guadalupe Melitón Hernández Beltrán

Rúbrica.

(R.- 247206)

INALFA SUNROOFS MEXICO S. DE R.L. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2004

(en pesos)

ACTIVO CIRCULANTE	0.01
BANCOS	59,633.93
IVA TRASLADADO 15%	243,651.80

DEUDORES DIVERSOS	303,285.74
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	
ACTIVO NO CIRCULANTE	
MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA	10,120.20
DEP. ACUM. MUEB. Y EQ. DE OFNA.	-1,700.60
TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE	8,419.60
TOTAL DEL ACTIVO	311,705.34
PASIVO CORTO PLAZO	
ACREEDORES DIVERSOS	530,343.45
TOTAL PASIVO	530,343.45
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	1,000,000.00
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	-1,209,454.04
RESULTADO EJERCICIO EN CURSO	-9,184.07
TOTAL CAPITAL	-218,638.11
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	311,705.34

31 octubre de 2004.

Representante Legal

Lic. René Rafael Duclaud Alarcón

Rúbrica.

Gerente Contable

C.P. Manuel Vélez Ramírez

Rúbrica.

INALFA SUNROOFS MEXICO S. DE R.L. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE OCTUBRE DE 2004

(en pesos)

VENTAS	0.00
COSTO DE VENTAS	0.00
UTILIDAD BRUTA	0.00
GASTOS DE OPERACION	
GASTOS DE ADMINISTRACION	-7,095.00
GASTOS DE VENTA	
TOTAL GASTOS DE OPERACION	-7,095.00
OTROS GASTOS E INGRESOS	
GASTOS FINANCIEROS	-2,090.83
PRODUCTOS FINANCIEROS	1.76
TOTAL DE OTROS GASTOS E INGRESOS	-2,089.07
UTILIDAD O PERDIDA NETA	-9,184.07

31 octubre de 2004.

Representante Legal

Lic. René Rafael Duclaud Alarcón

Rúbrica.

Gerente Contable

C.P. Manuel Vélez Ramírez

Rúbrica.

(R.- 247217)**MEDICA SUR, S.A.B. DE C.V.**

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración y accionistas:

Hemos examinado los balances generales consolidados de Médica Sur, S.A.B. de C.V. y subsidiarias (la "Compañía") al 31 de diciembre de 2006 y 2005, y los estados consolidados de resultados, de variaciones

en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Compañía. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera Mexicanas. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de las Normas de Información Financiera utilizadas, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros consolidados antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Médica Sur, S.A.B. de C.V. y subsidiarias al 31 de diciembre de 2006 y 2005, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con las Normas de Información Financiera Mexicanas.

16 de febrero de 2007.

Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C.
Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu
C.P.C. Francisco Pérez Cisneros
Rúbrica.

MEDICA SUR, S.A.B. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS
BALANCES GENERALES CONSOLIDADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006 Y 2005
(en pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2006)

Activo	2006	2005
Activo circulante		
Efectivo y equivalentes de efectivo (Nota 4)	\$ 27,720,348	\$ 17,476,627
Cuentas y documentos por cobrar-neto (Nota 5)	118,467,935	107,643,129
Cuentas por cobrar a partes relacionadas (Nota 15)	189,859	954,222
Inventarios	23,219,135	24,286,837
Pagos anticipados	<u>13,056,674</u>	<u>10,306,712</u>
Total del activo circulante	182,653,951	160,667,527
Inmuebles, mobiliario y equipo-neto (Nota 6)	1,321,150,688	1,228,525,216
Inversión en acciones de asociada (Nota 7)	3,413,753	4,496,968
Crédito mercantil (Nota 8)	184,507,255	187,079,505
Otros activos-neto (Nota 9)	<u>4,197,207</u>	<u>6,048,745</u>
Total	<u>\$ 1,695,922,854</u>	<u>\$ 1,586,817,961</u>
Pasivo y capital contable		
Pasivo circulante		
Porción circulante del pasivo a largo plazo (Nota 10)	\$ 92,472,762	\$ 58,825,212
Arrendamiento financiero a corto plazo (Nota 11)	837,650	2,210,555
Cuentas por pagar a proveedores	88,072,292	79,138,148
Cuentas por pagar a partes relacionadas (Nota 15)	43,492	33,338
Impuestos y gastos acumulados	52,264,148	41,267,747
Participación de los Trabajadores en las Utilidades	<u>1,678,309</u>	<u>1,819,106</u>
Total del pasivo circulante	235,368,653	183,294,106
Pasivo a largo plazo (Nota 10)	3,007,554	91,705,782
Arrendamiento financiero (Nota 11)	437,883	1,038,338
Obligaciones laborales al retiro (Nota 12)	12,886,871	9,022,235
Impuesto Sobre la Renta diferido (Nota 17d)	<u>231,732,796</u>	<u>230,673,534</u>
Total del pasivo	483,433,757	515,733,995
Capital contable		

Capital social (Nota 13a)	752,508,469	752,508,469
Aportaciones para futuros aumentos de capital	189,637	189,637
Superávit por suscripción de acciones	1,942,833	1,942,833
Utilidades retenidas	441,344,771	351,345,801
Reserva legal	41,756,891	34,283,856
Utilidad del ejercicio	194,205,139	150,313,028
Reserva para recompra de acciones	27,786,332	27,786,332
Insuficiencia en la actualización del capital contable	(171,584,496)	(171,584,496)
Efecto acumulado de Impuesto Sobre la Renta diferido	<u>(75,823,507)</u>	<u>(75,823,507)</u>
Capital contable mayoritario	1,212,326,069	1,070,961,953
Interés minoritario en subsidiarias consolidadas	<u>163,028</u>	<u>122,013</u>
Total del capital contable	<u>1,212,489,097</u>	<u>1,071,083,966</u>
Total	<u>\$ 1,695,922,854</u>	<u>\$ 1,586,817,961</u>

Las notas adjuntas son parte de los estados financieros consolidados.

MEDICA SUR, S.A.B. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS
ESTADOS CONSOLIDADOS DE RESULTADOS
POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006 Y 2005
(en pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2006)

	2006	2005
Ingresos		
Servicios	\$ 1,224,235,648	\$ 1,100,069,767
Otros	<u>12,393,988</u>	<u>12,688,907</u>
	1,236,629,636	1,112,758,674
Costo por servicios	<u>781,202,522</u>	<u>709,587,426</u>
	455,427,114	403,171,248
Gastos de venta, de administración y generales	<u>187,346,021</u>	<u>159,247,558</u>
Utilidad de operación	268,081,093	243,923,690
(Ingresos) costo integral de financiamiento		
Gasto por intereses	12,395,221	36,198,427
(Utilidad) pérdida cambiaria	(1,492,297)	2,018,698
Ganancia por posición monetaria	<u>(13,024,854)</u>	<u>(13,358,110)</u>
	(2,121,930)	24,859,015
Otros gastos-neto (Nota 16)	<u>18,100,032</u>	<u>12,190,876</u>
Utilidad antes de Impuesto Sobre la Renta y Participación de los Trabajadores en las Utilidades y participación en asociada	252,102,991	206,873,799
Impuesto Sobre la Renta y Participación de los Trabajadores en las Utilidades (Nota 17 a)	<u>59,896,816</u>	<u>56,688,424</u>
Utilidad antes de participación en asociada	192,206,175	150,185,375
Participación en las utilidades de compañía asociada (Nota 7)	2,039,979	4,574,765
Efecto acumulado por cambio en principios (Nota 3 a)	<u>—</u>	<u>4,412,696</u>
Utilidad neta consolidada	<u>\$ 194,246,154</u>	<u>\$ 150,347,444</u>
Utilidad neta mayoritaria	\$ 194,205,139	\$ 150,313,028
Utilidad neta minoritaria	<u>41,015</u>	<u>34,416</u>
Utilidad neta consolidada	<u>\$ 194,246,154</u>	<u>\$ 150,347,444</u>
Utilidad básica por acción ordinaria	1.65	1.28
Utilidad básica antes de efecto acumulado por cambio en principios	—	1.31
Acciones en circulación	117,411,190	117,411,190

Las notas adjuntas son parte de los estados financieros consolidados.

MEDICA SUR, S.A.B. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS
ESTADOS CONSOLIDADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006 Y 2005
(en pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2006)

	Capital social	Aportaciones para futuros aumentos de capital	Superávit por suscripción de acciones	Utilidades retenidas	Reserva legal	Utilidad del ejercicio	Reserva para recompra de acciones	Insuficiencia en la actualización del capital contable	Efecto acumulado de Impuesto Sobre la Renta diferido	Interés minoritario en subsidiarias consolidadas	Capital contable (Nota 13)
Saldos al 1 de enero de 2005	\$ 752,508,469	\$ 189,637	\$ 1,942,833	\$ 264,437,729	\$ 27,277,094	\$ 141,740,163	\$ 27,786,332	\$ (171,584,496)	\$ (75,823,507)	\$ 87,597	\$ 968,561,851
Traspaso a utilidades acumuladas	-	-	-	141,740,163	-	(141,740,163)	-	-	-	-	-
Incremento a la reserva legal	-	-	-	(7,006,762)	7,006,762	-	-	-	-	-	-
Dividendos decretados	-	-	-	(47,825,329)	-	-	-	-	-	-	(47,825,329)
Utilidad integral	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>150,313,028</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>34,416</u>	<u>150,347,444</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2005	752,508,469	189,637	1,942,833	351,345,801	34,283,856	150,313,028	27,786,332	(171,584,496)	(75,823,507)	122,013	1,071,083,966
Traspaso a utilidades acumuladas	-	-	-	150,313,028	-	(150,313,028)	-	-	-	-	-
Incremento a la reserva legal	-	-	-	(7,473,035)	7,473,035	-	-	-	-	-	-
Dividendos decretados	-	-	-	(52,841,023)	-	-	-	-	-	-	(52,841,023)
Utilidad integral	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>194,205,139</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>41,015</u>	<u>194,246,154</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2006	<u>\$ 752,508,469</u>	<u>\$ 189,637</u>	<u>\$ 1,942,833</u>	<u>\$ 441,344,771</u>	<u>\$ 41,756,891</u>	<u>\$ 194,205,139</u>	<u>\$ 27,786,332</u>	<u>\$ (171,584,496)</u>	<u>\$ (75,823,507)</u>	<u>\$ 163,028</u>	<u>\$ 1,212,489,097</u>

Las notas adjuntas son parte de los estados financieros consolidados.

MEDICA SUR, S.A.B. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS
ESTADOS CONSOLIDADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006 Y 2005
(en pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2006)

	2006	2005
Operación		
Utilidad neta consolidada antes de efecto acumulado al inicio del ejercicio por cambio en principios de contabilidad	\$ 194,246,154	\$ 154,760,140
Más (menos) partidas que no requirieron (generaron) la utilización de recursos		
Depreciación	102,272,726	90,272,149
Amortización	3,674,572	3,631,564
Participación en resultado de asociada	(2,039,979)	(4,574,765)
Pérdida en venta de activo fijo	(14,974)	3,711
Obligaciones laborales al retiro-neto	3,864,636	6,650,588
Impuesto Sobre la Renta diferidos	<u>1,059,262</u>	<u>25,471,849</u>
	303,062,397	276,215,236
Cambios en activos y pasivos de operación		
(Aumento) disminución en		
Cuentas por cobrar	(10,824,806)	(37,839,021)
Cuentas por cobrar a partes relacionadas	774,517	205,513
Inventarios médicos	1,067,702	11,284,315
Otros, neto	(2,000,746)	4,250,894
Aumento (disminución) en		
Cuentas por pagar a proveedores	8,934,144	6,445,599
Impuestos y gastos acumulados, ISR y PTU	<u>10,855,604</u>	<u>(16,051,666)</u>
Recursos generados por la operación antes de partida extraordinaria	311,868,812	244,510,870
Partida extraordinaria		
Efecto acumulado al inicio del ejercicio por cambio en principios de contabilidad	—	<u>(4,412,696)</u>
Recursos generados por la operación	311,868,812	240,098,174
Financiamiento		
Pasivo a largo plazo	(57,024,038)	1,561,203
Dividendos pagados	<u>(52,841,023)</u>	<u>(47,825,329)</u>
Recursos utilizados en actividades de financiamiento	(109,865,061)	(46,264,126)
Inversión		
Adquisición de inmuebles, mobiliario y equipo y otros activos	(194,883,224)	(201,333,361)
Dividendos cobrados	<u>3,123,194</u>	<u>1,789,093</u>
Recursos utilizados en actividades de inversión	<u>(191,760,030)</u>	<u>(199,544,268)</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo		
Aumento (disminución)	10,243,721	(5,710,220)
Saldo al inicio del año	<u>17,476,627</u>	<u>23,186,847</u>
Saldo al final del año	<u>\$ 27,720,348</u>	<u>\$ 17,476,627</u>

Las notas adjuntas son parte de los estados financieros consolidados.

MEDICA SUR, S.A.B. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS
POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006 Y 2005
(en pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2006)

1. Actividades

Médica Sur, S.A.B. de C.V. ("Médica Sur") y subsidiarias (la "Compañía") se dedica a la prestación de servicios médicos, de diagnóstico y de hospitalización, y otras actividades relacionadas así como a la construcción de inmuebles dedicados a dichas actividades.

2. Bases de presentación

a. Consolidación de estados financieros- Los estados financieros consolidados incluyen los de Médica Sur, y los de sus subsidiarias, cuya participación accionaria en su capital social se muestra a continuación:

Grupo (o Compañía)	Participación	Actividad
Corporación MSB, S.A. de C.V. y Subsidiarias ("Corporación MSB")	99%	Tenedora del 99% de las acciones de Servicios MSB, S.A. de C.V., que se dedica a la prestación de servicios administrativos a Médica Sur y Operadora MSB, S.A. de C.V., que proporciona servicios de laboratorio de patología clínica.
Inmobiliaria Médica Sur, S.A. de C.V. ("Inmobiliaria MS")	99%	Se dedica a la construcción de espacios y consultorios para brindar servicios de salud.
Servicios de Administración Hospitalaria, S.A. de C.V. ("SAHO")	99%	Se dedica a la prestación de servicios administrativos a sus intercompañías Médica Sur, Telemed y Operadora MSB.
Operadora Médica Sur, S.A. de C.V.	99%	En suspensión de actividades desde el 31 de agosto de 1997.
Telemed, S.A. de C.V. ("Telemed")	99%	Proporciona servicios de radiología e imagenología.
Servicios Ejecutivos MS, S.A. de C.V.	99%	Se dedica a la prestación de servicios de administración ejecutiva a Médica Sur.

Los saldos y operaciones intercompañías importantes, han sido eliminados en estos estados financieros consolidados.

La inversión en la asociada no consolidada Imagen por Resonancia Magnética, S.A. de C.V., por 42.0775% se valúa conforme al método de participación.

b. Utilidad integral- Es la modificación del capital contable durante el ejercicio por conceptos que no son distribuciones y movimientos del capital contribuido; se integra por la utilidad neta del ejercicio más otras partidas que representan una ganancia o pérdida del mismo periodo, las cuales se presentan directamente en el capital contable sin afectar el estado de resultados.

c. Reclasificaciones- Los estados financieros por el año que terminó el 31 de diciembre de 2005 han sido reclasificados en ciertos rubros para conformar su presentación con la utilizada en 2006.

3. Resumen de las principales políticas contables

Nuevas Normas de Información Financiera-A partir del 1 de junio de 2004, la función y responsabilidad de la emisión de las Normas de Información Financiera ("NIF"), corresponde al Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera A.C. ("CINIF"). El CINIF decidió renombrar los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados que anteriormente emitía el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. ("IMCP"), como NIF. Al 31 de diciembre de 2005 se habían emitido ocho NIF de la serie NIF A (de la NIF A-1 a la NIF A-8) que constituyen el Marco Conceptual, destinado a servir como sustento racional para el desarrollo de dichas normas, y como referencia en la solución de los problemas que surgen en la práctica contable y la NIF B-1, Cambios contables y correcciones de errores, que entraron en vigor a partir del 1 de enero de 2006. La aplicación de las nuevas NIF no provocó modificaciones significativas en los estados financieros adjuntos ni en sus revelaciones.

Los estados financieros consolidados adjuntos cumplen con las NIF. Su preparación requiere que la administración de la Compañía efectúe ciertas estimaciones y utilice determinados supuestos para valorar algunas de las partidas de los estados financieros y para efectuar las revelaciones que se requieren en los mismos. Sin embargo, los resultados reales pueden diferir de dichas estimaciones. La administración de la Compañía, aplicando el juicio profesional, considera que las estimaciones y supuestos utilizados fueron los adecuados en las circunstancias. Las principales políticas contables seguidas por la Compañía son las siguientes:

a. Cambios en políticas contables:

Indemnizaciones al término de la relación laboral- A partir del 1 de enero de 2005, la Compañía adoptó la nueva disposición del Boletín D-3, Obligaciones laborales ("D-3"), relativa al reconocimiento del pasivo por indemnizaciones por terminación de la relación laboral por causas distintas de reestructuración, las cuales se registran conforme al método de crédito unitario proyectado, con base en cálculos efectuados por actuarios independientes. El pasivo acumulado al 1 de enero de 2005, determinado por actuarios independientes, ascendió a \$6,128,746, que la Compañía optó por registrarlo de inmediato con cargo a los resultados del ejercicio 2005, en el rubro efecto acumulado al inicio del ejercicio por cambio contable, neto del efecto de Impuesto Sobre la Renta y Participación de los Trabajadores en las Utilidades cuyo monto ascendió a \$4,412,696.

b. Reconocimiento de los efectos de la inflación- La Compañía reconoce los efectos de la inflación actualizando sus estados financieros en términos de pesos de poder adquisitivo de la fecha del último balance general que se presenta. En consecuencia, los estados financieros del año anterior que se presentan para efectos comparativos, también han sido actualizados en términos del mismo poder adquisitivo y sus cifras difieren de los originalmente presentados. El reconocimiento de los efectos de la inflación resulta principalmente, en ganancias o pérdidas por inflación sobre partidas no monetarias y monetarias, que se presentan en los estados financieros bajo los dos rubros siguientes:

Insuficiencia en la actualización del capital contable- Se integra del resultado por posición monetaria acumulado hasta la primera actualización y la pérdida por tenencia de activos no monetarios que representa el cambio en el nivel específico de precios que se incrementó por debajo de la inflación.

Resultado por posición monetaria- Representa la erosión del poder adquisitivo de las partidas monetarias originada por la inflación; se calcula aplicando factores derivados del Índice Nacional de Precios al Consumidor ("INPC") a la posición monetaria neta mensual. La ganancia se origina de mantener una posición monetaria pasiva neta.

c. Efectivo y equivalentes de efectivo- Consisten principalmente en depósitos bancarios en cuentas de cheques e inversiones diarias de excedentes de efectivo con disponibilidad inmediata. Se valúan a su valor nominal y los rendimientos que se generan se reconocen en los resultados conforme se devengan.

d. Inventarios y costo de ventas- Los inventarios se valúan al menor de su valor de realización o su costo estimado de reposición determinado a través de la última compra. El costo de ventas se actualiza aplicando el INPC.

e. Inmuebles, mobiliario y equipo- Se registran al costo de adquisición, y se actualizan aplicando factores derivados del INPC. La depreciación se calcula conforme al método de línea recta con base en la vida útil de los activos que fueron en 2006 y 2005, como sigue:

	Años
Edificios y consultorios	28.7
Maquinaria y herramientas	10
Mobiliario y equipo de oficina	10
Equipo de cómputo	4
Equipo médico	10
Equipo de transporte	4

f. Deterioro de activos de larga duración en uso- La Compañía revisa el valor en libros de los activos de larga duración en uso, ante la presencia de algún indicio de deterioro que pudiera indicar que el valor en libros pudiera no ser recuperable, considerando el mayor del valor presente de los flujos netos de efectivo futuros o el precio neto de venta en el caso de su eventual disposición. El deterioro se registra si el valor en libros excede al mayor de los valores antes mencionados. Los indicios de deterioro que se consideran para estos efectos, son entre otros, las pérdidas de operación o flujos de efectivo negativos en el periodo si es que están combinados con un historial o proyección de pérdidas, depreciaciones y amortizaciones cargadas a resultados que en términos porcentuales, en relación con los ingresos, sean substancialmente superiores a las de ejercicios anteriores, efectos de obsolescencia, reducción en la demanda de los productos que se fabrican, competencia y otros factores económicos y legales.

g. Crédito mercantil- Es el exceso del costo sobre el valor contable de subsidiarias y asociada en la fecha de adquisición. Se actualiza aplicando el INPC y se sujeta cuando menos anualmente, a pruebas de deterioro. Hasta el 31 de diciembre de 2004, el saldo se amortizaba en línea recta en 10 años. La amortización en 2006 y 2005 ascendió a \$2,572,249 y \$2,653,171, respectivamente. A partir del primero de enero de 2005, el crédito mercantil se sujeta anualmente a pruebas de deterioro por lo que no se amortiza. En el caso de Imagen por Resonancia Magnética, S.A. de C.V., se amortiza en función de la vida remanente de la concesión que posee para operar, que es de 10 años.

h. Obligaciones laborales al retiro- El pasivo por primas de antigüedad e indemnizaciones por terminación de la relación laboral se registra conforme se devenga, el cuál se calcula por actuarios independientes con base en el método de crédito unitario proyectado utilizando tasas de interés reales. Por lo tanto, se está reconociendo el pasivo que a valor presente, se estima cubrirá la obligación por estos beneficios a la fecha estimada de retiro del conjunto de empleados que labora en la Compañía.

i. Otros activos- Los costos erogados en la fase de desarrollo y que den origen a beneficios económicos futuros porque cumplen con ciertos requisitos para su reconocimiento como activos, se capitalizan y se amortizan con base en el método de línea recta en 5 años. Las erogaciones que no cumplen con dichos requisitos, así como los costos de investigación, se registran en resultados en el ejercicio en que se incurren. Los activos intangibles de vida definida se amortizan conforme a la duración de los contratos que les dieron origen. Los gastos preoperativos que se erogan a partir del 1 de enero de 2003, se registran directamente en los resultados del ejercicio en que se incurren. Los gastos preoperativos incurridos y capitalizados hasta el 31 de diciembre de 2002, se amortizan con base en el método de línea recta en 5 años.

j. Provisiones- Se reconocen cuando se tiene una obligación presente como resultado de un evento pasado, que probablemente resulte en la salida de recursos económicos y que pueda ser estimada razonablemente.

k. Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Activo y Participación de los Trabajadores en las Utilidades- El Impuesto Sobre la Renta (ISR) y la Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU), se registran en los resultados del año en que se causan, y se reconoce el ISR diferido proveniente de las diferencias temporales que resultan de la comparación de los valores contables y fiscales de los activos y pasivos, y en su caso, se incluye el beneficio de las pérdidas fiscales por amortizar. El ISR diferido activo, se registra sólo cuando existe alta probabilidad de que pueda recuperarse. Se reconoce la PTU diferida proveniente de las diferencias temporales entre el resultado contable y la renta gravable, sólo cuando se pueda presumir razonablemente que van a provocar un pasivo o beneficio, y no exista algún indicio de que vaya a cambiar esa situación, de tal manera que los pasivos o los beneficios no se materialicen.

l. Operaciones en moneda extranjera- Las operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio vigente a la fecha de su celebración. Los activos y pasivos monetarios en moneda extranjera se valúan en moneda nacional al tipo de cambio vigente a la fecha de los estados financieros. Las fluctuaciones cambiarias se registran en los resultados.

m. Reconocimiento de ingresos- Los ingresos se reconocen en el periodo en el que se prestan los servicios, basados en las cuotas establecidas de facturación de dichos servicios.

n. Utilidad por acción- La utilidad básica por acción ordinaria se calcula dividiendo la utilidad neta consolidada mayoritaria entre el promedio ponderado de acciones ordinarias en circulación durante el ejercicio. La utilidad por acción diluida se determina ajustando la utilidad neta consolidada y las acciones ordinarias, bajo el supuesto de que se realizarían los compromisos de la entidad para emitir o intercambiar sus propias acciones.

4. Efectivo y equivalentes de efectivo

	2006	2005
Efectivo	\$ 17,318,798	\$ 8,126,231
Inversiones	<u>10,401,550</u>	<u>9,350,396</u>
	<u>\$ 27,720,348</u>	<u>\$ 17,476,627</u>

En Telemed existen contratos provenientes del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología ("CONACYT") que requieren se mantengan flujos disponibles para cumplir con las necesidades de inversión de los proyectos en 2006 por \$7,273,000 y en 2005 por \$1,145,060.

5. Cuentas y documentos por cobrar

	2006	2005
Clientes	\$ 92,999,744	\$ 94,754,825
Estimación para cuentas de cobro dudoso	<u>(11,584,423)</u>	<u>(14,133,364)</u>
	81,415,321	80,621,461
Documentos por cobrar	2,788,935	2,754,092
Funcionarios y empleados	414,457	211,646
Impuestos por recuperar, principalmente ISR	33,619,942	22,504,696
Otras	<u>229,280</u>	<u>1,551,234</u>
	<u>\$ 118,467,935</u>	<u>\$ 107,643,129</u>

6. Inmuebles, mobiliario y equipo

	2006		
	Inversión	Depreciación acumulada	Neto
Edificios	\$ 911,896,268	\$ (183,371,401)	\$ 728,524,867
Consultorios médicos	140,716,435	(20,457,757)	120,258,678
Equipo médico	471,716,640	(313,234,721)	158,481,919
Maquinaria y herramienta	124,899,386	(64,756,675)	60,142,711
Equipo de transporte	16,655,921	(9,875,806)	6,780,115
Equipo de cómputo	65,495,289	(48,995,343)	16,499,946
Mobiliario y equipo de oficina	<u>89,511,880</u>	<u>(50,100,711)</u>	<u>39,411,169</u>
	1,820,891,819	(690,792,414)	1,130,099,405
Construcciones en proceso y activos en tránsito	65,414,590	-	65,414,590
Terrenos	<u>125,636,693</u>	-	<u>125,636,693</u>
	<u>\$ 2,011,943,102</u>	<u>\$ (690,792,414)</u>	<u>\$ 1,321,150,688</u>
Equipos adquiridos mediante contratos de arrendamiento financiero incluidos en el activo fijo	<u>\$ 5,232,967</u>	<u>\$ (3,947,108)</u>	<u>\$ 1,285,859</u>

		2005	
	Inversión	Depreciación acumulada	Neto
Edificios	\$ 841,217,087	\$ (150,676,055)	\$ 690,541,032
Consultorios médicos	140,716,435	(16,297,834)	124,418,601
Equipo médico	421,449,513	(282,096,914)	139,352,599
Maquinaria y herramienta	122,974,125	(51,821,464)	71,152,661
Equipo de transporte	14,732,433	(9,134,631)	5,597,802
Equipo de cómputo	57,312,289	(43,859,597)	13,452,692
Mobiliario y equipo de oficina	<u>80,544,263</u>	<u>(42,352,484)</u>	<u>38,191,779</u>
	1,678,946,145	(596,238,979)	1,082,707,166
Construcciones en proceso y activos en tránsito	20,181,357	-	20,181,357
Terrenos	<u>125,636,693</u>	<u>-</u>	<u>125,636,693</u>
	<u>\$ 1,824,764,195</u>	<u>\$ (596,238,979)</u>	<u>\$ 1,228,525,216</u>
Equipos adquiridos mediante contratos de arrendamiento financiero incluidos en el activo fijo	<u>\$ 13,787,991</u>	<u>\$ (5,513,207)</u>	<u>\$ 8,274,784</u>

7. Inversión en acciones en asociadas

El 26 de julio de 2004, la Compañía compró 717 acciones comunes de Imagen por Resonancia Magnética, S.A. de C. V., las cuales representan el 42.0775% del capital social de esta última; el monto de la compra fue por un importe de \$2,154,366 dólares que generó un crédito mercantil para la Compañía por un importe de \$24,300,959 pesos nominales a la fecha de la transacción. La inversión en acciones de la compañía asociada al 31 de diciembre de 2006, se integra como sigue:

	Porcentaje de Participación	Participación en el capital contable de asociada al 31/XII/2005	Participación en el resultado de 2006 de asociada	Dividendos recibidos	Participación en el capital contable de asociada al 31/XII/2006
Imagen por Resonancia Magnética, S.A. de C.V.	42.0775%	\$ 4,496,968	\$ 2,039,979	\$ 3,123,194	\$ 3,413,753

8. Crédito mercantil

El crédito mercantil al 31 de diciembre de 2006 y 2005 se integra por las inversiones en acciones de las siguientes compañías:

	Valor	2006 Amortización	Neto
Telemed S.A. de C.V. y Corporación MSB, S.A. de C.V. y subsidiarias	\$ 176,292,936	\$ (67,475,325)	\$ 108,817,611
Inmobiliaria Médica Sur, S.A. de C.V.	28,685,014	(22,956,193)	5,728,821
Farmacia Médica Sur	60,220,830	(10,593,866)	49,626,964
Imagen por Resonancia Magnética, S.A. de C.V.	<u>26,579,045</u>	<u>(6,245,186)</u>	<u>20,333,859</u>
Total	<u>\$ 291,777,825</u>	<u>\$ (107,270,570)</u>	<u>\$ 184,507,255</u>

	Valor	2005 Amortización	Neto
Telemed S.A. de C.V. y Corporación MSB, S.A. de C.V. y subsidiarias	\$ 176,292,936	\$ (67,475,325)	\$ 108,817,611
Inmobiliaria Médica Sur, S.A. de C.V.	28,685,014	(22,956,193)	5,728,821
Farmacia Médica Sur	60,220,830	(10,593,866)	49,626,964
Imagen por Resonancia Magnética, S.A. de C.V.	<u>26,579,045</u>	<u>(3,672,936)</u>	<u>22,906,109</u>
Total	<u>\$ 291,777,825</u>	<u>\$ (104,698,320)</u>	<u>\$ 187,079,505</u>

A partir del primero de enero de 2006, el crédito mercantil se sujeta anualmente a pruebas de deterioro por lo que no se amortiza. En el caso de Imagen por Resonancia Magnética, S.A. de C.V. se amortiza en función de la vida remanente de la concesión que posee para operar, que es de 10 años.

9. Otros activos

	2006		
	Gastos	Gastos de instalación, depósitos en garantía	
	diferidos (*)	y otros	Total
Saldos al 1 de enero de 2006	\$ 9,453,539	\$ 1,778,459	\$ 11,231,998
Bajas	—	(864,074)	(864,074)
Saldos al 31 de diciembre de 2006	<u>9,453,539</u>	<u>914,385</u>	<u>10,367,924</u>
Amortización acumulada:			
Saldos al 1 de enero de 2006	(4,738,910)	(444,342)	(5,183,252)
Amortización del ejercicio	<u>(915,728)</u>	<u>(71,737)</u>	<u>(987,465)</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2006	<u>(5,654,638)</u>	<u>(516,079)</u>	<u>(6,170,717)</u>
Neto al 31 de diciembre de 2006	<u>\$ 3,798,901</u>	<u>\$ 398,306</u>	<u>\$ 4,197,207</u>

	2005		
	Gastos	Gastos de instalación, depósitos en garantía	
	diferidos (*)	y otros	Total
Saldos al 1 de enero de 2005	\$ 9,453,539	\$ 3,572,500	\$ 13,026,039
Recuperaciones de depósitos en garantía	—	(1,794,042)	(1,794,042)
Saldos al 31 de diciembre de 2005	<u>9,453,539</u>	<u>1,778,458</u>	<u>11,231,997</u>
Amortización acumulada:			
Saldos al 1 de enero de 2005	(3,800,680)	(404,180)	(4,204,860)
Bajas			
Amortización del ejercicio	<u>(938,230)</u>	<u>(40,162)</u>	<u>(978,392)</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2005	<u>(4,738,910)</u>	<u>(444,342)</u>	<u>(5,183,252)</u>
Neto al 31 de diciembre de 2005	<u>\$ 4,714,629</u>	<u>\$ 1,334,116</u>	<u>\$ 6,048,745</u>

(*) Los gastos diferidos netos al 31 de diciembre de 2006 y 2005 se integran como sigue:

	2006	2005
“Gamma Knife”		
Gastos de importación y acondicionamiento, derivados del contrato de uso del equipo “Gamma Knife”. Se amortiza en un periodo de 10 años	\$ 1,326,371	\$ 1,581,558
“Imagen por resonancia magnética”		
Gastos y comisiones pagadas por la negociación y reestructura de la concesión que se tiene con Imagen por Resonancia Magnética, S.A. de C.V., por la operación de la unidad de Resonancia. Se amortiza en un periodo de 14 años	1,774,601	1,937,533
“Unidad de Hemodiálisis”		
Gastos y comisiones pagadas por la negociación y reestructura de la concesión otorgada a Fresenius Medical Care de México, S.A. de C.V. por la operación de la unidad de Hemodiálisis. Se amortiza en un periodo de 10 años	528,477	620,019
“Gastos de reestructura de deuda”		
Gastos y comisiones pagadas por la negociación de la reestructura del crédito que se tiene con Banco Inbursa, S.A. Se amortiza en un periodo de 7 años	<u>169,452</u>	<u>575,519</u>
Total	<u>\$ 3,798,901</u>	<u>\$ 4,714,629</u>

10. Pasivo a largo plazo

	2006	2005
Médica Sur		
Banco Inbursa		
Préstamo original por \$5,333,846 dólares, reestructurado el 8 de septiembre de 2006 a \$19,851,184 pesos a una tasa TIIE a 28 días más 2.5 puntos, pagaderos trimestralmente, con vencimiento al 10 de septiembre de 2007. Prepagado durante el ejercicio	\$ -	\$ 18,073,262
Préstamo original por \$80,367,840 pesos a una tasa fija del 15.85% anual pagaderos trimestralmente, con vencimiento al 7 de diciembre de 2007. Prepagado durante el ejercicio	-	25,450,398
Crédito simple hasta por \$225,000,000 pesos que genera intereses pagaderos mensualmente a una tasa de interés anual TIIE a 28 días más 2.5 puntos. El vencimiento del préstamo es el 4 de octubre de 2010. Prepagado durante el ejercicio	-	85,954,348
Crédito en cuenta corriente hasta por \$75,000,000 pesos que genera intereses como sigue:		
a) intereses pagaderos trimestralmente a una tasa de interés anual TIIE a 91 días más 1.5 puntos. El vencimiento del préstamo es el 18 de mayo de 2009. Al 31 de diciembre de 2006 la tasa TIIE era de 8.975%	3,007,554	-
b) intereses pagaderos trimestralmente a una tasa de interés anual fija de 15.85%. El vencimiento del préstamo es el 18 de mayo de 2009	10,482,762	-
BBVA Bancomer		
Crédito en cuenta corriente hasta por \$50,000,000 pesos a una tasa TIIE a 28 días más 0.90 puntos, pagaderos mensualmente al último día de cada mes, con vencimiento el 9 de agosto de 2007. Prepagado durante el ejercicio	43,900,000	14,619,026
Santander Serfín		
Crédito en cuenta corriente hasta por \$50,000,000 pesos a una tasa TIIE a 28 días más 3 puntos, pagaderos mensualmente al último día de cada mes	13,090,000	-
Banamex		
Pagaré por \$25,000,000 pesos pagadero en una sola amortización de principal el día 31 de enero de 2007 a una tasa TIIE a 28 días más 0.9 puntos pagaderos al vencimiento	25,000,000	-
Operadora MSB		
Contrato de crédito con Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito Fiduciaria del Fideicomiso Fondo de Investigación y Desarrollo para la Modernización Tecnológica (NAFIN-FIDETEC), destinado a la investigación y desarrollo tecnológico del proyecto denominado "Centro de Investigación y Tecnología Farmacomédica (INTECFARMED)" por \$8,000,000 pesos, equivalentes a \$2,813,434 UDIS al 29 de septiembre de 2000, pagaderos semestralmente en UDIS a una tasa de interés anual del 4% sobre saldos insolutos más IVA, con vencimiento al 29 de septiembre de 2008. Prepagado durante el ejercicio	-	6,433,960
Pasivo a largo plazo	95,480,316	150,530,994
Porción circulante del pasivo a largo plazo	(92,472,762)	(58,825,212)
Total pasivo a largo plazo	<u>\$ 3,007,554</u>	<u>\$ 91,705,782</u>

Las cláusulas restrictivas de los contratos de préstamo limitan el pago de dividendos previa autorización del banco por escrito, a mantener en vigor mientras permanezcan los adeudos un seguro contra daños ocasionados a los inmuebles hipotecados, realizar el pago de sus contribuciones locales así como de cualquier adeudo fiscal, y establecen la obligación de mantener ciertas razones financieras; dichas cláusulas han sido cumplidas al 31 de diciembre de 2006, con respecto al pago de dividendos la Compañía obtuvo la autorización para el pago de dividendos.

El prepago de la deuda con costo se debe principalmente a la mayor generación de flujo de efectivo y a la política de administración de capital de trabajo, que tiene como objetivo llevar al mínimo tanto los remanentes de caja como los pasivos bancarios.

a. Los vencimientos del pasivo a largo plazo al 31 de diciembre de 2006 son:

2009	\$ 3,007,554
------	--------------

11. Arrendamiento financiero

	2006	2005
Médica Sur:		
Agilent Technologies, S. de R.L. de C.V.		
Contrato de arrendamiento financiero No. AFMEX 3600-1094 por compra de equipo médico por \$161,894 dólares, a una tasa anual del 11.5%, con vencimiento en junio de 2006	\$ -	\$ 229,121
The Capita Corporation de México, S.A. de C.V.		
Contrato de arrendamiento financiero No. F010406 por equipo médico por \$185,781 dólares a una tasa de interés anual de 12.94%, con vencimiento al 1 de mayo de 2006	-	288,177
Banco Inbursa, S.A.		
Contratos de arrendamiento financiero por equipo de transporte por \$5,104,706 a una tasa TIIE a 28 días más 3.5 puntos, con vencimientos variables entre 2006 y 2008. Al 31 de diciembre de 2006 la tasa TIIE era de 8.975%	<u>1,275,533</u>	<u>2,731,595</u>
Arrendamiento financiero	1,275,533	3,248,893
Porción circulante	<u>(837,650)</u>	<u>(2,210,555)</u>
Arrendamiento financiero a largo plazo	<u>\$ 437,883</u>	<u>\$ 1,038,338</u>

b. Al 31 de diciembre de 2006, los compromisos mínimos de pago por arrendamientos capitalizables son:

Acreeedores por contratos de arrendamiento	\$ 1,418,710
Intereses no devengados	<u>143,177</u>
Valor presente de las obligaciones	1,275,533
Porción circulante de las obligaciones	<u>837,650</u>
Porción a largo plazo de arrendamientos capitalizables	<u>\$ 437,883</u>

La porción a largo plazo del pasivo por contratos de arrendamiento capitalizables incluye una opción de compra al final del último año, vence en 2008:

12. Obligaciones laborales al retiro

De acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, se tienen obligaciones por concepto de primas de antigüedad pagaderas a trabajadores que dejen de prestar sus servicios bajo ciertas circunstancias, que consisten en un pago único de 12 días por cada año trabajado con base al último sueldo, limitado al doble del salario mínimo establecido por ley. El pasivo relativo y el costo anual de beneficios se calculan por actuario independiente conforme a las bases definidas en los planes, utilizando el método de crédito unitario proyectado. Los valores presentes de estas obligaciones y las tasas utilizadas para su cálculo, son:

	2006	2005
Obligación por beneficios actuales	<u>\$ (12,886,871)</u>	<u>\$ (9,022,235)</u>
Obligación por beneficios proyectados	\$ (12,887,832)	\$ (9,023,143)
Situación del fondo	(12,887,832)	(9,023,143)
Partidas pendientes de amortizar	<u>207,719</u>	<u>450,897</u>
Pasivo neto proyectado	(12,680,113)	(8,572,246)
Pasivo adicional registrado en otros activos	<u>(206,758)</u>	<u>(449,989)</u>
	<u>\$ (12,886,871)</u>	<u>\$ (9,022,235)</u>
Costo neto del periodo	<u>\$ 6,409,960</u>	<u>\$ 6,740,543</u>

Tasas reales utilizadas en los cálculos actuariales al 31 de diciembre de 2006 y 2005:

	%
Descuento de las obligaciones por beneficios proyectados a su valor presente	4
Incremento de sueldos	4
Rendimiento de los activos del plan	1

Las partidas pendientes de amortizar se aplican a resultados con base a la vida laboral promedio remanente de los trabajadores que es de 15 años.

El periodo de amortización de las partidas pendientes de amortizar es de:

Concepto	Años
Servicios pasados y modificaciones al plan	10
(Activo) Pasivo de transición	7
Variaciones en supuestos	10

El costo neto del periodo se integra por:

	2006	2005
Costo de servicios del año	\$ 4,442,954	\$ 6,619,384
Amortización de pasivo de transición		138
Amortización de modificaciones al plan	1,251,464	23,083
Costo financiero del año menos rendimiento de los activos del fondo	<u>715,542</u>	<u>97,938</u>
Costo neto del periodo	<u>\$ 6,409,960</u>	<u>\$ 6,740,543</u>

13. Capital social

a. El capital social al 31 de diciembre de 2006 se integra como sigue:

	Número de acciones	Valor nominal	Efecto de actualización	Total
Capital fijo				
Serie B Clase I	53,530,464	\$ 161,076,399	\$ 169,142,725	\$ 330,219,124
Capital variable				
Serie B Clase II	<u>63,880,726</u>	<u>192,220,965</u>	<u>230,068,380</u>	<u>422,289,345</u>
Total de acciones	<u>117,411,190</u>	<u>\$ 353,297,364</u>	<u>\$ 399,211,105</u>	<u>\$ 752,508,469</u>

El capital social está integrado por acciones comunes nominativas. Las acciones de la serie "B" clase I representan el 46% del capital social y pueden ser adquiridas solamente por mexicanos. La serie "B" clase II representa el 54% del capital social y son de libre suscripción. El capital variable es ilimitado.

b. El 30 de abril de 2006, se celebró la asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas, en donde se resolvió decretar el pago de un dividendo por la cantidad de \$52,841,023 pesos (\$51,073,868 a valor nominal), cuyo monto se deducirá de la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta, el cual fue pagado a partir del 18 de mayo de 2006.

c. El 30 de abril de 2005, se celebró la asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas, se resolvió decretar el pago de un dividendo por la cantidad de \$47,825,329 pesos (\$44,991,968 a valor nominal), cuyo monto se dedujo de la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta Reinvertida, el cual fue pagado el 28 de mayo de 2005.

d. El 6 de diciembre de 2006, se celebró asamblea general extraordinaria y ordinaria de accionistas, en donde se acordó la modificación a los estatutos sociales de la Compañía, en virtud de la promulgación de la Ley del Mercado de Valores publicada en el Diario Oficial de la Federación y que entró en vigor el 28 de junio de 2006; por lo cual la sociedad se denomina "Médica Sur" seguida de las palabras Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable "S.A.B. de C.V."

e. La distribución del capital contable, excepto por los importes actualizados del capital social aportado y de las utilidades retenidas fiscales, causará el Impuesto Sobre la Renta a cargo de la Compañía a la tasa vigente al momento de la distribución. El impuesto que se pague por dicha distribución, se podrá acreditar contra el Impuesto Sobre la Renta del ejercicio en el que se pague el impuesto sobre dividendos y en los dos ejercicios inmediatos siguientes, contra el impuesto del ejercicio y los pagos provisionales de los mismos.

f. Los saldos de las cuentas fiscales del capital contable al 31 de diciembre son:

	2006	2005
Cuenta de capital de aportación	\$ 880,898,277	\$ 880,898,277
Cuenta de utilidad fiscal neta	<u>363,675,339</u>	<u>203,320,825</u>
Total	<u>\$ 1,244,573,616</u>	<u>\$ 1,084,219,102</u>

14. Saldos y operaciones en moneda extranjera

a. La posición monetaria en moneda extranjera al 31 de diciembre es:

	2006 (en dólares estadounidenses)	2005
Activos monetarios	968,453	740,656
Pasivos monetarios		49,319

Pasivo a largo plazo	—	—
Posición pasiva, neta	<u>968,453</u>	<u>691,337</u>
Equivalentes en pesos	<u>\$ 10,532,411</u>	<u>\$ 7,404,841</u>

b. Las operaciones en moneda extranjera fueron como sigue:

	2006	2005
	(en dólares estadounidenses)	
Gastos por intereses	43,630	214,573
Rentas pagadas	34,329	62,564
Gastos por regalías	379,972	350,746
Compras de importación	381,857	11,418
Gastos de mantenimiento	108,356	238,331

c. Los tipos de cambio vigentes a la fecha de los estados financieros y a la fecha de su emisión fueron como sigue:

	31 de diciembre de 2006	2005	16 de febrero de 2007
Dólar bancario	<u>\$ 10.8755</u>	<u>\$ 10.7109</u>	<u>\$ 10.9958</u>

15. Transacciones y saldos con partes relacionadas

a. Las transacciones con partes relacionadas efectuadas en el curso normal de sus operaciones, fueron como sigue:

	2006	2005
Intereses cobrados	\$ 37,727	\$ 276,325
Dividendos decretados	52,841,023	47,825,329
Donativos otorgados	12,535,116	9,923,904

b. Los saldos por cobrar y pagar a partes relacionadas son:

	2006	2005
Por cobrar -		
Neuco, S.A. de C.V.	\$	\$ 788,225
Genoma, S.A. de C.V.	159,536	165,997
Fundación Clínica Médica Sur, A.C.	<u>30,323</u>	<u>—</u>
	<u>\$ 189,859</u>	<u>\$ 954,222</u>

	2006	2005
Por pagar -		
Neuco, S.A. de C.V.	<u>\$ 43,492</u>	<u>\$ 33,338</u>

16. Otros gastos

	2006	2005
Amortización del crédito mercantil	\$ 2,572,249	\$ 2,653,171
Amortización gastos diferidos	1,102,323	978,393
Pérdida por venta de activo fijo	(14,974)	3,711
Otros gastos diversos	<u>14,440,434</u>	<u>8,555,601</u>
	<u>\$ 18,100,032</u>	<u>\$ 12,190,876</u>

17. Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Activo y Participación de los Trabajadores en las Utilidades

La Compañía está sujeta al ISR y al IMPAC. El ISR se calcula considerando como gravables o deducibles ciertos efectos de la inflación, tales como la depreciación calculada sobre valores en pesos constantes, se acumula o deduce el efecto de la inflación sobre ciertos pasivos y activos monetarios a través del ajuste anual por inflación, el cual es similar en concepto al resultado por posición monetaria. En el año de 2005 la tasa fue el 30%; en 2006 el 29%, y a partir de 2007 será el 28%; por las modificaciones a las leyes fiscales en vigor a partir de 2007, se puede obtener un crédito fiscal equivalente al 0.5% o 0.25% del resultado fiscal, cuando se trate de contribuyentes dictaminados para efectos fiscales y cumplan con ciertos requisitos. Para efectos del ISR, a partir de 2005 se deduce el costo de ventas en lugar de las adquisiciones de inventarios y en dicho año se permitió optar por acumular el saldo del inventario al 31 de diciembre de 2004 en un periodo de 4 a 12 años, determinados con base en las reglas fiscales de acuerdo con su rotación.

El IMPAC se causa a razón de 1.8% del promedio neto de la mayoría de los activos (a valores actualizados) y de ciertos pasivos incluyendo los pasivos bancarios y con extranjeros, y se paga únicamente por el monto en que exceda al ISR del año; cualquier pago que se efectúe es recuperable contra el monto en que el ISR exceda al IMPAC en los diez ejercicios subsecuentes. A partir de 2007, la tasa del IMPAC será del 1.25% sobre el valor del activo del ejercicio, sin que se pueda disminuir del mismo, el importe de las deudas.

a. El ISR y la PTU se integran como sigue:

	2006	2005
ISR		
Causado	\$ 75,086,089	\$ 24,208,042
Diferido	(2,583,503)	36,165,267
Efecto en el ISR diferido por reducción de tasas		(2,321,884)
Estímulo fiscal por gastos de investigación y desarrollo de tecnología	(14,151,595)	(3,022,409)
	<u>\$ 58,350,991</u>	<u>\$ 55,029,016</u>
PTU		
Causada	\$ 1,545,825	\$ 1,659,408
	<u>\$ 59,896,816</u>	<u>\$ 56,688,424</u>

Para la determinación del ISR diferido al 31 de diciembre de 2005, la Compañía aplicó a las diferencias temporales las diversas tasas que estarán vigentes a partir de 2006, de acuerdo a su fecha estimada de reversión. El resultado derivado de la aplicación de las diversas tasas se presenta en el cuadro anterior en el rubro Efecto en el ISR diferido por reducción de tasas.

b. Telemed, S.A. de C.V. recibió un estímulo fiscal relativo a los gastos e inversiones que efectuó en investigación y desarrollo de tecnología, en relación con el proyecto de "Telemedicina", los cuales se reconocieron en los resultados del ejercicio 2006 y 2005 por \$10,640,167 y \$3,022,409, respectivamente. Asimismo, Operadora MSB, S.A. de C.V. y Médica Sur, S.A.B. de C.V. durante el ejercicio 2006 recibieron un estímulo fiscal por \$2,909,663 y \$601,765, respectivamente.

c. La conciliación de la tasa del ISR y la tasa efectiva como un por ciento de la utilidad antes de ISR es:

	2006	2005
Tasa legal	29%	30%
Menos		
Efecto en el ISR diferido por reducción de tasa		(1.1)
Estímulo fiscal	(4.0)	(1.5)
Otros (efectos de inflación, principalmente)	(1.8)	(0.8)
Tasa efectiva	<u>23.2%</u>	<u>26.6%</u>

d. Los principales conceptos que originan el saldo del pasivo por ISR diferido, al 31 de diciembre de 2006 y 2005, son:

	2006	2005
ISR diferido pasivo		
Inmuebles, maquinaria y equipo	\$ (211,402,978)	\$ (206,770,482)
Inventario	(509,119)	(2,955,089)
Crédito mercantil	(27,530,186)	(28,179,491)
Gastos diferidos	(1,063,692)	(1,320,096)
Otros, neto	<u>8,694,387</u>	<u>8,309,812</u>
	(231,811,588)	(230,915,346)
Efecto de pérdidas fiscales por amortizar	<u>78,792</u>	<u>241,812</u>
ISR diferido de diferencias temporales	<u>\$ (231,732,796)</u>	<u>\$ (230,673,534)</u>

18. Compromisos

El 29 de diciembre de 2005, Telemed, S.A. de C.V. inició un compromiso de arrendamiento con GE Capital CEF México, S. de R.L. de C.V., de un equipo médico con un costo de \$6,779,780.00 pesos (sin incluir IVA). El plazo es forzoso y con una duración de cinco (5) años a partir del 1 de enero de 2006. El arrendatario está obligado a sesenta (60) pagos mensuales, vencidos, sucesivos y consecutivos; cada una por la cantidad de \$135,780.99 pesos (más IVA). Médica Sur, S.A.B. de C.V. aparece como sociedad solidaria responsable.

19. Contingencias

La Compañía al igual que sus activos no están sujetos, a acción alguna de tipo legal que no sean los de rutina y propios de su actividad.

20. Análisis de resultados, activos y pasivos

a. Información analítica de resultados, activos y pasivos

	Hospitalarios		Inmobiliarios		Imagenología		Administrativos		Laboratorio		Eliminaciones		Consolidado	
	2006	2005	2006	2005	2006	2005	2006	2005	2006	2005	2006	2005	2006	2005
Ingresos														
Provenientes														
de terceros	\$ 1,123,966,227	\$ 1,011,529,538	\$ 10,547,091	\$ 9,908,993	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 102,116,318	\$ 91,320,143	\$ -	\$ -	\$ 1,236,629,636	\$ 1,112,758,674
Entre segmentos	<u>35,330,074</u>	<u>32,711,258</u>	<u>8,914,918</u>	<u>20,215,228</u>	<u>108,733,530</u>	<u>92,360,030</u>	<u>362,873,113</u>	<u>328,120,975</u>	<u>39,994,660</u>	<u>36,919,815</u>	<u>(555,846,296)</u>	<u>(510,327,307)</u>	—	—
	1,159,296,301	1,044,240,796	19,462,009	30,124,221	108,733,530	92,360,030	362,873,113	328,120,975	142,110,979	128,239,959	(555,846,296)	(510,327,307)	1,236,629,636	1,112,758,674
Costos y gastos														
de operación	<u>991,434,833</u>	<u>871,826,883</u>	<u>16,486,899</u>	<u>17,254,049</u>	<u>77,325,888</u>	<u>69,712,705</u>	<u>339,118,890</u>	<u>308,983,216</u>	<u>95,513,792</u>	<u>97,845,891</u>	<u>(551,331,759)</u>	<u>(496,787,760)</u>	<u>968,548,543</u>	<u>868,834,984</u>
Utilidad de														
operación	<u>\$ 167,861,468</u>	<u>\$ 172,413,913</u>	<u>\$ 2,975,110</u>	<u>\$ 12,870,172</u>	<u>\$ 31,407,642</u>	<u>\$ 22,647,325</u>	<u>\$ 23,754,223</u>	<u>\$ 19,137,759</u>	<u>\$ 46,597,187</u>	<u>\$ 30,394,068</u>	<u>\$ (4,514,537)</u>	<u>\$ (13,539,547)</u>	<u>\$ 268,081,093</u>	<u>\$ 243,923,690</u>
Otros conceptos														
de resultados	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	<u>73,834,939</u>	<u>93,576,246</u>
Utilidad neta														
consolidada	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	<u>194,246,154</u>	<u>150,347,444</u>
Total activo	<u>\$ 1,942,569,552</u>	<u>\$ 1,739,008,480</u>	<u>\$ 46,512,050</u>	<u>\$ 50,208,919</u>	<u>\$ 103,751,503</u>	<u>\$ 92,443,864</u>	<u>\$ 88,292,937</u>	<u>\$ 68,394,062</u>	<u>\$ 135,974,871</u>	<u>\$ 99,903,864</u>	<u>\$ (552,117,831)</u>	<u>\$ (389,583,952)</u>	<u>\$ 1,764,983,082</u>	<u>\$ 1,660,375,237</u>
Total pasivo	<u>\$ 731,840,605</u>	<u>\$ 668,840,004</u>	<u>\$ 82,238,170</u>	<u>\$ 80,537,185</u>	<u>\$ 39,860,951</u>	<u>\$ 39,281,632</u>	<u>\$ 61,379,006</u>	<u>\$ 49,163,263</u>	<u>\$ 48,083,832</u>	<u>\$ 29,122,458</u>	<u>\$ (409,196,986)</u>	<u>\$ (300,684,120)</u>	<u>\$ 554,205,578</u>	<u>\$ 566,260,422</u>
Depreciación y														
amortización	<u>\$ 84,313,972</u>	<u>\$ 73,071,800</u>	<u>\$ 2,224,436</u>	<u>\$ 2,423,685</u>	<u>\$ 13,043,125</u>	<u>\$ 10,357,612</u>	<u>\$ 493,779</u>	<u>\$ 468,464</u>	<u>\$ 3,584,616</u>	<u>\$ 5,530,177</u>	<u>\$ —</u>	<u>\$ —</u>	<u>\$ 103,659,929</u>	<u>\$ 91,851,738</u>

21. Nuevos pronunciamientos contables

Con la entrada en vigor a partir del 1 de enero de 2006 de la serie NIF-A que integra el Marco Conceptual según se menciona en la Nota 3, algunas disposiciones generaron divergencias con las NIF particulares en vigor, por lo que el CINIF emitió en marzo de 2006, la Interpretación a las Normas de Información Financiera ("INIF") Número 3, Aplicación inicial de las NIF, estableciendo que de manera transitoria debe atenderse a lo establecido en las NIF particulares que aún no han sido modificadas, mientras se termina su proceso de adaptación con el Marco Conceptual. Por lo tanto, en 2006, por ejemplo, aún no se requiere la clasificación de los ingresos, costos y gastos del estado de resultados, en ordinarios y no ordinarios, y que las otras partidas integrales que forman parte del capital contable se reciclen al estado de resultados al momento de realizarse los activos netos que le dieron origen.

Continuando con el objetivo de avanzar hacia una mayor convergencia con las Normas de Información Financiera a nivel internacional, el 22 de diciembre de 2006 el CINIF promulgó las siguientes NIF, que entran en vigor para ejercicios que inicien a partir del 1 de enero de 2007:

NIF B-3, Estado de resultados.

NIF B-13, Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros.

NIF C-13, Partes relacionadas.

NIF D-6, Capitalización del resultado integral de financiamiento.

Algunos de los principales cambios que establecen estas normas, son:

La NIF B-3, Estado de resultados, establece las normas generales para la presentación y estructura del estado de resultados, los requerimientos mínimos de su contenido y las normas generales de revelación. En congruencia con lo establecido en la NIF A-5, Elementos básicos de los estados financieros, establece la nueva clasificación de los ingresos, costos y gastos, en ordinarios y no ordinarios. Los ordinarios, aun cuando no sean frecuentes, son los que se derivan de las actividades primarias que representan la principal fuente de ingresos para la entidad, y los no ordinarios se derivan de actividades que no representan la principal fuente de ingresos. En consecuencia, se eliminó la clasificación de ciertas operaciones como especiales y extraordinarias, que establecía el anterior Boletín B-3. Como parte de la estructura del estado de resultados, se establece que se deben presentar en primer orden las partidas ordinarias y, cuando menos, los niveles de utilidad o pérdida antes de impuestos a la utilidad, utilidad o pérdida antes de las operaciones discontinuadas, en caso de existir, y la utilidad o pérdida neta. La NIF B-3 no requiere, aunque tampoco lo prohíbe, que se presente el nivel de utilidad de operación. En este caso, el rubro de Otros ingresos (gastos), se presenta inmediatamente antes de la Utilidad de operación. Para la presentación de las partidas de costos y gastos, se pueden clasificar por función, por naturaleza o una combinación de ambas. Cuando se clasifican por función, la NIF B-3 indica que se puede presentar el nivel de utilidad bruta. La participación de los trabajadores en la utilidad ahora debe presentarse como gasto ordinario por lo que ya no debe reconocerse como un impuesto a la utilidad. Las partidas especiales mencionadas en algunas NIF particulares, ahora deben formar parte del rubro de otros ingresos y gastos, y las antes denominadas partidas extraordinarias, deben formar parte de las partidas no ordinarias.

La NIF B-13, Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros, requiere que las reestructuraciones de activos y pasivos, y renuncias por los acreedores a ejercer su derecho de hacer exigible los adeudos en caso de incumplimiento por parte de la compañía con compromisos de contratos de deuda, que ocurren en el periodo entre la fecha de los estados financieros y la de su emisión, sólo se revelen en las notas y que se

reconozcan en los estados financieros en el periodo en que realmente se lleven a cabo. Anteriormente, estos hechos se reconocían en los estados financieros en lugar de sólo revelarlos. La NIF A-7, Presentación y revelación, en vigor a partir del 1 de enero de 2006, requiere, entre otros asuntos, que se revele la fecha en que fue autorizada la emisión de los estados financieros y nombre del o los funcionarios u órgano(s) de la administración que la autorizaron; en esta NIF B-13, se establece que si los propietarios de la entidad u otros, tienen facultades para modificar los estados financieros, la entidad debe revelar este hecho. La aprobación posterior de los estados financieros por los accionistas u otro órgano, no modifica el periodo posterior, el cual termina cuando se autoriza la emisión de los mismos.

La NIF C-13, Partes relacionadas, amplía el concepto de partes relacionadas para incluir, **a)** el negocio conjunto en el que participa la entidad informante; **b)** los familiares cercanos del personal gerencial clave o directivos relevantes; y **c)** el fondo derivado de un plan de remuneraciones por obligaciones laborales. Establece que deben hacerse ciertas revelaciones, como sigue: **a)** la relación entre las entidades controladora y subsidiaria, con independencia de que se hayan tenido o no operaciones entre ellas en el periodo; **b)** que las condiciones de las contraprestaciones por operaciones celebradas con partes relacionadas son equivalentes a las de operaciones similares realizadas con otras partes independientes a la entidad informante, sólo si cuenta con los elementos suficientes para demostrarlo; **c)** los beneficios al personal gerencial clave o directivos relevantes de la compañía, y **d)** el nombre de la controladora directa, y si fuera diferente, el de la controladora principal de la entidad económica a la que pertenece. Los estados financieros comparativos de periodos anteriores, deben revelar en sus notas lo referente a las nuevas disposiciones contenidas en esta NIF C-13.

La NIF D-6, Capitalización del resultado integral de financiamiento, establece normas generales de capitalización, que incluyen tratamientos específicos para financiamientos en moneda nacional y extranjera o una combinación de ambos. Algunas normas son: **a)** es obligatoria la capitalización del Resultado Integral de Financiamiento ("RIF") directamente atribuible a la adquisición de activos calificables; **b)** en el caso de financiamientos en moneda nacional aplicados a la adquisición de activos, no se consideran los rendimientos obtenidos en inversiones temporales efectuadas en tanto se realizan las inversiones en el activo; **c)** se deben capitalizar las pérdidas o ganancias cambiarias por financiamientos en moneda extranjera, tomando en cuenta, en su caso, la valuación asociada de instrumentos de cobertura; **d)** establece una metodología para la determinación del RIF capitalizable por fondos utilizados provenientes de financiamientos genéricos; **e)** en los terrenos permite la capitalización del RIF, si se lleva a cabo en ellos un proceso de transformación; y **f)** señala las condiciones que deben reunirse para la capitalización del RIF, así como las reglas de cuándo debe suspenderse. La entidad puede decidir aplicar las disposiciones de la NIF D-6 en periodos anteriores al 1 de enero de 2007, en activos que se encuentren en proceso de adquisición al entrar en vigor esta NIF.

A la fecha de emisión de estos estados financieros, la Compañía está en proceso de determinar los efectos de estas nuevas Normas en su información financiera.

22. Autorización de la emisión de los estados financieros

Los estados financieros consolidados fueron autorizados para su emisión el 16 de febrero de 2007, por el Actuario Héctor Montes Rabell, Director General de la Compañía, y están sujetos a la aprobación del Consejo de Administración y de la asamblea ordinaria de accionistas de la Compañía, quien puede decidir su modificación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Mercantiles.

(R.- 246747)

SEGUNDA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Director General Adjunto de Coordinación con Entidades Federativas, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director General Adjunto de Coordinación con entidades federativas
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: LA1
Percepción ordinaria: \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)
Adscripción: Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas
Sede: México, D.F.

Funciones principales: Coordinar las actividades y programas de trabajo en las 32 representaciones estatales de la SEGOB, para atender las demandas de la ciudadanía, organizaciones sociales, gobiernos estatales y municipales. Definir y establecer directrices de análisis y estudios de los fenómenos sociales, políticos y económicos en las entidades federativas y municipios del país, para contribuir en la prevención y/o solución de controversias que se plantean ante la Secretaría de Gobernación. Representar a la Dirección General en situaciones de conflicto y controversia del orden político-social que se presentan en las entidades federativas, para contribuir con los gobiernos estatales y municipales en la resolución de los mismos. Planear estrategias y escenarios sobre conflictos sociales que pongan en riesgo la gobernabilidad del país, para generar alternativas de conducción, distensión y solución de las problemáticas desde el lugar de origen. Determinar líneas generales de acción en materia de actualización y operación del sistema de información política que se genera en las representaciones estatales, para contar con una base de información que coadyuve en la toma de decisiones de la Dirección General. Administrar los recursos informáticos centrales y periféricos, para garantizar la comunicación entre las representaciones y oficinas centrales de la Dirección General.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: Experiencia mínima de cinco años, en Administración Pública, Ciencias Políticas, Vida Política, Instituciones Políticas, Derecho y Legislación Nacionales, Sociología General, Grupos Sociales, Comunicaciones Sociales o Características de la Población.

Capacidades gerenciales:

1. Visión estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistémica oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas. Identifica la estrategia definida en la Institución. Describe elementos relevantes en la identificación y entendimiento de la institución tales como su misión, visión, estrategias y metas. Considera el impacto de sus acciones en los requerimientos y necesidades futuras de los ciudadanos/clientes internos. Implanta estrategias. Evalúa alternativas aprovechando oportunidades y calculando riesgos. Establece planes operativos evaluando los

beneficios para la institución. Fomenta en sus colaboradores la aplicación de un enfoque preventivo que considera el impacto potencial de sus decisiones en otros aspectos de su área y de la institución. Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas. Actúa con perspectiva de mediano plazo. Alinea los recursos de su área hacia el logro de los objetivos estratégicos. Desarrolla estrategias y planes de mediano plazo que contribuyen al fortalecimiento de la institución. Asigna recursos y prioridades con perspectiva de largo plazo. Traduce la misión y visión de la institución en estrategias y planes de largo plazo que enfocan y orientan la contribución de su área. Formula diversos escenarios para la toma de decisiones o solución de problemas que afectan a varias áreas de la institución.

2. Liderazgo: Establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retadores y alcanzables de desempeño, creando un aliciente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Faculta a sus colaboradores por medio de asignaciones retadoras que promuevan su desarrollo. Maneja la resistencia a procesos de cambio durante etapas de transición. Mantiene un equilibrio entre el logro de los objetivos del área y las necesidades profesionales y personales de sus colaboradores.

Capacidades Técnicas: Administración de Proyectos. Atención Ciudadana.

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

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra (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	2-05-2007
Registro de aspirantes	2-05-2007 al 15-05-2007
Publicación total de aspirantes	16-05-2007
Revisión curricular	2-05-2007 al 15-05-2007
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	16-05-2007
Presentación de documentos	21-05-2007 al 25-05-2007
Evaluación técnica	21-05-2007 al 25-05-2007
Evaluación de capacidades gerenciales	28-05-2007 al 1-06-2007
Entrevista por el Comité de Selección	4-06-2007 al 8-06-2007
Resolución candidato	11-06-2007 al 12-06-2007

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, extensión 16115, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 hrs., 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 2 de mayo 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

Bernardo Muñoz Reynaud

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza: Director Regional Occidente Guadalajara; Número de vacantes: Una; Nivel administrativo: MA2; Percepción ordinaria: \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores; Sede: Guadalajara, Jalisco; Funciones principales: **1.** Ordenar, dirigir, coordinar, practicar y supervisar las inspecciones, investigaciones, visitas, compulsas, reconocimiento de existencias, análisis de los sistemas de control establecidos y otras formas de comprobación en materia de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación, por parte de los servidores públicos y auxiliares de Tesorería de la Federación, sin detrimento de las facultades que correspondan a otras dependencias. **2.** Dirigir, coordinar y supervisar que las funciones que realice el personal que le sea adscrito se ajusten al ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y otras disposiciones legales vigentes en la materia, a fin de dar cumplimiento a los programas aprobados. **3.** Dictar mandamiento de ejecución por escrito, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, debidamente fundado y motivado, designando ejecutor para embargar precautoriamente los bienes de los servidores públicos que han incurrido en irregularidades, en la recaudación, manejo, custodia, aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, para asegurar los intereses del Erario Federal, cuando los pliegos preventivos de responsabilidades no se solventen en el acto. **4.** Verificar y supervisar la ampliación o reducción de los embargos precautorios cuando proceda, y suspender preventivamente en sus funciones a los responsables de irregularidades en la aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública y ordenar la sustitución correspondiente. **5.** Dirigir, coordinar y supervisar la impresión, envío, custodia y destrucción de valores, dando aviso de los resultados a la Secretaría de la Función Pública. **6.** Supervisar la formulación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes, así como ejercer las facultades que correspondan al personal de vigilancia, conforme a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. **7.** Dirigir, en materia de su competencia y dentro del ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, el ejercicio de sus facultades, en coordinación con las demás Unidades Administrativas Regionales de la Secretaría, de la propia Tesorería, y de otras dependencias, así como con las autoridades fiscales de las Entidades Federativas; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Contaduría, Economía o Matemáticas-Actuaría, (Titulado); Laborales: Siete años de experiencia en Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Política Fiscal y Deuda Pública, Hacienda Pública (Presupuesto); Actividad Económica.- Comercio Exterior; Capacidades gerenciales: Liderazgo y Negociación (Valor en el Perfil 60%, mínimo aprobatorio 70); Capacidades técnicas: Servicios de la Tesorería de la Federación y Actos de Vigilancia (Valor en el Perfil 40%, mínimo aprobatorio 60); Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel y PowerPoint; Otros: Conocimientos en Auditoría Administrativa, Auditoría Contable, Auditoría Fiscal y Auditoría Presupuestal; Horario mixto y disponibilidad para viajar.

Bases

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

2a. Documentación requerida: Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Documento que

acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional, título o en su caso certificado de estudios); **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); **d)** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y **e)** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

Etapas	Fecha plazo
Publicación de convocatoria:	2 de mayo de 2007
Registro de aspirantes:	Hasta el 15 de mayo de 2007
Revisión curricular:	Hasta el 15 de mayo de 2007
Evaluación de visión de servicio público:	Hasta el 21 de mayo de 2007
Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 25 de mayo de 2007
Evaluación de capacidades técnicas y presentación de documentos:	Hasta el 31 de mayo de 2007
Entrevista por Comité Técnico de Selección:	Hasta el 6 de junio de 2007

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

5a. Publicación de resultados: Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas. **6a. Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones:** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se le indique a través de la página www.trabajaen.gob.mx. La fecha en que el candidato deberá presentarse le será notificada con al menos dos días hábiles de anticipación mediante la página antes mencionada. **7a. Resolución de dudas:** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y el número telefónico al que pueden comunicarse 3688 5344. **8a. Principios del concurso:** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones Generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.

3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
4. En www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 2 de mayo de 2007.

El Comité Técnico de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director General de Recursos Humanos

Héctor de la Cruz

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA 005/2007 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 y 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno, décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 005/2007 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Política y Mejora Regulatoria		
Nivel administrativo	MA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,973.69	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental		
Funciones principales	Asegurar la permanente actualización de la base de datos de los anteproyectos normativos en proceso de dictamen de la COFEMER para su oportuno seguimiento. Verificar la conformación del registro histórico de las manifestaciones de impacto regulatorio enviados a la COFEMER para mantener un control en la emisión de dictámenes. Apoyar las negociaciones a fin de obtener la oportuna aprobación de proyectos regulatorios. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los acuerdos del GT de programas bienales de mejora regulatoria, para asegurar el cumplimiento de los mismos y rendir los correspondientes informes mensuales y semestrales. Participar en el proceso de diseño, revisión y elaboración de normas e instrumentos de fomento para supervisar el cumplimiento de la legislación vigente y los criterios internos.		

	Coordinar el proceso de normalización para lograr la emisión de normas e instrumentos de fomento que sean eficientes, transparente y verificables. Proponer opiniones y dictámenes jurídicos sobre anteproyectos regulatorios y de fomento, para aprobación del C. Coordinador. Proponer opiniones técnico-jurídicas a proyectos normativos de otras dependencias, para asegurar el cumplimiento de la Legislación Ambiental. Supervisar la planeación y ejecución de la logística en las reuniones del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Supervisar la información que se publique en la página de Internet para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en la licenciatura de: Derecho; Ciencias Políticas y Administración Pública. (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).	
	Laborales:	Seis años de Experiencia en las áreas de: Derecho y Legislación Nacionales; 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 4 para Director de Área).	
	Técnicos:	Conocimientos en: Aspectos jurídicos para la elaboración de instrumentos normativos en el sector ambiental; Aspectos económicos para el fomento ambiental.	
	Idiomas:	No aplica.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar: a veces	
Nombre de la plaza	Director de Resoluciones y Procedimientos Administrativos		
Nivel administrativo	MB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$56,129.22	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros		
Funciones principales	Coordinar con la PGR la defensa jurídica, en relación a los asuntos agrarios, civiles y penales en los que intervenga la Dirección General, para asegurar la aplicación de la normatividad en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre. Dirigir la atención jurídica de los trámites competencia del la Secretaría en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, para garantizar el estado de derecho entre el Estado y los particulares. Definir y asegurar que se cumplan las estrategias jurídicas definidas, en los juicios de amparo, de nulidad o agrarios en los que sea parte la Dirección General, así como dar seguimiento a la ejecución de las sentencias dictadas en éstos, para la defensa de la Zona Federal Marítimo Terrestre. Analizar criterios y requisitos establecidos en la normatividad para ejercer los derechos sobre la Zona Federal Marítimo Terrestre y los terrenos ganados al mar, para emitir opinión. Dirigir la elaboración de proyectos de acuerdos admisorios o de presentación de recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de los actos emitidos a la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, para la substanciación de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Supervisar la elaboración de acuerdos y convenios de coordinación y concertación en los que forme parte la Dirección General, para garantizar la viabilidad jurídica. Coordinar la atención de las quejas y denuncias presentadas contra la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, para garantizar la transparencia de la gestión. Supervisar la atención de los procedimientos de revocación, nulidad y extinción de las concesiones, permisos o autorizaciones que se inicien en la Dirección General, para asegurar su cumplimiento. Planear en coordinación con las Delegaciones Federales previo acuerdo con su superior, la ejecución de las sentencias de los juicios de amparo, los juicios de nulidad, las resoluciones de los recursos administrativos interpuestos por particulares de conformidad con la normatividad vigente.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en la licenciatura de: Derecho. (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).		
	Laborales:	Tres años de Experiencia en las áreas de: Teoría y Métodos Generales; Administración Pública; Organización Jurídica; Derecho y Legislación Nacionales; Ciencias Políticas. (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 Area).		
	Técnicos:	Conocimientos en: Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental; Normatividad Ambiental.		
	Idiomas:	No aplica.		
	Otros:	Disponibilidad para viajar: a veces		
Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Tecnología y Sistemas			
Nivel administrativo	OB001		Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$19,432.72		Sede	Villahermosa, Tabasco
Adscripción	Delegación Federal de Tabasco			
Funciones principales	Proporcionar a las Unidades Administrativas dependientes de la Delegación los servicios de apoyo técnico en materia de informática y telecomunicaciones. Promover el desarrollo tecnológico y la automatización de los procesos administrativos en el ámbito de la Delegación para facilitar el acceso a la información. Coordinar la implantación del Programa de Desarrollo Informático de la Delegación, así como llevar los controles de la información generada de los procesos informáticos desarrollados. Elaborar y aplicar el Programa de Capacitación en Cómputo y Telecomunicaciones del ámbito de la Delegación Federal de su competencia en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos y Materiales. Aplicar los Programas de Simplificación Administrativa y las Políticas de Austeridad en materia de telecomunicaciones y equipos de cómputo de acuerdo a los lineamientos que al respecto emita la Oficialía Mayor del ramo. Aplicar las políticas de seguridad en los sistemas informáticos de telecomunicaciones y en los sitios de Internet e Intranet de la Delegación Federal de su competencia. Llevar el control de la asignación del equipo de cómputo al personal de la Delegación Federal de acuerdo a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor. Llevar a cabo todas las actividades relacionadas a la Innovación Gubernamental de la Delegación.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en la licenciatura de: Computación e Informática. (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).		
	Laborales:	Tres años de Experiencia en las áreas de: Ciencia de los Ordenadores; Tecnología de los ordenadores. (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:	Conocimientos en: Redes de voz, datos y video; Tecnologías de Información y Comunicaciones.		
	Idiomas:	No aplica.		
	Otros:	Disponibilidad para viajar: a veces		

Requisitos de participación

1a. Podrán participar los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda persona interesada en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, 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 aplicar esta renuncia antes de inscribirse al concurso de su interés. Para cualquier duda, comunicarse a los teléfonos 54-90-21-00, Ext. 14597.

Documentación requerida

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;

Documento oficial que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa;

Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);

Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años);

Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica;

Comprobante de folio asignado por la página www.trabajaen.gob.mx; y

Curriculum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx.

Nota: 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.gob.mx.

Etapas del concurso

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

Publicación de convocatoria	2 de mayo de 2007
Registro de Aspirantes y revisión curricular	Del 2 al 15 de mayo de 2007
* Evaluación de capacidades y presentación de documentos	A partir del 28 de mayo de 2007
* Entrevista por el Comité de Selección	11 de junio de 2007
* Resolución candidato	11 de junio 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 aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión, gerenciales, técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Secretaría ubicadas en Avenida San Jerónimo número 458 Mezzanine, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, en México, D.F., el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por “ www.trabajaen.gob.mx ” a través de este mismo medio. La guía de estudio para presentar la evaluación técnica, estará disponible en el portal de la Secretaría www.semarnat.gob.mx , en la liga SPC (Servicio Profesional de Carrera), Boletín de Vacantes.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54-90-21-00 o 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 SPC (Servicio Profesional de Carrera); 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 Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2004. 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 2 de mayo 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 Economía**Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)**

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta FONAES-003-2007 a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como a los Servidores Públicos a participar en el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director General de Finanzas Populares (Fondos y Microempresas)		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	KA1
Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$119,670.46 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.		
Sede	Av. Parque Lira No. 65, 5o. piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, D.F.		
Función principal	Coordinar el acceso de campesinos, indígenas y grupos sociales de zonas rurales, urbanas y semiurbanas a los servicios financieros de ahorro y crédito mediante la creación y operación de cajas solidarias, fondos y fideicomisos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Ingeniería (Titulado).	
	Laborales:	Experiencia de siete años.	
	Áreas de experiencia:	Contabilidad, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación.	
	Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.	
	Capacidades técnicas: (nivel básico)	1. Marco Normativo de FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.	
	Objetivos específicos:	1. Determinar la participación de la Dirección General en la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con los sectores públicos sociales y privados para su aplicación. 2. Dirigir el cumplimiento de la normatividad relacionada con los apoyos federales que se otorguen en el ámbito de su competencia. 3. Coordinar la celebración de convenios y contratos para el otorgamiento de apoyos, conforme a la normatividad vigente en la materia y a las políticas determinadas por la Coordinación General. 4. Asegurar la constitución, operación y fortalecimiento de cajas solidarias, implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de ahorro y crédito popular.	

		5. Coordinar la constitución, operación y fortalecimiento de fondos de garantía, fondos de inversión y reinversión y fondos de financiamiento, implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de financiamiento en beneficio de la población objetivo del FONAES.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	1. Disponibilidad para viajar. 2. Word, Excel y PowerPoint.

Nombre de la plaza	Director General de Comercialización y Apoyo a la Microempresa		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	KA1
Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$119,670.46 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.		
Sede	Av. Parque Lira No. 65, 2o. piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, D.F.		
Función principal	Impulsar las actividades productivas y empresariales de la población objetivo, mediante el otorgamiento de apoyos para la comercialización que les permita elevar su competitividad y su inserción en los mercados.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Economía, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública (Titulado).	
	Laborales:	Experiencia de siete años.	
	Áreas de experiencia:	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Actividad Económica, Grupos Sociales, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales:	1. Negociación. 2. Visión Estratégica.	
	Capacidades técnicas: (nivel básico)	1. Marco Normativo de FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.	
	Objetivos específicos:	1. Promover la formación empresarial de la población objetivo mediante la realización de eventos y acciones de capacitación, a fin de fortalecer sus conocimientos y habilidades empresariales. 2. Promover la creación y consolidación de unidades económicas a través de estrategias de financiamiento de proyectos de inversión, a fin de consolidar la posición comercial y productiva de la población objetivo. 3. Promover y difundir a las empresas y productos de la población objetivo, a través de la realización de eventos y acciones de promoción comercial, a fin de contribuir a un mejor posicionamiento en los mercados.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	1. Disponibilidad para viajar. 2. Word, Excel y PowerPoint.	

Nombre de la plaza	Director General Jurídico		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	KA1
Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$119,670.46 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.		
Sede	Av. Parque Lira No. 65, 4o. piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, D.F.		
Función principal	Coordinar y ejecutar las acciones conducentes para representar y defender los intereses y patrimonio del FONAES y del Coordinador General en cumplimiento a las disposiciones jurídicas vigentes, así como asesorar y/o representar jurídicamente en materia laboral, civil y penal, a las unidades administrativas de la institución.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho (Titulado).	
	Laborales:	Experiencia de siete años.	
	Áreas de experiencia:	Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.	
	Capacidades técnicas: (nivel avanzado)	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2. Marco Normativo de FONAES.	
	Objetivos específicos:	1. Asesorar y representar legalmente a la Coordinación General. 2. Establecer para efectos internos la interpretación de las disposiciones jurídicas aplicables a la Coordinación General. 3. Proporcionar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse las disposiciones legales aplicables a la Coordinación General y los convenios y/o contratos, así como autorizar los formatos correspondientes. 4. Formular opinión jurídica respecto de los ordenamientos que corresponda firmar al Coordinador General, así como los que sean competencia de la Coordinación General. 5. Expedir certificaciones.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	1. Disponibilidad para viajar. 2. Word, Excel y PowerPoint.	

Bases

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

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar, en original (o copia certificada, en su caso) y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento o forma migratoria FM3 vigente, o matrícula consular según corresponda; Registro Federal de Causantes o CURP; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa (título o cédula profesional); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional); cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años, no se acepta precartilla); escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto; hoja de bienvenida y su número de folio para la plaza que concursa, impresos, otorgados por www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que para la recepción de documentos, éstos se entreguen completos, en el orden arriba descrito y en folder color beige (manila) tamaño carta. No se aceptará documentación extemporánea a las fechas establecidas, ni se concederán cambios de fechas. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten la autenticidad de los datos registrados en la evaluación curricular y el cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																												
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx la cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.fonaes.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. Cualquier aviso importante relacionado con la convocatoria, será publicado en la página de www.fonaes.gob.mx, en el ícono correspondiente a Servicio Profesional de Carrera.																												
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del concurso</th><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td>Publicación de la convocatoria:</td><td>2 de mayo de 2007</td></tr> <tr> <td></td><td>Registro de aspirantes: (www.trabajaen.gob.mx)</td><td>2 de mayo al 15 de mayo de 2007</td></tr> <tr> <td></td><td>Filtro curricular (www.rhnet.gob.mx):</td><td>16 de mayo de 2007</td></tr> <tr> <td></td><td>*Publicación del total de aspirantes:</td><td>17 de mayo de 2007</td></tr> <tr> <td></td><td>*Evaluación de capacidades de visión del servicio público, inter-intra, capacidades gerenciales: Dirección General de Finanzas Populares (Fondos y Microempresas), y Dirección General Jurídica: Visión estratégica y Liderazgo (CENEVAL), Dirección General de Comercialización y Apoyo a la Microempresa: Visión Estratégica y Negociación (CENEVAL).</td><td>22, 23, 24 y 25 de mayo de 2007</td></tr> <tr> <td></td><td>*Centro de Evaluación (Assessment Center):</td><td>31 de mayo y 1 de junio de 2007</td></tr> <tr> <td></td><td>*Evaluación de capacidades técnicas:</td><td>11, 12, 13 y 14 de junio de 2007</td></tr> <tr> <td></td><td>*Entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza Director General de Finanzas Populares (Fondos y Microempresas):</td><td>20 de junio de 2007</td></tr> </tbody> </table>		Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo		Publicación de la convocatoria:	2 de mayo de 2007		Registro de aspirantes: (www.trabajaen.gob.mx)	2 de mayo al 15 de mayo de 2007		Filtro curricular (www.rhnet.gob.mx):	16 de mayo de 2007		*Publicación del total de aspirantes:	17 de mayo de 2007		*Evaluación de capacidades de visión del servicio público, inter-intra, capacidades gerenciales: Dirección General de Finanzas Populares (Fondos y Microempresas), y Dirección General Jurídica: Visión estratégica y Liderazgo (CENEVAL), Dirección General de Comercialización y Apoyo a la Microempresa: Visión Estratégica y Negociación (CENEVAL).	22, 23, 24 y 25 de mayo de 2007		*Centro de Evaluación (Assessment Center):	31 de mayo y 1 de junio de 2007		*Evaluación de capacidades técnicas:	11, 12, 13 y 14 de junio de 2007		*Entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza Director General de Finanzas Populares (Fondos y Microempresas):	20 de junio de 2007
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo																											
	Publicación de la convocatoria:	2 de mayo de 2007																											
	Registro de aspirantes: (www.trabajaen.gob.mx)	2 de mayo al 15 de mayo de 2007																											
	Filtro curricular (www.rhnet.gob.mx):	16 de mayo de 2007																											
	*Publicación del total de aspirantes:	17 de mayo de 2007																											
	*Evaluación de capacidades de visión del servicio público, inter-intra, capacidades gerenciales: Dirección General de Finanzas Populares (Fondos y Microempresas), y Dirección General Jurídica: Visión estratégica y Liderazgo (CENEVAL), Dirección General de Comercialización y Apoyo a la Microempresa: Visión Estratégica y Negociación (CENEVAL).	22, 23, 24 y 25 de mayo de 2007																											
	*Centro de Evaluación (Assessment Center):	31 de mayo y 1 de junio de 2007																											
	*Evaluación de capacidades técnicas:	11, 12, 13 y 14 de junio de 2007																											
	*Entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza Director General de Finanzas Populares (Fondos y Microempresas):	20 de junio de 2007																											

*Entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza Director General de Comercialización y Apoyo a la Microempresa:	22 de junio de 2007
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza Director General Jurídico:	26 de junio de 2007
*Resolución al candidato ganador de la plaza de Director General de Finanzas Populares (Fondos y Microempresas):	22 de junio de 2007
*Resolución al candidato ganador de la plaza de Director General de Comercialización y Apoyo a la Microempresa:	23 de junio de 2007
*Resolución al candidato ganador de la plaza de Director General Jurídico:	28 de junio de 2007

***Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través de la página www.fonaes.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que concluya cada una de éstas, en www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.gob.mx , y en los tableros informativos de las Oficinas Centrales del FONAES, identificándolos con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para las evaluaciones técnicas, las evaluaciones de capacidades de visión del servicio público, las evaluaciones de capacidades gerenciales y centro de evaluación, recepción y cotejo de documentos y entrevistas, todos los aspirantes deberán acudir a Av. Parque Lira No. 65, P.B., Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, D.F., el día y en el horario que se les informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx y a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha que deberán presentarse. Los aspirantes citados deberán tener disponibilidad de tiempo en la fecha que se les requiera.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes pudieran tener con relación a la plaza y al proceso del presente concurso, la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad pone a su disposición el teléfono 26364219, así como el correo electrónico selección_spc@infonaes.gob.mx .
Principios del concurso	8a. El concurso se llevará a cabo en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y 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 aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 2. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 3. Los concursantes pueden inconformarse, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 4. Tal y como lo establece el lineamiento trigésimo del Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de herramientas de evaluación para los procesos de selección; así como los artículos 29 y 30 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, es facultad de los Comités Técnicos de Selección determinar en orden de prelación, el número de candidatos a entrevistar, el cual puede ser hasta diez, de conformidad con los resultados de las evaluaciones de capacidades técnicas, de visión del servicio público, gerenciales y centro de evaluación practicadas con anterioridad; es decir, el hecho de acreditar estas etapas no es garantía de que el candidato será citado a entrevista. 5. El Comité Técnico de Selección puede, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declararse desierta la plaza convocada, ésta se incluirá en una nueva convocatoria. 6. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. 7. En www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 8. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.
--------------------------------	--

México, D.F., a 2 de mayo de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**CONVOCATORIA 007 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:	Director General de Proyectos Especiales
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	KA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Oficialía Mayor
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Administración, Ingeniería, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Biología, Ciencias Sociales, Desarrollo Agropecuario. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Siete años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Economía, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial.
Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica, Orientación a Resultados.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Recursos Humanos, Financieros y Materiales, Relaciones Industriales.
Otros requerimientos:	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Proporcionar mecanismos que garanticen a la Oficialía Mayor, la adecuada administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Tecnológicos; 2. Establecer políticas en materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales, Financieros e Informáticos; 3. Establecer y mantener los vínculos de relación laboral con las diferentes unidades de la Oficialía Mayor; 4. Establecer mecanismos de interlocución entre las diferentes unidades de la Oficialía Mayor; 5. Dirigir el sistema de seguimiento de indicadores y el cumplimiento de metas de la Oficialía Mayor y sus unidades; 6. Comunicar al Oficial Mayor el resultado mensual de los avances y retrasos que presenten las Direcciones en el cumplimiento de metas; 7. Recomendar a la Oficialía Mayor las acciones de mejora para atender la problemática que se presente en la operación de la misma.

B. Denominación:	Delegado Estatal en Nayarit
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	LA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Delegación Estatal en Nayarit.

Sede(s) o radicación:	Tepic, Nayarit
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Seis años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.
Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica, Liderazgo.
Capacidades técnicas:	Instituciones y Políticas Públicas 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. Representar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el ámbito territorial de su competencia, ante las instancias de los sectores público, privado y social, conforme se establece en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta dependencia y al Reglamento Interior de la misma; 2. Coordinar en el ámbito territorial de su competencia, la ejecución de las políticas y programas de la SAGARPA, de acuerdo a lo que se establezca en las Normas, Lineamientos y Reglas de Operación que se dicten para su ejecución, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el programa sectorial de la dependencia; 3. Coordinar las acciones que el Ejecutivo convenga con los Gobiernos Estatales y Municipales así como con las organizaciones de productores, a fin de apoyar su cumplimiento; 4. Promover ante el Comité de Planeación y Desarrollo Rural, Estatal, la coordinación interinstitucional de los programas agroalimentarios de infraestructura y de desarrollo, a fin de coadyuvar al desarrollo rural integral del Estado; 5. Promover las acciones de prevención, diagnóstico, control, vigilancia, combate y erradicación de enfermedades y plagas que afectan a la agricultura, ganadería y pesca, coadyuvando a la producción y comercialización de productos y subproductos destinados al consumo humano y organismos vivos utilizados en agricultura, ganadería y acuicultura, para elevar el status sanitario del Estado; 6. Promover ante los productores organizados la orientación agrícola, ganadera y pesquera así como la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas que conlleven a incrementar su participación en el valor agregado; 7. Propiciar la difusión del conocimiento de leyes, normas, decretos y reglamentos de los programas de fomento agropecuario, sanidad agropecuaria, pesquera, acuícola, de inocuidad y calidad agroalimentaria, así como de las atribuciones que en esta materia le competen para su observancia y debido cumplimiento; 8. Dirigir la aplicación de mecanismos que conlleven a la certificación de los procesos de la Delegación en la atención a productores, organizaciones y población en general, que permitan otorgar servicios de calidad mundial.

C. Denominación:	Delegado Estatal en Baja California
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	LA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Delegación Estatal en Baja California
Sede(s) o radicación:	Mexicali, Baja California
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia.

Experiencia Laboral.

Años de experiencia: Seis años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.

Capacidades gerenciales: Visión Estratégica, Liderazgo.

Capacidades técnicas: Instituciones y Políticas Públicas 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. Representar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el ámbito territorial de su competencia, ante las instancias de los sectores público, privado y social, conforme se establece en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta dependencia y al Reglamento Interior de la misma; 2. Coordinar en el ámbito territorial de su competencia, la ejecución de las políticas y programas de la SAGARPA, de acuerdo a lo que se establezca en las Normas, Lineamientos y Reglas de operación que se dicten para su ejecución, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el programa sectorial de la dependencia; 3. Coordinar las acciones que el Ejecutivo convenga con los Gobiernos Estatales y Municipales así como con las organizaciones de productores, a fin de apoyar su cumplimiento; 4. Promover ante el Comité de Planeación y Desarrollo Rural, Estatal, la coordinación interinstitucional de los programas agroalimentarios de infraestructura y de desarrollo, a fin de coadyuvar al desarrollo rural integral del Estado; 5. Promover las acciones de prevención, diagnóstico, control, vigilancia, combate y erradicación de enfermedades y plagas que afectan a la agricultura, ganadería y pesca, coadyuvando a la producción y comercialización de productos y subproductos destinados al consumo humano y organismos vivos utilizados en agricultura, ganadería y acuicultura, para elevar el status sanitario del Estado; 6. Promover ante los productores organizados la orientación agrícola, ganadera y pesquera así como la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas que conlleven a incrementar su participación en el valor agregado; 7. Propiciar la difusión del conocimiento de leyes, normas, decretos y reglamentos de los programas de fomento agropecuario, sanidad agropecuaria, pesquera, acuícola, de inocuidad y calidad agroalimentaria, así como de las atribuciones que en esta materia le competan para su observancia y debido cumplimiento; 8. Dirigir la aplicación de mecanismos que conlleven a la certificación de los procesos de la Delegación en la atención a productores, organizaciones y población en general, que permitan otorgar servicios de calidad mundial.

D. Denominación: Delegado Estatal en Jalisco

Vacante(s): 1 (Una).

Nivel (Grupo/Grado): LA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

Percepción ordinaria bruta: \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)

Unidad de adscripción: Delegación Estatal en Jalisco

Sede(s) o radicación: Tlaquepaque, Jalisco

Perfil y requisitos: **Nivel Académico Mínimo.**

Escolaridad: Licenciatura o profesional.

Grado de Avance: Titulado.

Carreras: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales, Veterinaria y Zootecnia.

Experiencia Laboral.

Años de experiencia: Seis años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Ciencias Veterinarias, Administración Pública.

Capacidades gerenciales: Visión Estratégica, Liderazgo.

Capacidades técnicas: Instituciones y Políticas Públicas 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. Representar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el ámbito territorial de su competencia, ante las instancias de los sectores público, privado y social, conforme se establece en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta dependencia y al Reglamento Interior de la misma; 2. Coordinar en el ámbito territorial de su competencia, la ejecución de las políticas y programas de la SAGARPA, de acuerdo a lo que se establezca en las Normas, Lineamientos y Reglas de operación que se dicten para su ejecución, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el programa sectorial de la dependencia; 3. Coordinar las acciones que el Ejecutivo convenga con los Gobiernos Estatales y Municipales así como con las organizaciones de productores, a fin de apoyar su cumplimiento; 4. Promover ante el Comité de Planeación y Desarrollo Rural, Estatal, la coordinación interinstitucional de los programas agroalimentarios de infraestructura y de desarrollo, a fin de coadyuvar al desarrollo rural integral del Estado; 5. Promover las acciones de prevención, diagnóstico, control, vigilancia, combate y erradicación de enfermedades y plagas que afectan a la agricultura, ganadería y pesca, coadyuvando a la producción y comercialización de productos y subproductos destinados al consumo humano y organismos vivos utilizados en agricultura, ganadería y acuacultura, para elevar el status sanitario del Estado; 6. Promover ante los productores organizados la orientación agrícola, ganadera y pesquera así como la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas que conlleven a incrementar su participación en el valor agregado; 7. Propiciar la difusión del conocimiento de leyes, normas, decretos y reglamentos de los programas de fomento agropecuario, sanidad agropecuaria, pesquera, acuícola, de inocuidad y calidad agroalimentaria, así como de las atribuciones que en esta materia le competen para su observancia y debido cumplimiento; 8. Dirigir la aplicación de mecanismos que conlleven a la certificación de los procesos de la Delegación en la atención a productores, organizaciones y población en general, que permitan otorgar servicios de calidad mundial.

E. Denominación:	Subdirector de Desarrollo de Nómina
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NB02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección 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: Computación e Informática. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias Políticas, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.
Otros requerimientos:	Idioma: Inglés; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Programar las actividades de mantenimiento de los sistemas de pago de remuneraciones, censo de recursos humanos y retiro digno; 2. Verificar que los movimientos que ingresan a los sistemas se realicen de acuerdo a los procedimientos establecidos por las áreas normativas internas; 3. Supervisar la correcta elaboración de los procesos de recuperación de la información relacionada con el pago de remuneraciones, censo de recursos humanos y retiro digno; 4. Coordinar y supervisar la realización de nuevos procedimientos de cómputo que permitan reducir los tiempos de proceso de los sistemas; 5. Coordinar la instrumentación de los procedimientos para la liberación de los módulos y/o aplicaciones relacionadas con los sistemas; 6. Supervisar que las actualizaciones realizadas a los sistemas de

pago de remuneraciones den cumplimiento a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo; 7. Coordinar el programa de detección de necesidades de acuerdo a los requerimientos de las áreas administrativas; 8. Proporcionar la capacitación o documentación necesaria para la operación de los sistemas.

F. Denominación:	Auditor Coordinador
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Auditoría Ejecutiva de Sonora.
Sede(s) o radicación:	Hermosillo, Sonora.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ingeniería, Contaduría, Agronomía, Derecho. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Auditoría.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Auditoría Interna, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Coordinar en su área de influencia la programación y ejecución de las revisiones de control a los programas y procesos propios de las unidades responsables de la SAGARPA, con el propósito de impulsar la mejora en el control interno de sus operaciones, funciones programas, áreas críticas o expuestas a mayores riesgos; 2. Examinar y evaluar en su área de influencia la suficiencia y efectividad de los sistemas de control de los programas y procesos de las unidades responsables de la SAGARPA, que permitan mejorar sus eficiencia y coadyuven a lograr las metas y objetivos establecidos; 3. Verificar en su ámbito de influencia que los compromisos establecidos por las delegaciones, relacionados con los programas gubernamentales se ejecuten con estricto apego a los procedimientos y disposiciones normativas que garanticen su transparencia; 4. Identificar y medir la importación y probabilidad de ocurrencia de los riesgos dentro de un área, función, programa o proceso, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr objetivos de la institución o de alguna de sus unidades; valorar su impacto y planear el fortalecimiento de medidas que permitan prevenirlos, mitigarlos o administrarlos; 5. Verificar y establecer en coordinación con las delegaciones, los sistemas y mecanismos de control, evaluación y seguimiento a sus procesos y procedimientos a fin de que se atiendan en tiempo y forma las recomendaciones y acciones de mejora propuestas para sus procesos; 6. Vigilar que la integración y funcionamiento de los diferentes Comités y Subcomités contemplados en la normatividad para la adquisición o contratación de bienes, servicios o para otros propósitos que requieran las delegaciones, se observe estrictamente la aplicación de las disposiciones normativas vigentes; 7. Verificar y evaluar en su ámbito de influencia, el grado de cumplimiento que se tenga en cada meta presidencial comprometida por las unidades responsables.

G. Denominación:	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Delegación Estatal San Luis Potosí.
Sede(s) o radicación:	Ciudad Valles, San Luis Potosí.

Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado. Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística, Agronomía.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en el apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región; 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del Distrito; 4. Impulsar y gestionar el registro de acciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito; 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito; 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región; 7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración; 8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en la sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna; 9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región; 10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 11. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.

H. Denominación:	Jefe de Departamento de Control Presupuestal
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	OB03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección 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, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Matemáticas, Actuaría, Finanzas. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Análisis y Análisis Funcional, Estadística, Actividad Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Administración Pública, Contabilidad.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Programación y Presupuesto, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Revisar y Proporcionar las normas y Procedimientos para la integración del proyecto de Presupuesto del capítulo 1000 de servicios personales; 2. Supervisar la integración del inventario de plazas que conforman la estructura orgánica-ocupacional; 3. Presentar las adecuaciones presupuestarias correspondientes ante la SHCP para su autorización; 4. Expedir los dictámenes internos de suficiencia presupuestal derivado de las propuestas de reestructura; 5. Verificar la existencia del financiamiento propuesto para la estructura planteada; 6. Presentar las adecuaciones presupuestarias correspondientes ante la SHCP para su autorización; 7. Integrar los formatos requeridos por la SHCP para su dictamen presupuestal; 8. Presentar la solicitud ante la SHCP para autorización del fideicomiso establecido para tal efecto; 9. Presentar las adecuaciones presupuestarias correspondientes ante la SHCP para su autorización; 10. Proporcionar las adecuaciones presupuestales que modifican el presupuesto autorizado; 11. Recomendar los criterios de compensación presupuestal conforme al clasificador por objeto del gasto; 12. Verificar y presentar las adecuaciones presupuestarias que reasignen la disponibilidad de recursos presupuestales que permitan cubrir los deficientes de operación como parte del proceso del cierre de cuenta pública; 13. Proporcionar mensualmente cuadros, resúmenes del presupuesto modificado; 14. Expedir reportes presupuestarios para la elaboración de los formatos del Sistema Integral de Información (SII); 15. Presentar reportes mensuales del Estado del ejercicio del presupuesto modificado autorizado.

I. Denominación:	Jefe de Departamento de Evaluación y Control
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: Derecho, Ciencias Políticas y Administración. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Derecho y Legislaciones Nacionales.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Relaciones Laborales, Normatividad Laboral, Condiciones Generales de Trabajo, Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: No.

Funciones principales (entre otras): 1. Analizar y atender conforme a la normatividad laboral aplicable, los diversos planteamientos jurídico laborales que presentan las diversas unidades administrativas de la Secretaría y las representaciones sindicales; 2. Proponer acciones jurídicas respecto de las solicitudes previo análisis de los antecedentes del caso en particular; 3. Contribuir con el análisis de los planteamientos sindicales de carácter general y en forma especial de proyectos para actualizar las Condiciones Generales de Trabajo, adecuándolas al marco administrativo y jurídico aplicable; 4. Evaluar las consultas y solicitudes que presenten los trabajadores o las unidades administrativas; 5. Analizar las Condiciones Generales de Trabajo y en general toda la normatividad laboral aplicable; 6. Emitir opinión respecto a los planteamientos formulados por las unidades administrativas, de conformidad a la legislación laboral, Condiciones Generales de Trabajo, Disposiciones Normativas, Circulares y Reglamentos que se desprende de las políticas establecidas; 7. Analizar las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, así como las Disposiciones y Reglamentos emitidos en materia laboral; 8. Participar en los análisis y planteamientos de asuntos de interés general, que realicen las representaciones sindicales a fin de contribuir a la atención de los diferentes requerimientos o reclamos de sus representados; 9. Analizar y emitir opiniones respecto de los planteamientos presentados por la representación sindical para la modificación o actualización de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen en la SAGARPA.

J. Denominación: Jefe de Departamento de Protección y Vigilancia

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 Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios.

Sede(s) o radicación: México, D.F.

Perfil y requisitos: **Nivel Académico Mínimo.**
Escolaridad: Técnico Superior o Universitario
Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada.
Carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Ingeniería.
Experiencia Laboral.
Años de experiencia: Tres años mínimo.
Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ciencias Políticas.

Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.

Capacidades técnicas: Nociones Generales de la Administración Pública, Administración de Proyecto, Servicios Generales.

Otros requerimientos: Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: No.

Funciones principales (entre otras): 1. Asegurar el cumplimiento de los programas de servicio de vigilancia y seguridad que coadyuven en la salvaguarda de activos y el personal en el interior de las instituciones; 2. Elaborar programas de vigilancia y seguridad del personal de la Secretaría; 3. Participar en la aplicación y control de los programas de Seguridad y Protección Civil implementados en la Secretaría; 4. Rendir informe de manera inmediata sobre las anomalías e incumplimiento de contrato de parte de la empresa prestadora del servicio de vigilancia; 5. Elaborar reportes de actividades que señalen en tiempo y calidad, el alcance de los estándares fijados en el contrato de vigilancia; 6. Participar en la elaboración de los programas de vigilancia y seguridad de personal de la Secretaría; 7. Participar en la aplicación y control de los programas de vigilancia y seguridad que se lleven a cabo en los diferentes inmuebles y alrededores de la Secretaría.

K. Denominación:	Jefe de Cader.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$ 8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Delegación Estatal en San Luis Potosí
Sede(s) o radicación:	Villa de Guadalupe, San Luis Potosí.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Desarrollo Agropecuario. Experiencia Laboral. Años de experiencia: Tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción animal.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito; 3. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; 4. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región; 7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.

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 qué año, en qué dependencia y la aceptación de voluntad de sujetarse a la normatividad aplicable); **6.** Hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y; **7.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica.

En el caso de que el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección no se presente la documentación requerida en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro, la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el curriculum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de candidatos y temarios.

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente con el mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Etapas del concurso.

4a. El concurso comprende las fases o etapas que se llevarán a cabo en las fechas establecidas a continuación (las evaluaciones, la entrevista y la presentación de documentos, de acuerdo a la cita que al efecto se programe a los aspirantes):

A. Denominación: Director General de Proyectos Especiales

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	2 de mayo de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de junio de 2007.

B. Denominación: Delegado Estatal Nayarit

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	2 de mayo de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de junio de 2007.

C. Denominación: Delegado Estatal Baja California

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	2 de mayo de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de junio de 2007.

D. Denominación: Delegado Estatal Jalisco

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	2 de mayo de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de junio de 2007.

E. Denominación: Subdirector de Desarrollo de Nómina

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	2 de mayo de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de junio de 2007.

F. Denominación: Auditor Coordinador Sonora

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	2 de mayo de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de junio de 2007.

G. Denominación: Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Cd. Valles, San Luis Potosí

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	2 de mayo de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de junio de 2007.

H. Denominación: Jefe de Departamento de Control Presupuestal

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	2 de mayo de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de junio de 2007.

I. Denominación: Jefe de Departamento de Evaluación y Control

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	2 de mayo de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de junio de 2007.

J. Denominación: Jefe de Departamento de Protección y Vigilancia

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	2 de mayo de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de junio de 2007.

K. Denominación: Jefe de CADER Villa de Guadalupe, San Luis Potosí

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	2 de mayo de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación técnica.	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 21 de mayo al 8 de junio de 2007.
Entrevista.	Del 11 de junio al 22 de junio de 2007.
Resolución.	A partir del 25 de junio 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 70% del total de la puntuación, a excepción de los puestos de Jefe de CADER cuya calificación mínima aprobatoria consistirá en la obtención del 65% del total de 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
Director General de Proyectos Especiales	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Delegado Estatal	Nayarit	Insurgentes No. 1050 Oriente, Col. Menchaca C.P.63150, Tepic, Nayarit
Delegado Estatal	Baja California	Av. Reforma y Calle L s/n, Col. Nueva C.P. 21100, Mexicali, Baja California
Delegado Estatal	Jalisco	Carretera Chapala 655 Fracc. El Alamo San Pedro Tlaquepaque, Jalisco C.P. 45560
Subdirector de Desarrollo de Nómina	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Auditor Coordinador	Sonora	Centro de Gobierno Edificio México ala Sur, piso 2, Avenida Comonfort y Paseo del Canal, Col. Villa de Seris, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora.
Jefe de Distrito de Desarrollo Rural	Cd. Valle, San Luis Potosí	Jesús Goitortúa No. 136, Col. Fracc. Tangamanga, C.P. 78260, San Luis Potosí
Jefe de Departamento de Control Presupuestal Jefe de Departamento de Evaluación y Control Jefe de Departamento de Protección y Vigilancia	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Jefe de CADER	Villa de Guadalupe, San Luis Potosí	Jesús Goitortúa No. 136, Col. Fracc. Tangamanga, C.P. 78260, San Luis Potosí

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 9183-1000 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 Organos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. **6.** Con base en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades emitidos por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los aspirantes, renunciando al resultado obtenido con 24 horas de anticipación a la evaluación técnica (la renuncia se deberá enviar a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización), se podrán sujetar a la evaluación de las capacidades de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas: por segunda ocasión a los tres meses y por tercera y subsecuentes ocasiones a los seis meses. **7.** El último día de la vigencia de los resultados de las evaluaciones técnicas, de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas, se considerará aquel en que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día establecido en la presente convocatoria para etapa de “registro de aspirantes”. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (revisión curricular) no hayan cubierto los periodos establecidos en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades, según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. **8.** En los casos en que lleguen a la etapa o fase de entrevista más de diez candidatos, el Comité Técnico de Selección respectivo, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará en una primera sesión, máximo diez, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo alguno satisface el perfil de la vacante el Comité Técnico de Selección lo declarará ganador, lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas Disposiciones Generales. **9.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el o los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 27 de abril 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**DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES****TEMARIO**

1. Política Sectorial.
2. Marco Legal de los Sectores Agroalimentario y Rural.
3. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA.
4. Estadísticas de los Sectores Agroalimentario y Rural.
5. Marco de Actuación de la SAGARPA.

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes y sus Reglamentos:

1. Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado
2. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
3. Ley de Plantación
4. Ley de Energía para el Campo.
5. Ley de Aguas Nacionales.
6. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
7. Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
8. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
9. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
10. Ley de Metrología y Normalización
11. Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar
12. Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural
13. Ley de Información Estadística y Geográfica
14. Ley de Pesca
15. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
16. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
17. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Liga para la Constitución y las Leyes:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

Liga para Reglamentos

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm>

Reglas de Operación de Programas.

18. 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.
19. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
20. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.
21. Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGAN).

22. Reglas de Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
23. REGLAS de Operación del Programa Integral de Agricultura Sostenible y Reconversión Productiva en Zonas de Siniestralidad Recurrente (PIASRE).
24. REGLAS de Operación del Programa de Apoyo a las Organizaciones Sociales Agropecuarias y Pesqueras (PROSAP).
25. Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción.
26. REGLAS de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO).
27. REGLAS de Operación del Programa del Fondo para Atender a la Población Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC).

Liga para Reglas de Operación:

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

(Seleccionar opción Búsqueda por Ordenamiento, sección Reglas de Operación)

Otros:

28. Reglamento Interior de la SAGARPA, Reformas y adiciones.

<http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/FTP/reglamento100701.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

29. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

http://www.bansefi.gob.mx/pdf/que_es_bansefi/marco_juridico/manual_normas_presup.pdf

30. PRESUPUESTO de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2007/index.html>

31. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/CGT2004.pdf>

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

DELEGADO ESTATAL

NAYARIT, BAJA CALIFORNIA Y JALISCO

Temario

1. Política Sectorial.
2. Marco Legal de los Sectores Agroalimentario y Rural.
3. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA.
4. Estadísticas de los Sectores Agroalimentario y Rural.
5. Marco de Actuación de la SAGARPA.

BIBLIOGRAFIA

1. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
2. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
3. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.
4. Ley de Aguas Nacionales.
5. Ley Federal de Variedades Vegetales.
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal.

7. Ley Federal de Sanidad Animal.
8. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
9. Ley de Pesca y sus reglamentos.
10. Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
11. Ley de Energía para el Campo.
12. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
13. Reglas de Operación del PROGAN.
14. Reglas de Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
15. Reglas de Operación del FAPRACC.
16. Reglamento Interior de la SAGARPA.
17. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
18. Reglas de Operación del PROCAMPO y Diesel Agropecuario Vigente 2005.
19. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
20. Convenio Marco de la Alianza Para el Campo 2001.
21. Normas Oficiales Mexicanas para Acuacultura y Pesca.
22. Normatividad de Operación Contable.
23. Manual de Usuario, Sistema de Metas Presidenciales a nivel Delegaciones SAGARPA.
24. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías.
25. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
26. Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
27. Código Civil Federal.
28. Plan Nacional de Desarrollo.
29. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
30. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
31. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoosanitarios.
32. Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, julio 2004.
33. Diario Oficial de la Federación. Viernes 25 de julio de 2003. 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.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE NOMINA

TEMARIO

- *Análisis y Diseño de Sistemas
- *Desarrollo de Sistemas
- *Mantenimiento de Sistemas
- *Migración de Sistemas
- *Conocimientos de Lenguajes de Programación
- *Conocimientos de Bases de Datos
- *Conocimientos de Sistemas de Reportes
- *Conocimiento de la Ley Federal del Trabajo

BIBLIOGRAFIA

- 1.- Título: Programming Visual Basic.Net Versión 2003
Autor: Francisco Balena
Editorial: McGraw-Hill
- 2.- Título: Upgrading Microsoft Visual Basic 6.0 to Microsoft Visual.NET
Autor: Ed Robinson, Michael Bond, Robert Ian Oliver
Editorial: McGraw-Hill
- 3.- Título: Enciclopedia de Microsoft Visual Basic 6
Autor: Fco. Javier Ceballos Sierra
Editorial: Ra-Ma
- 4.- Título: Programación Avanzada con Microsoft Visual Basic 6.0
Autor: Francesco Balena
Editorial: McGraw-Hill
- 5.- Título: Programación con Visual Basic 6
Autor: Francisco Charte Ojeda
Editorial: ANAYA MULTIMEDIA
- 6.- Título: Programación de Bases de Datos con Visual Basic 6
Autor: Evangelos Petroustos
Editorial: ANAYA MULTIMEDIA
- 7.- Título: Microsoft Visual Studio 6.0 Biblioteca del Programador
Autor: Microsoft Corporation
Editorial: McGraw-Hill
- 8.- Título: Crystal Reports Resultados Profesionales
Autor: Peck, George
Editorial: McGraw-Hill
- 9.- Título: Procesamiento de Datos en UNIX
Autor: R.S. Tare
Editorial: McGraw-Hill
- 10.- Título: Programming Informix SQL/4GL
Autor: Cathy Kipp
- 11.- Título: Data warehousing with Informix best practices
Autor: Angela Sanchez
- 12.- Título: El Lenguaje Unificado de Modelado (UML)
Autor: Grady Booch, James Rumbaugh, Ivar Jacobson
Editorial: Addison Wesley
- 13.- Título: Análisis y Diseño de Sistemas
Autor: KENDALL
Editorial: PEARSON
- 14.- Título: Segate Crystal Reports 8 Manual de Referencia
Autor: George Peck
Editorial: McGraw-Hill
- 15.- Título: Microsoft Visual Basic.NET Ya
Autor: Michael Halvorson
Editorial: McGraw-Hill
- 16.- Título: JAVA 2: Lenguaje y Aplicaciones
Autor: Francisco Ceballos
Editorial: Ra-Ma
- 17.- Título: C# para Desarrolladores en JAVA
Autor: Jones, Allen & Freeman, Adam
Editorial: McGraw-Hill
- 18.- Ley Federal del Trabajo

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
AUDITOR COORDINADOR EN SONORA

Bibliografía

- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo I. Desarrollo de procesos. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo II. Desarrollo de habilidades de consultoría. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo III. Administración del Cambio. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo IV. Administración de Proyectos. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 1. Modelos de Calidad. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 2. Benchmarking. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 3. Pensamiento Sistémico. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo VI. Carta Compromiso al Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo VII. Implementación de la Agenda Buen Gobierno. Secretaría de la Función Pública.
- Herramientas del Taller de Proyectos de Procesos. Secretaría de la Función Pública.
- Guía de Cartas Compromiso al Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
- Agenda del Buen Gobierno. Secretaría de la Función Pública.
- NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad. ISO
- Hammer & Champy. Reingeniería. 1994.
- Guía para la definición de Indicadores. 1998. Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
- Manual Lenguaje Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
- Covey, Stephen R. El Liderazgo centrado en principios. Barcelona, 1997. Ediciones Paidós Ibérica S.A. y Ediciones Paidós SAICF.
- Alexander Servat, Alberto G. Mejora Continua y Acción Correctiva. México, Pearson Education.
- De Bono, Edgard. Parallel Thinking. 2000. Barcelona. Paidós.
- Martínez Chávez, Víctor Manuel. Diagnóstico Administrativo: Procedimientos, Procesos, Reingeniería y Benchmarking. 2002. México. Trillas.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL
EN CD. VALLES, SAN LUIS POTOSI

Temario

- REGLAS DE OPERACION DE ALIANZA PARA EL CAMPO
- PROGRAMA ESPECIAL CONCURRENTENTE
- LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE
- REGLAS DE OPERACION DE PROCAMPO
- NORMATIVIDAD DE PROCAMPO
- REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL PRODUCTOR POR EXCEDENTE DE COMERCIALIZACION PARA RECONVERSION, INTEGRACION DE CADENAS AGROALIMENTARIAS Y ATENCION A FACTORES CRITICOS.
- CONOCIMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.

BIBLIOGRAFIA

1. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
2. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
3. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
4. Ley de Aguas Nacionales.
5. Ley Federal de Variedades Vegetales.
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
7. Ley Federal de Sanidad Animal.
8. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
9. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
10. Ley de Energía para el Campo.
11. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
12. Reglas de Operación del PROGAN.
13. Reglas de Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
14. Reglas de Operación del FAPRACC.
15. Reglamento Interior de la SAGARPA.
16. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
17. Reglas de Operación del PROCAMPO y Diesel Agropecuario Vigente 2005.
18. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
19. Convenio Marco de la Alianza Para el Campo 2001.
20. Normas Oficiales Mexicanas para Acuacultura y Pesca.
21. Manual de Usuario, Sistema de Metas Presidenciales a nivel Delegaciones SAGARPA.
22. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías.
23. Plan Nacional de Desarrollo.
24. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
25. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
26. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoosanitarios.
27. Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, julio 2004.
28. Diario Oficial de la Federación. Viernes 25 de julio de 2003. 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.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

TEMARIO

- 1.- Conocimientos de Programación y Presupuesto
- 2.- Conocimientos de Presupuesto de Servicios Personales
- 3.- Conocimientos de Administración de Recursos Humanos
- 4.- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

Bibliografía:

Normatividad Servicios Personales	Portal Internet
Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.	www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/
Decreto y Lineamientos Específicos para la aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.	www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/
Ley del ISSSTE.	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su reglamento.	www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/
Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su reglamento.	www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/
Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.	www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.	www.shcp.gob.mx/Presupuesto de Egresos/
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	
Disposiciones que regulan la aplicación de las Medidas Inherentes a la Conclusión de la Prestación de Servicios en Forma Definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
Reglamento Interior de la SAGARPA	www.sagarpa.gob.mx/Intranet/Normateca
Condiciones Generales de Trabajo de la SAGARPA	www.sagarpa.gob.mx/Intranet/Normateca

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y CONTROL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Condiciones Generales de Trabajo
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Trabajo
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal
- Condiciones Generales de Trabajo de SAGARPA
- Condiciones Generales de Trabajo de Pesca
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Manual de Sueldos y Prestaciones de la Administración Pública Federal

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION Y VIGILANCIA

TEMARIO

Objetivo:

Conocer los lineamientos legislativos y normativos con el objeto de identificar los antecedentes, la estructura, la organización y los avances que se han dado en el Sistema Nacional, Estatal y municipal de Protección Civil.

- Antecedentes del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Referencias Históricas.
- Agentes Perturbadores.
- Organización del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Integración de la Unidad Interna.
- Programa Interno de Protección Civil.
- Subprograma de Prevención.
- Subprograma de Auxilio.
- Subprograma de Recuperación.
- Formación de Brigadas.
- Programas del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Centro Nacional de Prevención de Desastres.
- Avances de la Protección Civil en México.
- Sistema Estatal de Protección Civil.
- Estructura y Funciones de la Coordinación General de Protección Civil.
- Legislación de Protección Civil en el orden federal, estatal y municipal.

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
- Programa Nacional de Protección Civil 2001-2006.
- Manual de Organización y Operación del SINAPROC.
- Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de mayo de 2000.
- Ley General de Población, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 7 de enero de 1974.
- Ley de Responsabilidad Civil por Daños Nucleares, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 1974.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de diciembre de 1982.
- Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de enero de 1983.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de enero de 1988 y sus reformas, adiciones y derogaciones publicadas el 13 de diciembre de 1996.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003; última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril del 2004.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
JEFE DE CADER DE VILLA DE GUADALUPE, SAN LUIS POTOSI

Contenido Temático:	Bibliografía:	Dirección Electrónica:
PROCAMPO	Reglas de Operación	www.sagarpa.gob.mx www.procampo.gob.mx
Alianza para el Campo	Reglas de Operación	www.sagarpa.gob.mx
Diesel agropecuario	Procedimiento General Operativo	www.sagarpa.gob.mx www.procampo.gob.mx
PIASRE	Reglas de Operación y Guía Operativa	www.sagarpa.gob.mx
PROGAN	Reglas de Operación	www.procampo.gob.mx
FAPRACC	Reglas de Operación y Guía Operativa	www.sagarpa.gob.mx
Conversión de Cultivos	Reglas de Operación	www.infoaserca.gob.mx
Ingreso Objetivo	Reglas de Operación	www.infoaserca.gob.mx
Sanidad Agropecuaria	Ley Federal de Salud Animal, y Ley Federal de Sanidad Vegetal	www.sagarpa.gob.mx
	Reglamento Interno de la SAGARPA	

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. 48

Nombre de la plaza	Director General de Política de Telecomunicaciones		
Nivel del puesto	KC002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$171,901.35 Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Política de Telecomunicaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Coadyuvar en el desarrollo eficiente de las telecomunicaciones, mediante políticas, estrategias y acciones de mejoras en los procedimientos, fijando la posición de la Secretaría en los foros y negociaciones internacionales, conforme a las atribuciones que le confiere el artículo 23 del Reglamento Interior de la SCT, con el fin de incrementar la oferta, calidad y cobertura de los servicios de telecomunicaciones en todo el territorio nacional y garantizar la soberanía nacional en la materia.		
Funciones principales	Proponer las políticas y programas para el establecimiento, uso, aprovechamiento y desarrollo de los servicios de telecomunicaciones. Conducir el análisis de las solicitudes para el otorgamiento, modificación, cesión y prórroga de las concesiones, asignaciones y permisos en materia de telecomunicaciones, previa opinión de la Comisión Federal de Telecomunicaciones. Participar en el crecimiento de la cobertura y penetración de los servicios de radiocomunicaciones y televisión restringida para disminuir su desigual distribución geográfica y social en el país. Fijar la posición de la Secretaría en las reuniones internacionales en materia de telecomunicaciones con la asistencia de la Comisión Federal de Telecomunicaciones para representar a México ante foros, organismos internacionales y gobiernos en las negociaciones relacionadas con las telecomunicaciones.		
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: Ingeniería, Ciencias políticas y administración pública.		
Años de experiencia laboral	Siete en Tecnología de las telecomunicaciones, administración pública.		
Capacidades gerenciales	Liderazgo. Visión estratégica.		

Capacidades técnicas	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley Federal de Telecomunicaciones. Capítulo I.- Disposiciones Generales. Sección II.- De las concesiones sobre el espectro radioeléctrico. Sección III.- De las concesiones sobre redes públicas de telecomunicaciones. Sección IV.- De las concesiones para comunicación vía satélite. De la operación de servicios de telecomunicaciones. Sección II.- De la operación de las comercializadoras de servicios. Sección IV.- De la comunicación vía satélite. Reglamento interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Capítulo VI.- De las atribuciones de las unidades administrativas. Capítulo VII.- De las atribuciones de los Organos Desconcentrados y de los Centros SCT. Reglamento de Comunicación Vía Satélite. Capítulo I.- Disposiciones Generales. Sección I.- De las concesiones para satélites nacionales. Sección II.- De las concesiones sobre señales de satélites extranjeros. De los servicios satelitales. Sección I.- De las disposiciones comunes a los operadores satelitales y prestadores de servicios satelitales. Sección II.- De los servicios a través de satélites nacionales. Sección III.- De los servicios a través de satélites extranjeros. Sección IV.- De los servicios a través de satélites internacionales.
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	Coordinador de Desarrollo Tecnológico		
Nivel del puesto	KB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$135,825.97 Mensual Bruto		
Adscripción	Subsecretaría de Comunicaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Proponer al Subsecretario, líneas de acciones que permitan desarrollar, actualizar y modernizar los servicios de comunicaciones, con base en el Plan Nacional de Desarrollo, Reglamento Interior, políticas y logística aplicables en el sector, a fin de promover la innovación tecnológica e incrementar la diversidad y calidad de servicios de comunicaciones en beneficio de la sociedad.		
Funciones principales	Definir acciones para desarrollar, actualizar y modernizar nuevas tecnologías, operaciones y servicios de comunicaciones. Establecer y coordinar lineamientos y consensos con la industria del sector para preparar la documentación soporte, incluyendo aspectos técnicos, financieros, jurídicos, logísticos y operativos del Sistema Nacional e-México. Evaluar información técnica y operativa del subsector comunicaciones para conocer los diversos problemas y soluciones a proponerse para llevarse a cabo. Establecer propuestas, tendencias tecnológicas y operativas en materia de comunicaciones a corto, mediano y largo plazo, para lograr que los servicios proporcionados a la ciudadanía cuenten con el nivel de calidad y confiabilidad requeridos. Disponer de información detallada, a nivel nacional e internacional, que le permita contar con un marco de referencia para la elaboración de análisis, estudios y propuestas encaminadas al desarrollo tecnológico. Proponer estrategias y acciones a futuro para el desarrollo de los servicios de telecomunicaciones, considerando la convergencia de tecnologías y servicios. Coadyuvar con diversos entes en la definición de criterios para el desarrollo tecnológico y apoyar la toma de decisiones del C. Subsecretario. Proponer reuniones y convenios de cooperación en materia de investigación, operación y de desarrollo tecnológico a fin de promover la innovación tecnológica para incrementar la diversidad de servicios de comunicaciones. Coadyuvar en la obtención de conectividad para los servicios de comunicaciones en las localidades del país, particularmente las menos favorecidas para mejorar su calidad y promover su eficiencia y productividad. Detectar la innovación tecnológica mas adecuada para incrementar la diversidad de servicios. Proponer acciones para apoyar la supervisión y el monitoreo de los planes de trabajo. Colaborar en lo relacionado con los títulos de concesión para operar redes públicas de telecomunicaciones, a efecto de consolidar la expansión de las redes actuales.		

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: Matemáticas-actuaría, Comunicación, Eléctrica y electrónica, Ingeniería, Sistemas y calidad.
Años de experiencia laboral	Diez en Ciencia de los ordenadores, Ciencias del espacio, Tecnología de los ordenadores, Ingeniería y tecnología eléctricas, Tecnología de las telecomunicaciones, Contabilidad, Actividad económica, Derecho internacional.
Capacidades gerenciales	Negociación. Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Ley Federal de Telecomunicaciones. Capítulo I.- Disposiciones Generales. Sección II.- De las concesiones sobre el espectro radioeléctrico. Sección III.- De las concesiones sobre redes públicas de telecomunicaciones. Sección IV.- De las concesiones para comunicación vía satélite. De la operación de servicios de telecomunicaciones. Sección II.- De la operación de las comercializadoras de servicios. Sección IV.- De la comunicación vía satélite. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Capítulo VI.- De las atribuciones de las Unidades Administrativas. Capítulo VIII.- De las atribuciones de los Organos Desconcentrados y de los Centros SCT. Reglamento de comunicación vía satélite. Capítulo I.- Disposiciones generales. Sección I.- De las concesiones para satélites nacionales. Sección II.- De las concesiones sobre señales de satélites extranjeros. De los servicios satelitales. Sección I.- De las disposiciones comunes a los operadores satelitales y prestadores de servicios satelitales. Sección II.- De los servicios a través de satélites nacionales. Sección III.- De los servicios a través de satélites extranjeros. Sección IV.- De los servicios a través de satélites internacionales. Sistema Nacional e-México.
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	Coordinador de Proyectos Especiales y Seguimiento de Gestión		
Nivel del puesto	LC001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$113,588.1 Mensual Bruto		
Adscripción	Coordinación General de Planeación y Centros SCT	Sede (radicación)	México, D. F.
Misión del puesto	Coordinar grupos de trabajo específicos con los Centros SCT, áreas normativas centrales y otras instituciones públicas y privadas, para desarrollar proyectos especiales y diversos trabajos encomendados a la Coordinación General de Planeación y Centros SCT, con fundamento en la normatividad aplicable al sector comunicaciones y transportes, a efecto de apoyar la toma de decisiones del Coordinador General en asuntos de su competencia.		
Funciones principales	Dirigir reuniones de trabajo, para atender asuntos específicos derivados de las facultades de la Coordinación General.		
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: Ingeniería civil, Arquitectura, Ciencias políticas y administración pública.		
Años de experiencia laboral	Cinco en Administración pública, Arquitectura.		
Capacidades gerenciales	Liderazgo. Trabajo en equipo.		

Capacidades técnicas	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ley de Planeación. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
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	Director de Acceso a la Información Pública		
Nivel del puesto	MB002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$65,671.18 Mensual Bruto		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Proponer acciones para facilitar el acceso a la información gubernamental, de conformidad con lo previsto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, a efecto de que la población tenga conocimiento oportuno del quehacer público de la Secretaría.		
Funciones principales	Supervisar la recepción y registro de las solicitudes de acceso a la información para verificar que el Sistema Integral de Solicitudes de Acceso a la Información refleje datos actualizados y confiables. Analizar las solicitudes de acceso a la información para turnarlas a las unidades administrativas de la Secretaría, responsables de su atención. Dictaminar las respuestas de las unidades administrativas para generar los diversos comunicados a los solicitantes, en atención a sus solicitudes. Notificar al titular de la Unidad de Enlace las inconsistencias detectadas en la página de transparencia para que se realicen las modificaciones correspondientes. Consolidar los datos necesarios para la elaboración de los informes requeridos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.		
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, Ciencias sociales, Administración.		
Años de experiencia laboral	Siete en Organización y dirección de empresas, Administración pública.		
Capacidades gerenciales	Liderazgo. Orientación a resultados.		
Capacidades técnicas	Normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Reglamento Interior 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	Jefe de la Unidad de la Red Privada del Gobierno Federal		
Nivel del puesto	MA003	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$65,671.18 Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de la Red Privada del Gobierno Federal	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Vigilar la eficiencia y confiabilidad en las comunicaciones y enlaces requeridos de la Presidencia de la República, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante la operación de los sistemas de encriptación, codificación de las señales, con lo cual se contribuye al eficiente funcionamiento del servicio privado de comunicación de voz entre los funcionarios de alto nivel, pertenecientes al Gobierno Federal, los gobernadores de los estados y funcionarios adscritos a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.		
Funciones principales	Supervisar el servicio de la red telefónica de comunicaciones de la Presidencia de la República, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos de los estados, para la operación y administración eficiente de los sistemas de conmutación.		
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: Ingeniería, Comunicación, Eléctrica y electrónica.		
Años de experiencia laboral	Cuatro en Tecnologías de Información y comunicaciones, Ingeniería y tecnología eléctricas, Tecnología e ingeniería mecánicas.		
Capacidades gerenciales	Negociación. Visión estratégica.		
Capacidades técnicas	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Reglamento Interior 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	Director de Ingreso y Profesionalización		
Nivel del puesto	MA003	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$65,671.18 Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Administrar la implantación y operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, los ingresos y movimientos de personal y los proyectos de innovación, de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su Reglamento, Lineamientos emitidos por la SHCP y la SFP y demás normatividad aplicable, con la finalidad de desarrollar y mejorar los mecanismos y sistemas de los recursos humanos.		
Funciones principales	Atender oportunamente los requerimientos de las dependencias globalizadoras y demás instancias normativas, al respecto de la implantación y funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas y compromisos establecidos. Dirigir el funcionamiento de los diversos subsistemas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera para asegurar la efectividad del mismo. Planear y programar sobre las acciones tendientes a la implantación y operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, para facilitar la toma de decisiones y mejora de los procesos vinculados al mismo. Vincular las acciones de mejora continua de las áreas de la DGRH con las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría rectoras de la gestión de la calidad, para facilitar el flujo de información y cumplimiento de objetivos. Conocer y dar seguimiento a la información generada por las áreas de la DGRH en materia de gestión de la calidad para mantener un adecuado control de la misma. Dirigir el apoyo que reciben las áreas de la DGRH en la gestión de la calidad de sus procesos a fin de atender sus necesidades.		

	Determinar los proyectos de innovación a realizar, de conformidad con los compromisos establecidos por la SCT y planeación estratégica, para obtener las autorizaciones correspondientes. Programar y planear la implantación y administración de los proyectos de innovación para garantizar su correcta administración. Dirigir la implantación y administración de los proyectos de innovación para la toma de decisiones necesarias en la gestión de los mismos.
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: Mercadotecnia y comercio, Finanzas, Ciencias políticas y administración pública, Derecho, Economía, Administración.
Años de experiencia laboral	Cuatro en Organización y dirección de empresas, Administración pública, Dirección y desarrollo de recursos humanos.
Capacidades gerenciales	Liderazgo. Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y su Reglamento. Lineamientos generales para integrar y autorizar los Gabinetes de Apoyo en las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados. Acuerdo que establece los Lineamientos para la instalación y facultades de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada. Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2005. Acuerdo por el que tiene por objeto establecer los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. Artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Norma para la capacitación de los servidores públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2005. Lineamientos para la descripción, evaluación y certificación de capacidades publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2005. Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2005.
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	Director Médico		
Nivel del puesto	MA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,973.69 Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Vigilar que las acciones médicas para la realización de los procesos de examen psicofísico integral, examen médico en operación, investigación de accidentes y examen toxicológico, se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en el nuevo Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte a fin de que en todas las unidades médicas y centros de la dirección general de protección y Medicina Preventiva en el Transporte, el servicio se otorgue dentro de un marco de transparencia, legalidad, calidad y de mejora continua para lograr el objetivo fundamental de la disminución de accidentes del transporte en vías generales de comunicación.		
Funciones principales	Supervisar los procesos de los diferentes exámenes médicos para verificar que cumplan con lo establecido en la normatividad. Establecer programas de investigación y educación médica continua, a fin de contar con personal especializado.		
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: Medicina.
Años de experiencia laboral	Cuatro en Medicina interna, Medicina del trabajo, Ciencias clínicas.
Capacidades gerenciales	Liderazgo. Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley General de Salud. Ley de Vías Generales de Comunicación. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte. Reglamento de la Ley de Aviación Civil. Reglamento del Servicio Ferroviario. Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares. Reglamento de la Ley de Navegación. Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del sistema nacional de salud. Norma oficial mexicana NOM-052-ECOL-1993, que establece las características de los residuos peligrosos, el listado de los mismos y los límites que hacen un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente. Norma oficial mexicana NOM-052-ECOL-SSA1-2002, protección ambiental-salud ambiental-residuos biológicos infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo. Acuerdo por el que se establecen las categorías de licencia federal de conductor, atendiendo al tipo de vehículo y clase de servicio que presta. Norma ISO 9001:2000. Criterios de estructura para la autoevaluación de establecimientos de atención médica ambulatoria del consejo de salubridad general. Conocimientos básicos de medicina interna.
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 Medicina del Transporte Terrestre y Marítimo		
Nivel del puesto	NA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Verificar que la emisión de constancias de aptitud psicofísica y los exámenes médicos en operación que otorga la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, a los operadores del Transporte Público Federal, se efectúen en apego a lo dispuesto en el reglamento del servicio de medicina preventiva en el transporte y a los criterios de referencia en materia de oftalmología y obesidad, a fin de coadyuvar a la prevención de accidentes en las vías generales de comunicación, ocasionados por el factor humano.		
Funciones principales	Supervisar los consultorios de atención médica y los módulos de exámenes médicos en operación para verificar que su operación se apege a la normatividad establecida. Supervisar la emisión de las constancias de aptitud para verificar que los servicios se otorguen en base a la normatividad establecida.		
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: Medicina.
Años de experiencia laboral	Tres en Medicina del Trabajo, Medicina interna.
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley General de Salud. Ley de Vías Generales de Comunicación. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte. Reglamento de la Ley de Aviación Civil. Norma oficial mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del sistema nacional de salud. Norma oficial mexicana NOM-052-ECOL-1993, que establece las características de los residuos peligrosos, el listado de los mismos y los límites que hacen un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente. Norma oficial mexicana NOM-052-ECOL-SSA1-2002, protección ambiental-salud ambiental-residuos biológicos infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo. Norma ISO 9001:2000. Criterios de estructura para la autoevaluación de establecimientos de atención médica ambulatoria del consejo de salubridad general. Conocimientos básicos de medicina interna.
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 Medicina de Aviación		
Nivel del puesto	NA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Verificar que la emisión de constancias de aptitud psicofísica y los exámenes médicos en operación que otorga el Centro Nacional de Medicina de Aviación, a los operadores del modo de transporte aéreo, se efectúen en apego a lo dispuesto en el Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte y a los criterios de referencia en materia de oftalmología y obesidad, a fin de coadyuvar a la prevención de accidentes en las vías generales de comunicación, ocasionados por el factor humano.		
Funciones principales	Supervisar la emisión de las constancias de aptitud para verificar que los servicios se otorguen en base a la normatividad establecida.		
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: Medicina.		
Años de experiencia laboral	Cuatro en Medicina interna, Medicina del trabajo.		
Capacidades gerenciales	Liderazgo. Visión estratégica.		

Capacidades técnicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley General de Salud. Ley de Vías Generales de Comunicación. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte. Reglamento de la Ley de Aviación Civil. Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del sistema nacional de salud. Norma Oficial Mexicana NOM-052-ECOL-1993, que establece las características de los residuos peligrosos, el listado de los mismos y los límites que hacen un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente. Norma Oficial Mexicana NOM-052-ECOL-ssa1-2002, protección ambiental-salud ambiental-residuos biológicos infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo. Norma ISO 9001:2000. Criterios de estructura para la autoevaluación de establecimientos de atención médica ambulatoria del consejo de salubridad general. Conocimientos básicos de medicina interna.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio, Escritura: Intermedio.
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 Obras		
Nivel del puesto	NC002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$39,909.1 Mensual Bruto		
Adscripción	Centro SCT Zacatecas	Sede (radicación)	Zacatecas, Zac.
Misión del puesto	Coordina la ejecución de los proyectos de obra pública de acuerdo a los recursos autorizados en estricto apego a la normatividad aplicable y que la ejecución de las obras no interfieran con proyectos de los estados y municipios de la propia Secretaría (leyes, reglamentos, etc.). Para obtener una mayor eficiencia de los recursos que permita una mejor planeación y coordinación de los programas autorizados a la dependencia.		
Funciones principales	Implementar procedimientos de mejora continua en la administración de recursos destinados a obra a efecto de que las Residencias Generales y a su vez los residentes de obra los ejerzan, acorde a los programas autorizados por la SHCP. Implementar acciones encaminadas a la capacitación permanente de los residentes generales, residentes de área y trabajadores, apoyándolos en estudios, investigación y titulación; lo anterior con el fin de mejorar su nivel de desempeño en esta Secretaría y para su desarrollo personal. Supervisar obras que se realizan en el área de infraestructura carretera en el estado que se ejecuten en tiempo y forma, vigilando en todo momento la calidad de las obras, estando en comunicación y coordinación estrecha con las unidades de servicios técnicos y regional de servicios técnicos. Coordinar que las obras contratadas cumplan con los calendarios establecidos y verificando el inicio y término de las mismas, en caso contrario hacerle saber al residente general la aplicación de las sanciones respectivas. Coordinar que los montos de las obras contratadas se ejerzan, respetando los calendarios de acción respectiva para que en comunicación con sus residentes generales se apliquen sanciones por retrasos de obra y lo inherente en el caso. Coordinadamente con el Director General, Residente General y Unidad General de Servicios Técnicos se revisen proyectos que no se han realizados por la SCT, para posteriormente ser validado por autoridades centrales. Participar en los concursos de obras públicas en presencia del Director del Centro, Departamento Jurídico y el Departamento de Contratos y Estimaciones en Infraestructura Carretera y participar en las revisiones de los mismos. Participar en conjunto con el Director del Centro y/o en su representación a reuniones del Fondo Nacional de Desastres, conociendo las reglas de operación. En coordinación con los Residentes Generales y Departamento de Contratos y Estimaciones, participar en la elaboración de las convocatorias de obras para ser enviadas a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.		

	Participar en conjunto con el Director General del Centro en la elaboración y/o revisión de convenios en el gobierno del estado, municipios y otros. Participar en reuniones del programa del empleo temporal. Realizar un reporte mensual por Residencia General sobre avances físicos y financieros de las obras, con porcentajes de desfaseamiento o de acuerdo al programa, informando al Director General todo y/o cualquier problema referente en el proceso de construcción de obras. Apoyar a la Dirección General con reportes, oficios, memorandums a lo inherente de las obras de acuerdo a las solicitudes de la superioridad, internos y/o externos. Hacer cumplir en tiempo y forma a los Residentes Generales y éstos a su vez a sus residentes de obra lo solicitado por la Dirección General para que la misma, cumpla con los compromisos ante las autoridades superiores en tiempo y forma. Tener una estrecha relación con sus residentes generales y éstos a su vez con los residentes de obra a su cargo, valorando su trabajo, apoyándolos en sus decisiones, dar un trato humano, haciéndoles de su conocimiento sus errores, tratando si es posible de enmendarlos, trabajar en equipo, lo anterior con el fin para el buen funcionamiento de la Subdirección a su cargo.
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: Ingeniería, Ciencias sociales, Administración.
Años de experiencia laboral	Cuatro en Derecho y legislación nacionales, Administración pública, Ingeniería y tecnología eléctricas.
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento. Normatividad para la Infraestructura del Transporte. Ley de Bienes Nacionales. Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal. Ley de Vías Generales de Comunicación. Ley Orgánica de la Administración Pública. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal. Lineamientos del FONDEN. Nociones Generales de la normatividad del sector comunicaciones y transportes. Manual de Proyecto Geométrico de Carreteras. Reglamento de Tránsito en Carreteras Federales.
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 Administración		
Nivel del puesto	NA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Comunicación Social	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a los lineamientos establecidos en la Secretaría, para garantizar el uso racional, óptimo y transparente del personal y contribuir al funcionamiento adecuado de las áreas que integran la Dirección General.		
Funciones principales	Organizar la integración de la concertación de estructura programática y de anteproyecto de presupuesto anual a fin de que la Dirección General cuente con los recursos necesarios para su ejercicio. Controlar el ejercicio del presupuesto conforme a los montos, calendarios y criterios previamente establecidos por la DGPOP para llevar un mejor control de los recursos. Supervisar la elaboración del programa anual de adquisición de bienes, contratación de servicios y mantenimiento, para cubrir de manera eficaz las necesidades de la Dirección General. Efectuar los procesos para la adquisición de bienes, contratación de servicios, así como publicaciones e impresiones oficiales requeridos por las áreas. Supervisar la autorización de los contratos por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como su formalización respectiva, a fin de contar con los servicios requeridos a la brevedad.		

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, Ciencias políticas y administración pública, Contaduría, Derecho.
Años de experiencia laboral	Cuatro en Comunicaciones sociales, Contabilidad, Administración pública.
Capacidades gerenciales	Negociación. Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Normatividad para la Infraestructura del Transporte. Ley de Bienes Nacionales. Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal. Ley de Vías Generales de Comunicación. Ley Orgánica de la Administración Pública. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal. Lineamientos del FONDEN. Nociones Generales de la Normatividad del Sector Comunicaciones y Transportes. Manual de Proyecto Geométrico de Carreteras. Reglamento de Tránsito en Carreteras Federales.
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 Control Presupuestal y Recursos Financieros		
Nivel del puesto	OA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 Mensual Bruto		
Adscripción	Coordinación General de Puertos y Marina Mercante	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Manejar el presupuesto y recursos financieros asignados a la CGPMM, con base a la normatividad vigente, a fin de cubrir los requerimientos de las áreas de la Coordinación General, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos de la misma.		
Funciones principales	Validar los comprobantes de gastos, de acuerdo a la normatividad, para su aplicación a los conceptos y partidas presupuestales autorizados para el ejercicio. Registrar en el sistema los importes de gastos realizados, para cumplir la normatividad sobre el ejercicio del presupuesto. Elaborar reportes periódicos sobre el ejercicio del presupuesto, para determinar la suficiencia de recursos y/o la necesidad de recursos adicionales. Expedir oportunamente los cheques del fondo rotatorio, para cubrir los gastos emergentes de las áreas sustantivas de la Coordinación. Registrar oportunamente en el sistema las operaciones que afectan al fondo rotatorio, para recuperar en su totalidad el importe del mismo. Presentar oportunamente las conciliaciones bancarias, para cumplir con la normatividad establecida por el área que proporciona esos recursos financieros. Actualizar permanentemente los registros y controles del ejercicio presupuestal para contar con información oportuna y confiable en la toma de decisiones. Tramitar las reservaciones solicitadas por servidores públicos, para su traslado a los sitios en que realizarán las comisiones de trabajo asignadas. Proporcionar a los servidores públicos los viáticos solicitados, para cubrir los gastos originados durante el desempeño de las comisiones asignadas.		
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: Contaduría, Ciencias políticas y administración pública.		

Años de experiencia laboral	Dos en Contabilidad, Organización y dirección de empresas.
Capacidades gerenciales	Liderazgo. Orientación a resultados.
Capacidades técnicas	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ley de Impuesto sobre la Renta. Lineamientos Internos para Comisiones, Viáticos nacionales, viáticos internacionales y pasajes SCT. Lineamientos internos para la asignación y uso de los Servicios de Telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización SCT. Clasificador por objeto del gasto para la APF. Procedimientos para el uso y control de vehículos oficiales.
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	Oficial de Supervisión del Estado Rector del Puerto y Seguridad Marítima		
Nivel del puesto	PC003	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,505.01 Mensual Bruto		
Adscripción	Centro SCT Yucatán	Sede (radicación)	Progreso, Yuc.
Misión del puesto	Verificar que las embarcaciones y artefactos navales de bandera mexicana y extranjera, que operan en los puertos y aguas nacionales, sus tripulantes, así como las empresas y estaciones de servicio dedicadas a la construcción y mantenimiento naval, cumplan con la normatividad nacional e internacional vigente, para salvaguardar la vida humana en el mar y prevenir la contaminación del medio ambiente.		
Funciones principales	Comprobar que las embarcaciones y artefactos navales nacionales cuenten con los equipos, medios y dispositivos de salvamento conforme a la normatividad nacional en materia de seguridad para la vida humana en el mar. Verificar que las embarcaciones extranjeras que arriban a puertos nacionales cumplan con los lineamientos que establecen los acuerdos y convenios internacionales signados por México, dentro del marco del acuerdo de Viña del Mar. Inspeccionar que las embarcaciones y artefactos navales nacionales cuenten con los equipos necesarios para la prevención de la contaminación del medio marino de conformidad con la normatividad internacional. Verificar que los tripulantes de las embarcaciones cuenten con los cursos y certificación correspondientes para desempeñar el cargo a bordo. Expedir los certificados de dotación mínima de conformidad con la legislación nacional e internacional. Verificar que los astilleros y varaderos cuenten con el personal capacitado y certificado y apliquen las normas de seguridad vigentes para la construcción naval. Inspeccionar que la construcción, modificación o reparación de las embarcaciones y artefactos navales, se lleve a cabo de conformidad con las especificaciones y planos aprobados por la autoridad marítima. Verificar que las estaciones de servicio de reparación y mantenimiento de equipos contra incendio y balsas salvavidas autoinflables y botes totalmente cerrados, cuenten con los equipos necesarios para la adecuada reparación y mantenimiento de los mismos, comprobando que se apliquen los procedimientos aprobados a nivel internacional. Inspeccionar y verificar a bordo de las embarcaciones y artefactos navales que los equipos y dispositivos de salvamento estén certificados y que cumplan con las directrices para garantizar la supervivencia de tripulantes y pasajeros en caso de siniestros.		
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: Naval, Eléctrica y Electrónica, Mecánica.		
Años de experiencia laboral	Dos en Tecnología naval, Tecnología electrónica, Tecnología e ingeniería mecánicas, Mecánica.		
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.		
Capacidades técnicas	Internacional: Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar, 1974/Protocolo de 1978 y enmiendas en vigor. Convenio Internacional sobre Líneas de Carga, 1966/Protocolo de 1978 y enmiendas en vigor. Convenio Internacional sobre Arqueo de Buques, 1969 y enmiendas en vigor. Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación del Mar por los Buques, 1973/Protocolo de 1978 y enmiendas en vigor. Código para la Construcción y Equipo de Buques que Transporten Productos Químicos Peligrosos a Granel. Código Internacional para la Construcción y el Equipo de Buques que Transporten Productos Químicos Peligrosos a Granel. Código para la Construcción y el Equipo de Buques que Transporten gases licuados a granel. Código Internacional para la Construcción y el Equipo de Buques que Transporten Gases Licuados a Granel. Código de Seguridad para Naves de Sustentación Dinámica. Código para la Construcción y el Equipo de Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro, 1979. Código para la Construcción y el Equipo de Unidades Móviles de Perforación Mar Adentro 1989. Nacional: Ley de Navegación y Comercio Marítimo. Ley de Puertos. Reglamento Interior de la SCT. Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimo. Reglamento de la Ley de Puertos. Reglamento de Inspección de Seguridad Marítima. Reglamento Nacional sobre Arqueo de Buques. Normas Oficiales Mexicanas.		
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio, Escritura: Intermedio.		
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.		
Nombre de la plaza	Encargado de Contratos		
Nivel del puesto	PQ1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$7,852.35 Mensual Bruto		
Adscripción	Coordinación del Sistema Nacional e-México	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Integrar y vigilar que se cumpla con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la normatividad interna de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes establecida en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios que requiere la Coordinación del Sistema Nacional e-México.		
Funciones principales	Comprobar y calificar que se cumpla con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para que sea transparente, veraz y oportuna la tramitación de contratos.		
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 terminado o pasante.		
	Carrera solicitada: Derecho, Economía, Administración, Ciencias sociales, Contaduría.		
Años de experiencia laboral	Uno en Contabilidad, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración pública.		
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.		
Capacidades técnicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.		
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).		
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.		

Bases**1a. Requisitos de participación**

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

2a. Registro de candidatos

El registro de los aspirantes a todo concurso se realizará exclusivamente a través de la herramienta electrónica www.TrabajaEn.gob.mx la cual les asignará un folio de participación numérico al aceptar las condiciones y que formaliza su inscripción al concurso, mismo que deberán presentar en el momento en el que sean convocados para las distintas etapas del concurso, incluyendo la fase de entrevistas por el Comité de Selección, garantizando así el anonimato del aspirante.

No se recibirá ninguna documentación ni se aplicarán evaluaciones fuera de las fechas establecidas en la presente convocatoria, salvo lo indicado en el número cuatro de la presente Convocatoria y en todo caso se notificará oportunamente vía correo electrónico a los aspirantes sobre las nuevas fechas que se asignen, así como en la página www.sct.gob.mx.

3a. Recepción de documentos

Para la recepción de documentación, es indispensable presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión documental" disponible en la página www.sct.gob.mx (consultar guía de llenado), así como los documentos en original y copia que se mencionan en dicho formato.

- Para los casos en que el requisito académico requiera "Titulado" sólo se aceptará Cédula, Título Profesional o Acta de examen profesional aprobado. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- La cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, sólo aplica para los varones con 18 años cumplidos y menores de 40 años.
- Como identificación oficial vigente con fotografía y firma, se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.
- La recepción de documentos será bajo los mismos criterios establecidos en la Base 6a. de la presente convocatoria.

En caso de contar con el formato "Revisión Documental" validado (sellado y firmado por SCT), sólo será necesario presentar el original del mismo y una identificación oficial con fotografía.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reservará la facultad de llevar a cabo, durante el desarrollo del proceso y previo a la entrevista por el Comité de Selección, la revisión de los documentos con que los aspirantes acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y en las bases de la convocatoria respectiva y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la SCT.

4a. Etapas del Concurso

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	2 de mayo de 2007
Registro de Aspirantes	2 al 15 de mayo de 2007
Presentación de documentos	18 de mayo de 2007
Evaluación técnica	18 de mayo de 2007
Inicio de Evaluación de capacidades (Gerenciales y de Visión del Servicio Público)	23 de mayo de 2007
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	6 de junio 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, con dos días hábiles de anticipación a las evaluaciones.

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, ubicado en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, P.B., Ala Poniente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.

8a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.

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

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 2 de mayo 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 Comunicaciones y Transportes**Dirección General de Recursos Humanos****NOTA ACLARATORIA**

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 11 de abril de 2007, páginas 53, 54, 55, 56 y 57 segunda sección, deberán tomar en cuenta los cambios que a continuación se indican:

En la segunda sección, página 54, tercer cuadro, de la plaza "Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos"

Dice:

Percepción ordinaria	\$39,909.1 Mensual Bruto
----------------------	--------------------------

Debe decir:

Percepción ordinaria	\$25,254.76 Mensual Bruto
----------------------	---------------------------

México, D.F., a 24 de abril de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

La Directora de Ingresos y Profesionalización

Lic. María Elena Avila Martínez

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 de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria 0031 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	Visitador(a) "A"		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NC1 Subdirector(a) de Area
Percepción ordinaria	\$33,537.07 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación de Visitadurías de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Supervisar mediante visitas de inspección la debida atención de las quejas, denuncias, peticiones de la ciudadanía, los procedimientos de responsabilidad, los de inconformidades, así como los de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, así como la integración de los expedientes respectivos, con el objeto de que en los procedimientos administrativos legales, substanciados por los Organos Internos de Control en la APF, se respete el principio de legalidad e impere el estado de derecho. Función 1.- Revisar los expedientes en materia de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas; responsabilidades; inconformidades y sanciones a licitantes, proveedores y/o contratistas; así como, la información capturada en los libros de gobierno electrónicos correspondientes a cada una de las materias referidas. Función 2.- Elaborar las actas de visita en materia de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas; responsabilidades; inconformidades y sanciones a licitantes, proveedores y/o contratistas; con el resultado final de la revisión, y en su caso con las respectivas observaciones y recomendaciones emitidas; y firmar con el Titular del Organo Interno de Control así como con el Titular del Area Quejas, y/o del Area de Responsabilidades, las respectivas actas. Función 3.- Informar al Coordinador de Visitadurías, el resultado de la visita; y de ser el caso, de las necesidades de capacitación. Objetivo 2.- Intervenir en el seguimiento de las medidas preventivas y/o correctivas formuladas a los Organos Internos de Control visitados, con el objeto de que se atiendan las recomendaciones formuladas por el personal visitador, a efecto de que se mejore la labor de los Organos Internos de Control en las materias de atención ciudadana, responsabilidades, inconformidades y sanciones a proveedores, licitantes y/o contratistas. Función 1.- Efectuar el seguimiento a las observaciones preventivas y/o correctivas formuladas en las visitas anteriores, a efecto de determinar o no su debida atención. Función 2.- Supervisar la debida atención a las observaciones y recomendaciones efectuadas, mediante el análisis del oficio y la documentación remitida por el OIC respectivo. Objetivo 3.- Informar al Coordinador de los hechos de que tenga conocimiento durante las visitas de inspección y como resultado de éstas y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a servidores públicos, así como, de las presuntas irregularidades administrativas de los servidores públicos de los Organos Internos de Control. Función 1.- Informar al Coordinador de Visitadurías de los hechos que durante la visita de inspección o como resultado de ésta puedan ser constitutivos de delitos de los servidores públicos de los Organos Internos de Control.		

	Función 2.- Informar al Coordinador de Visitadurías de los hechos que durante la visita de inspección o como resultado de ésta impliquen presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos de los Organos Internos de Control. Función 3.- Remitir a la autoridad competente los documentos y constancias en que se presuman presuntas responsabilidades administrativas o penales de los servidores públicos de los Organos Internos de Control. Objetivo 4.- Intervenir en la elaboración del Programa Anual de Visitas de la Coordinación de Visitadurías, con el objeto de que las visitas sigan un orden sistematizado, y se garantice una mayor eficiencia, creando certeza jurídica en el proceso de revisión a los Organos Internos de Control. Función 1.- Identificar y seleccionar los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal que de manera ascendente representan el 80% en cuanto al número total de expedientes recibidos y del número de observaciones y recomendaciones efectuadas en cada una de las materias, en el año inmediato anterior, identificándose a su vez a los Organos Internos de Control que no se visitaron. Función 2.- Intervenir en la elaboración del proyecto del Programa Anual de Visitas de inspección. Función 3.- Remitir al Coordinador de Visitadurías para su validación el proyecto de programa visitas de inspección.		
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 cinco años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos. Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Negociación y Orientación a Resultados Nivel de dominio: 3	
	Capacidades técnicas:	Atención Ciudadana (básico) Procedimiento administrativo de responsabilidades (básico)	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar. Frecuencia (Indefinido)	
	Nombre de la plaza	Jefe(a) de Departamento de Desarrollo y Evaluación de Contraloría Social en Programas Federales	
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	Objetivo 1.- Establecer acciones de Contraloría Social en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal y los Organos Estatales de Control para promover esquemas que incorporen la participación ciudadana. Función 1.- Asesorar a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública y Organos Estatales de Control en la instrumentación y desarrollo del Sistema Integral de Contraloría Social en los programas federales. Función 2.- Elaborar el Programa de Trabajo con las dependencias de la Administración Pública Federal, para definir la operación de la contraloría social en los programas federales ejecutados en las entidades federativas. Función 3.- Coordinar el cumplimiento de las actividades de contraloría social suscritas o acordadas con las dependencias de la Administración Pública Federal y con los Organos Estatales de Control. Objetivo 2.- Supervisar la operación de la Contraloría Social en coordinación con las dependencias federales y los Organos Estatales de Control, para contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas. Función 1.- Asesorar a servidores públicos de la Administración Pública Federal y Organos Estatales de Control, para la elaboración y aplicación de instrumentos y herramientas que contribuyan a la operación de la contraloría social. Función 2.- Desarrollar en coordinación con servidores públicos de la Administración Pública Federal y Organos Estatales de Control, acciones del sistema integral de contraloría social. Función 3.- Elaborar instrumentos de evaluación de la contraloría social en los programas de la Administración Pública Federal, para verificar los avances e identificar áreas de oportunidad.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Area General.- Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas. Economía, Educación, Humanidades, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas. Educación, Humanidades y Antropología. (Consultar el Catálogo de Carreras específicas en la página de Trabajaen). Grado de avance escolar: Pasante (deberá presentar carta de pasante)
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Capacidades gerenciales:	Negociación y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 2
	Capacidades técnicas:	Combate a la Corrupción (básico) Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal (único)
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar. Frecuencia (Indefinido)

Nombre de la plaza	Subdirector(a) de Profesionalización en los Gobiernos Locales		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector(a) de área
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Asegurar que se brinden los programas de capacitación para los servidores públicos estatales y municipales, que competen a la Dirección General Adjunta de Participación Social, para la mejora de la transparencia y la participación social. Función 1.- Diseñar programas y materiales de capacitación para los servidores públicos estatales y municipales. Función 2.- Coordinar la capacitación impartida por la Dirección General Adjunta de Participación Social dirigida a los gobiernos estatales y municipales. Objetivo 2.- Coordinar con los gobiernos estatales, municipales y dependencias de la Administración Pública Federal, las actividades de contraloría social, de los programas bajo su responsabilidad, para su correcta operación. Función 1.- Diseñar propuestas de contraloría social para los gobiernos estatales, municipales y dependencias de la Administración Pública Federal, de los programas a su cargo. Función 2.- Asesorar a los servidores públicos federales, estatales y municipales en la instrumentación y desarrollo del sistema integral de contraloría social. Función 3.- Supervisar la evaluación de acciones de contraloría social convenidas con los Organos Estatales de Control para emitir propuestas de mejora. Objetivo 3.- Reportar los avances en materia de capacitación y contraloría social, para difundir los resultados obtenidos. Función 1.- Registrar las actividades de capacitación y contraloría social que reportan los Organos Estatales de Control. Función 2.- Elaborar los reportes internos y externos sobre los avances en materia de capacitación y contraloría social. Función 3.- Elaborar presentaciones y discursos del tema de contraloría social.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Humanidades, Educación y Antropología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades, Educación, Filosofía y Antropología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: 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 tres años de experiencia en: Area General: Filosofía Area de Experiencia Requerida: Filosofía Social Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Consultoría en mejora de procesos Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados Nivel de dominio: 3		
	Capacidades técnicas:	Combate a la corrupción (básico) Calidad y productividad en la Administración Pública Federal (único)		
	Idiomas extranjeros:	No requerido		
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar. Frecuencia (Indefinido)		
Nombre de la plaza	Coordinador(a) de Auditorías Externas Financieras y Proyectos BID			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Director(a) de área	
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruta			
Adscripción	Dirección General de Auditorías Externas	Sede (radicación)	México, D.F.	
Funciones	Objetivo 1.- Implementar el Programa Anual de Auditorías Externas (PAAE) para controlar las actividades de la DGAE y lograr el cumplimiento de las metas establecidas de acuerdo con las atribuciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las cuales están alineadas con la misión de la Secretaría. Función 1.- Proponer las actividades del PAAE. Función 2.- Supervisar la elaboración del PAAE. Función 3.- Coordinar la ejecución del PAAE. Objetivo 2.-Designar a los auditores externos de las dependencias, los entes públicos y la procuraduría, así como a los de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos para dar cumplimiento a la normatividad establecida en materia de fiscalización de las distintas autoridades. Función 1.- Proponer el Universo de Auditorías Externas. Función 2.- Proponer la elegibilidad de las firmas de auditores externos Función 3.- Poner a consideración la propuesta de firmas de auditores externos que auditarán a los entes públicos de la Administración Pública Federal. Objetivo 3.- Administrar el desarrollo de las auditorías externas para propiciar la transparencia en la rendición de cuentas de los entes públicos de la Administración Pública Federal. Función 1.- Definir los términos de la respuesta y dar visto bueno al proyecto de respuesta.			

	Función 2.- Coordinar la integración de los expedientes por cada uno de los entes auditados de acuerdo con el tipo de auditoría. Función 3.- Coordinar el registro de la recepción de los diferentes reportes, informes y/o dictámenes, producto de las auditorías externas. Objetivo 4.- Evaluar el desempeño de las firmas de auditores externos para verificar el cumplimiento de los alcances y calidad de los servicios contratados. Función 1.- Proponer los criterios para el análisis de los informes y/o dictámenes. Función 2.- Elaborar el programa de supervisiones, instruir y verificar su aplicación. Función 3.- Diseñar los parámetros de evaluación de las firmas de auditores externos		
Perfil y requisitos	Académicos:	Area General.- Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría, Administración y Economía. Area General.- Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica.- Contaduría. Area General.- Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería y 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: Ciencias económicas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados Nivel de dominio: 4	
	Capacidades técnicas:	Calidad en el Servicio a Clientes (básico) Combate a la Corrupción (básico)	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar. Frecuencia (Indefinido)	
	Nombre de la Plaza	Subdirector(a) de Investigaciones, Control y Evaluación	
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector(a) de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Elaborar el Programa Anual de Trabajo referente a las revisiones de control mediante la aplicación del Modelo de Evaluación de Riesgos y verificar el cumplimiento del mismo. Función 1.- Integrar, y ejecutar el Programa Anual de Trabajo del área de Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno; así como elaborar y proponer al Director de Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno los informes correspondientes con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría. Función 2.- Someter a consideración del director de área el programa de trabajo, los oficios de inicio de revisión, las solicitudes de información, el análisis de la misma y los papeles de trabajo de las revisiones de control.		

	Función 3.- Solicitar la información y el soporte documental que sea necesario para la ejecución de las revisiones de control, así como en asuntos derivados de los programas y proyectos de modernización administrativa, buen gobierno y de los expedientes relacionados con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y supervisar su desarrollo. Objetivo 2.- Formular acciones de mejora con base en la problemática detectada, que permitan eficientar las operaciones de las unidades administrativas revisadas, así como fortalecer y simplificar sus esquemas de control interno y asegurar su cumplimiento Función 1.- Proponer las acciones de mejora determinadas como resultado de la revisión de control, así como integrar los informes de resultados y someterlos a la aprobación. Función 2.- Dar seguimiento y apoyar el cumplimiento de las acciones de mejora derivadas de las revisiones de control, así como a los compromisos derivados de las evaluaciones a los programas y proyectos de Buen Gobierno, principalmente, en lo relativo a los rubros de calidad, transparencia y combate a la corrupción, mejora regulatoria, profesionalización de servicio público, digitalización de los servicios y eficiencia en la asignación de recursos. Objetivo 3.- Planear, programar y evaluar a las áreas de la Contraloría Interna a efecto de garantizar el cumplimiento de metas y objetivos. Función 1.- Llevar a cabo las evaluaciones que le sean instruidas por el director de área de los programas y proyectos de Buen Gobierno, principalmente, en lo relativo a los rubros de calidad, transparencia y combate a la corrupción, mejora regulatoria, profesionalización de servicio público, digitalización de los servicios y eficiencia en la asignación de recursos. Función 2.- Participar en la planeación, programación y evaluación de las áreas de la Contraloría Interna. Función 3.- Dar cumplimiento a las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, y el Director del Área.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Area General.- Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas. Economía, Derecho, Contaduría y Administración. Area General.- Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas. Ingeniería y Administración Area General.- Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica. 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: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Consultoría en mejora de procesos y Auditoría.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Visión Estratégica. Nivel de dominio: 3
	Capacidades técnicas:	Control y evaluación y apoyo al buen Gobierno (intermedio). Evaluación de programas y proyectos del Gobierno Federal en la Gestión Pública (intermedio).
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar. Frecuencia (Indefinido)

Nombre de la Plaza	Visitador(a) "C"		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector(a) de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación de Visitadurías de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Supervisar mediante visitas de inspección la debida atención de las quejas, denuncias, peticiones de la ciudadanía, los procedimientos de responsabilidad, los de inconformidades, así como los de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, así como la integración de los expedientes respectivos, con el objeto de que en los procedimientos administrativos legales, substanciados por los Organos Internos de Control en la APF, se respete el principio de legalidad e impere el estado de derecho. Función 1.- Revisar los expedientes en materia de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas; responsabilidades; inconformidades y sanciones a licitantes, proveedores y/o contratistas; así como la información capturada en los libros de gobierno electrónicos correspondientes a cada una de las materias referidas. Función 2.- Elaborar las actas de visita en materia de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas; responsabilidades; inconformidades y sanciones a licitantes, proveedores y/o contratistas; con el resultado final de la revisión, y en su caso con las respectivas observaciones y recomendaciones emitidas; y firmar con el Titular del Organismo Interno de Control así como con el Titular del Area Quejas, y/o del Area de Responsabilidades, las respectivas actas. Función 3.- Informar al Coordinador de Visitadurías, el resultado de la visita; y de ser el caso, de las necesidades de capacitación. Objetivo 2.- Intervenir en el seguimiento de las medidas preventivas y/o correctivas formuladas a los Organos Internos de Control visitados, con el objeto de que se atiendan las recomendaciones formuladas por el personal visitador, a efecto de que se mejore la labor de los Organos Internos de Control en las materias de atención ciudadana, responsabilidades, inconformidades y sanciones a proveedores, licitantes y/o contratistas. Función 1.- Efectuar el seguimiento a las observaciones preventivas y/o correctivas formuladas en las visitas anteriores, a efecto de determinar o no su debida atención. Función 2.- Supervisar, la debida atención a las observaciones y recomendaciones efectuadas, mediante el análisis del oficio y la documentación remitida por el OIC respectivo. Objetivo 3.- Informar al Coordinador de los hechos de que tenga conocimiento durante las visitas de inspección y como resultado de éstas y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a servidores públicos, así como de las presuntas irregularidades administrativas de los servidores públicos de los Organos Internos de Control. Función 1.- Informar al Coordinador de Visitadurías de los hechos que durante la visita de inspección o como resultado de ésta puedan ser constitutivos de delitos de los servidores públicos de los Organos Internos de Control. Función 2.- Informar al Coordinador de Visitadurías de los hechos que durante la visita de inspección o como resultado de ésta impliquen presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos de los Organos Internos de Control. Función 3.- Remitir a la autoridad competente los documentos y constancias en que se presuman presuntas responsabilidades administrativas o penales de los servidores públicos de los Organos Internos de Control. Objetivo 4.- Intervenir en la elaboración del Programa Anual de Visitas de la Coordinación de Visitadurías, con el objeto de que las visitas sigan un orden sistematizado, y se garantice una mayor eficiencia, creando certeza jurídica en el proceso de revisión a los Organos Internos de Control.		

	Función 1.- Identificar y seleccionar los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal que de manera ascendente representan el 80% en cuanto al número total de expedientes recibidos y del número de observaciones y recomendaciones efectuadas en cada una de las materias, en el año inmediato anterior, identificándose a su vez a los Organos Internos de Control que no se visitaron. Función 2.- Intervenir en la elaboración del proyecto del Programa Anual de Visitas de inspección. Función 3.- Remitir al Coordinador de Visitadurías para su validación el proyecto de programa visitas de inspección.	
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 cinco años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos. Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Negociación y Orientación a Resultados Nivel de dominio: 3
	Capacidades técnicas:	Atención Ciudadana (básico) Procedimiento administrativo de responsabilidades (básico)
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Disponibilidad para viajar. Frecuencia (Indefinido)

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título, cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite); Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y; Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 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 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	2 de mayo de 2007
Registro de aspirantes	Del 2 al 17 de mayo de 2007
Revisión curricular	Del 2 al 17 de mayo de 2007
* Evaluación técnica	23 de mayo al 29 de junio de 2007
* Evaluación de capacidades (Incluye el Assessment para las plazas de Director General y Director General Adjunto)	23 de mayo al 29 de junio de 2007
Presentación de documentos	23 de mayo al 29 de junio de 2007
* Entrevista por el Comité de Selección	4 de junio al 13 de julio de 2007
* Resolución candidato	4 de junio al 13 de julio 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 dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. La cita será en Av. Insurgentes Sur 1735, mezzanine ala sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020 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.

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, por lo que para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, se atenderán las dudas en el teléfono 1454-3000 Ext. 4030, y para las etapas siguientes, los números de atención de dudas son 1454-3000 Ext. 5164, 5350 y 5107, así mismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx , de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 2 de mayo 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 Educación Pública

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

Convocatoria 08/2007 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza:	Director General de Educación Tecnológica Industrial		
Número de vacantes:	Una	Nivel Administrativo:	CFKB02 Director General
Percepción ordinaria:	\$153,483.34 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Subsecretaría de Educación Media Superior		
Funciones principales:	1. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la Educación Media Superior Tecnológica Industrial; 2. Impulsar las reformas curriculares de los estudios de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 3. Proponer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la incorporación del conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación en los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes a la Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 4. Promover la creación de redes de intercambio y cooperación académica entre las Instituciones de Educación Media Superior del Area Tecnológica Industrial y de Servicios y las que imparten niveles equivalentes, así como las de Educación Superior, a fin de articular sus respectivos currículos dentro de un esquema de calidad; 5. Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas de Bachillerato Tecnológico o de Técnico Profesional que impartan los servicios de Educación Media Superior Tecnológica Industrial; 6. Impulsar investigaciones sobre la Educación Tecnológica Industrial y de Servicios con los Centros e Instituciones de Investigación y de Formación de Profesores; 7. Diseñar y promover programas de actualización para los docentes que impartan la Educación Media Superior del Area Tecnológica Industrial y de Servicios; 8. Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los Estudios de Educación Media Superior del Area Tecnológica Industrial y de Servicios; 9. Establecer, en términos de la Ley General de Educación, mecanismos de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas para la mejor prestación de los servicios de Educación Media Superior del Area Tecnológica Industrial y de Servicios; 10. Proporcionar a los Organismos Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas que impartan la Educación Media Superior del Area Tecnológica Industrial y de Servicios la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerde la propia Secretaría; 11. Formular disposiciones técnicas y administrativas para organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, de la Educación Media Superior del Area Tecnológica Industrial y de Servicios, así como difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;		

	12. Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la Educación Media Superior del Area Tecnológica Industrial y de Servicios, se apliquen íntegra y correctamente en los Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios, Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios; 13. Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de Bachillerato Tecnológico Industrial o de Técnico Industrial que se impartan en planteles particulares; 14. Supervisar, en términos de la Ley General de Educación, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan la Educación Media Superior de área Tecnológica Industrial y de Servicios cumplan con las normas aplicables; 15. Organizar, operar, desarrollar y supervisar la Educación Media Superior del Area Tecnológica Industrial y de Servicios, que imparta la Secretaría, así como evaluarla en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas; 16. Proponer lineamientos conforme a los cuales puedan desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las escuelas y la modernización de la Educación Media Superior del Area Tecnológica Industrial y de Servicios; 17. Emitir opinión técnica sobre la factibilidad de establecer nuevos planteles dependientes de la Secretaría, que impartan la Educación Media Superior del Area Tecnológica Industrial y de Servicios; 18. Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles, así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Administración, Comunicación, Educación, Computación e Informática, Diseño, Ingeniería, Mecánica Titulado	
	Laborales:	Mínimo nueve años de experiencia en Tecnología Industrial, Economía del Cambio Tecnológico, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial, Organización y Planificación de la Educación, Ciencia Política, Administración Pública, Sociología Política, Sociología	
	Capacidades gerenciales:	1.- Visión Estratégica 2.- Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	1.- Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2.- Cultura Institucional	
	Idiomas extranjeros:	Inglés.- Nivel Intermedio	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre de la plaza:	Director General de Recursos Materiales y Servicios		
Número de vacantes:	Una	Nivel Administrativo:	CFKB02 Director General
Percepción ordinaria:	\$153,483.34 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Oficialía Mayor		
Funciones principales:	1. Proponer normas para regular las actividades de administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría. Difundir las vigentes y verificar su cumplimiento; 2. Participar en los subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se creen en los Organos Desconcentrados de la Secretaría; 3. Analizar las requisiciones, evaluar los programas y presupuestos de adquisiciones elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría y verificar su correcta ejecución; 4. Tramitar la adquisición de bienes y la contratación de servicios de apoyo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;		

	5. Propiciar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación del mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental destinado a la labor educativa y administrativa; 6. Prestar los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, taller de automotores, transportes, vigilancia y demás que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, así como mantener asegurados sus bienes; 7. Conservar, reparar, mantener y adaptar los edificios destinados a labores administrativas de la Secretaría; 8. Tramitar en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos los contratos de obra, adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios de la Secretaría, así como realizar los trámites necesarios ante las autoridades competentes y las instituciones respectivas para recuperar las garantías otorgadas por proveedores y contratistas; 9. Vigilar que las obras de construcción, reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a las especificaciones de los contratos y proyectos respectivos; 10. Llevar el inventario de los bienes muebles de la Secretaría y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a su afectación y destino final; 11. Llevar el registro de los bienes inmuebles asignados y destinados a la Secretaría; 12. Supervisar el establecimiento y operación de los servicios de seguridad en las unidades administrativas de la Secretaría, así como proponer las medidas que resulten conducentes; 13. Coordinar el establecimiento y operación de los programas de protección civil en las unidades administrativas de la Secretaría y asesorar en la materia a los planteles en que se imparte educación de los tipos Medio Superior y Superior, así como en las entidades del Sector Educativo.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Administración, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Titulado	
	Laborales:	Mínimo ocho años de experiencia en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas	
	Capacidades gerenciales:	1.- Liderazgo 2.- Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas:	1.- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2.- Servicios Generales	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre de la plaza:	Director General Adjunto de Inmuebles		
Número de vacantes:	Una	Nivel Administrativo:	CFLA01 Director General Adjunto
Percepción ordinaria:	\$85,888.92 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios		
Funciones principales:	1. Proponer y difundir las normas y procedimientos que deben cumplirse en materia de: monumentos históricos, obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de seguridad y protección civil para el desarrollo de las actividades prioritarias que sustenten a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios se lleven a cabo bajo líneas específicas; 2. Verificar el proceso de difusión y aplicación de la normatividad que emitan las instancias internas y externas facultadas en materia de inmuebles, monumentos históricos, obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de seguridad y protección civil, para evitar incurrir en acciones fuera de norma que sean objeto de observación por parte de los Organos de Control;		

	3. Dirigir la integración, elaboración y presentación de los programas de necesidades y de trabajo en materia de inmuebles, monumentos históricos, obra pública y servicios, así como de seguridad y protección civil, además de los programas especiales para fomentar el ahorro, promover la preservación y protección del medio ambiente para atender con oportunidad los requerimientos de las unidades administrativas y así contribuir al desarrollo de las actividades propias de la SEP; 4. Dirigir la definición y aplicación de criterios técnicos y programas de supervisión de las obras en construcción, conservación, adaptación o mantenimiento, verificando que el proceso se realice conforme a las especificaciones de pedidos, contratos y procedimientos técnicos establecidos; 5. Acordar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos las estrategias de formalización de contratos de arrendamiento de inmuebles, obra pública y servicios relacionados con la misma y de seguridad y vigilancia privada; 6. Establecer los controles necesarios sobre el avance y seguimiento de obras para garantizar que las obras de construcción, reparación, adaptación o mantenimiento se realicen de acuerdo a las especificaciones de los proyectos y contratos autorizados dentro de las condiciones presupuestales establecidas para en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas necesarias; 7. Evaluar el avance y desarrollo de los programas en materia de inmuebles, monumentos históricos, obra pública y servicios, así como de seguridad y protección civil para reorientarlos en caso necesario; 8. Autorizar los criterios para el establecimiento de los dispositivos de seguridad y vigilancia necesarios en las diversas unidades administrativas centrales de la SEP en el marco de la asignación presupuestal autorizada; 9. Definir las estrategias de difusión para la operación de los programas de protección civil que se instituyan en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, proporcionar el asesoramiento necesario a los planteles en los que se imparte educación tecnológica media superior y superior, así como a las entidades del sector educativo a los trabajadores, estudiantes y docentes para que conozcan los elementos básicos de la protección civil y estén preparados en caso de emergencia; 10. Coordinar y dirigir la integración, elaboración y presentación de los programas de necesidades y de trabajo en materia de seguridad y vigilancia que atiendan con oportunidad los requerimientos de las unidades responsables.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. Titulado	
	Laborales:	Mínimo cinco años de experiencia en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas	
	Capacidades gerenciales:	1.- Negociación 2.- Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	1.- Servicios Generales 2.- Administración de Proyectos	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre de la plaza:	Director de Apoyo a la Operación Estatal		
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 Educación Tecnológica Industrial		
Funciones principales:	1. Dirigir y controlar el desarrollo de los programas de apoyo a la operación estatal del sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios de acuerdo con los lineamientos establecidos; 2. Verificar la aplicación de las estructuras organizacionales y ocupacionales autorizadas para la operación de las coordinaciones de Educación Tecnológica Industrial y establecer las medidas que procedan a la corrección de las desviaciones que se encuentren;		

	3. Dirigir y controlar la integración y actualización de los informes y expedientes de los planteles y personal directivo de las coordinaciones de enlace operativo en los estados y de los planteles del subsistema; 4. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto de la dirección de apoyo a la operación estatal con base en los lineamientos establecidos para tal fin y presentarlos a la dirección general para lo conducente; 5. Participar en la elaboración de diagnósticos académicos y administrativos de la Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 6. Establecer los lineamientos y procedimientos para la supervisión a las coordinaciones y planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 7. Establecer con la dirección de planeación y evaluación los criterios y lineamientos para la autorización de las estructuras académicas de los planteles del sistema; 8. Proponer mejoras a los procesos académicos y administrativos en los planteles con el fin de elevar la calidad en el servicio; 9. Coordinar y organizar las reuniones nacionales del personal directivo de los planteles y de las coordinaciones del sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 10. Establecer programas de capacitación y actualización profesional para los directivos de las coordinaciones y de los planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 11. Dirigir y coordinar el desarrollo de cursos de capacitación y actualización profesional regionales y nacionales del personal directivo de las coordinaciones y planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 12. Dirigir y coordinar la elaboración de propuestas de lineamientos, procedimientos e instrumentos para la supervisión y dictaminación a los particulares que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; 13. Proponer a la dirección general con base en los resultados de las supervisiones efectuadas por las coordinaciones los dictámenes a los particulares que soliciten o tengan reconocimiento de validez oficial de estudios de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.	
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Ingeniería, Educación, Titulado
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en Organización y Dirección de Empresas, Auditoría Operativa, Ciencias Políticas, Administración Pública, Economía Sectorial, Cambio y Desarrollo Social
	Capacidades gerenciales:	1.- Liderazgo 2.- Negociación
	Capacidades técnicas:	1.- Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2.- Administración de los Servicios Educativos
	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), ☒ Curriculum 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:	2/05/07
Registro de Aspirantes:	Del 2/05/07 al 3/07/07
Revisión curricular:	Del 4/07/07 al 6/07/07
Presentación de documentos.	Del 9/07/07 al 3/08/07
Evaluación técnica:	Del 9/07/07 al 3/08/07
Evaluación de capacidades:	Del 9/07/07 al 3/08/07
Entrevista por el Comité de Selección:	Del 6/08/07 al 15/08/07
Resolución candidato:	16/08/07 al 17/08/07

☒ **Importante:** Cabe hacer mención que las plazas convocadas a concurso público y abierto, a través de la presente Convocatoria, estarán vacantes a partir del 1 de septiembre de 2007, por lo que los candidatos que resulten ganadores en el concurso citado serán nombrados con efectos iniciales a partir de dicha fecha.

☒ **Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen por 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 Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, 2 de abril de 2004 y 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales:

1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
2. En el portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y 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 Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación.
4. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 2 de mayo de 2007.

La Presidencia del Comité de Selección del Sistema de Servicio Profesional de
Carrera de 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. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Salud**NOTA ACLARATORIA**

“Se informa que debido a un error involuntario se omitió el área de experiencia de Relaciones Internacionales en el perfil y Requisitos de la plaza Subdirección del Centro Integral de Salud Mental (CISAME), por lo que se está publicando nuevamente de la siguiente manera:”

Nombre de la plaza	Subdirección del Centro Integral de Salud Mental (CISAME)				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	Nivel	CFNA001
Adscripción	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1. Coordinar y evaluar el desempeño adecuado del área médica, paramédica y administrativa del Centro Integral de Salud Mental para lograr una atención eficaz y oportuna de los usuarios que ahí son atendidos. 2. Asesorar al personal médico, paramédico y administrativo en estrategias para lograr una adecuada funcionalidad en las actividades que realizan para obtener una mejor atención a los usuarios del Centro Integral de Salud Mental. 3. Implementar estrategias de operatividad, para lograr un mejor desarrollo de los programas del Centro Integral de Salud Mental. 4. Supervisar la integración y concentración de la información de los registros clínicos para mantenerla actualizada y completa con los diagnósticos y tratamientos de los usuarios del Centro Integral de Salud Mental. 5. Supervisar y coadyuvar en la oportuna entrega de información al Sistema de Información en Salud, para lograr un concentrado adecuado para la estadística de la atención a la población de usuarios. 6. Establecer enlaces con las instituciones para favorecer y mejorar la atención a los usuarios del Centro Integral de Salud Mental, así como organizar a los estudiantes que realizan prácticas profesionales y servicio social de distintas instituciones educativas. 7. Contribuir con planes y estrategias que permitan resolver diferencias o situaciones que obstruyan la adecuada administración de los recursos humanos y materiales con objeto de tener un óptimo funcionamiento de la unidad. 8. Supervisar el buen estado de las instalaciones del inmueble y proporcionar información al coordinador administrativo de las necesidades del mismo, así como proponer, contribuir y difundir los programas de protección civil en la unidad y las áreas que de ella dependen manteniendo comunicación con el área de protección civil delegacional.				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional titulado en: Relaciones Internacionales, Administración, Psicología.			
	Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Psicología Social, Administración Pública y Relaciones Internacionales.			
	Capacidades:	Liderazgo y Trabajo en equipo			
	Técnicos:	Relaciones internacionales en salud y Derechos humanos			
	Otros:	Necesidad de 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; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará comprobante de que el título está en trámite con acta de examen profesional, cédula profesional o título profesional), Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados, en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios

3a. El registro de los aspirantes a un concurso se realizará a través de la página www.trabajaen.gob.mx, el cual, si se cumplen con los requisitos del puesto, les asignará un número de folio de concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales www.salud.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.

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	18 de abril de 2007
Registro de aspirantes	19 de abril de 2007 al 18 de mayo de 2007
Publicación total de aspirantes	19 de mayo de 2007
* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta el 21 de junio de 2007
* Evaluación de Capacidades (Gerenciales, CDG y Visión de Servicio Público)	Hasta el 21 de junio de 2007
* Revisión de documentos	Hasta el 21 de junio de 2007
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 11 de julio de 2007
* Resolución	12 de julio de 2007

***Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx y el portal www.salud.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, visión de servicio público y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200, Ext. 2270, de 9:00 a 15:00 horas o a través del correo electrónico spc2006@salud.gob.mx
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.

La anterior plaza fue incluida en la convocatoria No. SSA/2007/002 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2007.

México, D.F., a 22 de abril de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente Suplente de los Comités de Selección de la Secretaría de Salud

Lic. Juan José García Espinosa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
Seguro Popular
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2007

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y 23, 25, 26, 27, 29 segundo párrafo, 29, 30, 31, 32 y 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y en 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, emiten la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Normatividad		
Nivel administrativo	CFLA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$85,888.92 mensuales brutos		
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Asesorar desde el ámbito legal a los servidores públicos y Unidades de la Comisión Nacional para el correcto desempeño de sus funciones a favor de la Comisión Nacional. 2.- Establecer entre las unidades administrativas de la Comisión Nacional los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que por sus funciones les resulten aplicables para que estén dentro del marco jurídico vigente. 3.- Representar a la Comisión y/o al Comisionado Nacional en los actos y asuntos del ámbito legal, para la debida sustanciación del fin que los origino. 4.- Comunicar a las unidades administrativas de la Comisión Nacional las constantes modificaciones y actualizaciones que sufren las disposiciones legales, para que éstas se mantengan actualizadas. 5.- Establecer que los contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación cumplan con los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse para la elaboración y revisión de los mismos. 6.- Establecer los lineamientos de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y todas disposiciones legales y administrativas así como las modificaciones correspondientes para el ejercicio de las atribuciones de la Comisión Nacional.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Derecho. Titulado. Laborales: Mínimo cinco años de experiencia en Derecho y Legislaciones Nacionales. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Liderazgo. Nivel de dominio: 5. Mínimo aprobatorio 70%. Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud y Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. Mínimo aprobatorio 60%.		

Nombre de la plaza	Dirección de Legislación y Consulta		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$47,973.69 Mensuales brutos		
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Emitir opinión desde el punto de vista lógico-jurídico sobre los documentos que generan las unidades administrativas que conforman la Comisión Nacional, para el eficaz cumplimiento de las atribuciones de ésta. 2.- Verificar que las unidades administrativas de la Comisión Nacional, realicen todos sus actos conforme a derecho. 3.- Sancionar los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y todas aquellas disposiciones legales y administrativas, así como las modificaciones correspondientes, para el ejercicio de las atribuciones de la Comisión. 4.- Proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, para el buen ejercicio de las atribuciones de la Comisión Nacional. 5.- Dar opinión desde un punto de vista jurídico, de los proyectos de reglamentos, lineamientos y demás normatividad de carácter legal aplicable a la Comisión, para el desempeño de sus atribuciones. 6.- Sancionar los proyectos de reglamentos, lineamientos y demás normatividad de carácter legal aplicable a la Comisión, para el desempeño de sus atribuciones. 7.- Dar a conocer a las unidades administrativas de la Comisión las modificaciones y actualizaciones a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes correspondientes para el buen ejercicio de las atribuciones de la Comisión Nacional. 8.- Supervisar que las unidades administrativas de la Comisión apliquen las modificaciones y actualizaciones a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos correspondientes a las atribuciones de la Comisión Nacional. 9.- Dictaminar jurídicamente sobre los proyectos de las resoluciones de los recursos administrativos, competencia de las distintas áreas conforme a la Ley Federal del Procedimiento Administrativo. 10.- Instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la Comisión y someterlos a consideración del Comisionado, así como proponer los proyectos de resolución a dichos recursos.		
	Académicos: Licenciatura en Derecho. Titulado. Laborales: Mínimo cuatro años de experiencia en Derecho y Legislaciones Nacionales. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 4. Mínimo aprobatorio 70%. Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud y Nociones Generales de la Administración Pública. Mínimo aprobatorio 60%.		

Nombre de la plaza	Dirección de Enlace con Entidades Federativas		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensuales brutos		
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Participar en la determinación de los lineamientos del plan estratégico de supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas, con el propósito de que sea verificada su alineación con la Ley General de Salud, su Reglamento y el Reglamento Interior de la propia Comisión. 2.- Establecer las acciones a desarrollar como enlace con las entidades federativas y coadyuvar en la representación de la Comisión Nacional como órgano coordinador con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento. 3.- Participar en el proceso de evaluación del Sistema de Protección Social en Salud, conforme las estrategias determinadas en coordinación con la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud, para efectos de determinar las medidas correctivas que garanticen alcanzar los objetivos establecidos. 4.- Analizar la aplicación de las estrategias de negociación, firma y seguimiento de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la instrumentación y operación del Sistema de Protección Social en Salud y formular recomendaciones que permitan asegurar su cumplimiento, así como garantizar en acuerdos futuros los términos comprobados de actuación. 5.- Supervisar el desarrollo de las acciones para que los acuerdos y convenios establecidos con los municipios se cumplan, a fin de alcanzar la operación programada del Sistema de Protección Social en Salud. 6.- Dirigir y coordinar la elaboración de los reportes e informes correspondientes a la instrumentación del plan estratégico de supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas, a fin de corregir desviaciones respecto a los objetivos específicos determinados en dicho plan. 7.- Participar en el análisis y establecimiento de los criterios para la configuración de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, así como en la supervisión de su aplicación, a fin de que los esquemas establecidos se desarrollen conforme lo determinado, o se tomen las medidas de reorientación necesarias. 8.- Verificar que las actividades determinadas para la promoción e impulso de las acciones estratégicas para la tutela de derechos y medición del grado de satisfacción de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, sean cumplidas, efectuando las recomendaciones y observaciones pertinentes, a fin de que los objetivos determinados sean alcanzados.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Mercadotecnia o Comercio. Titulado. Laborales: Mínimo cuatro años de experiencia en Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública o Ciencias Políticas, Organización Industrial y Política. Capacidades gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo. Nivel de dominio: 4. Mínimo aprobatorio 70%. Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud y Planeación Estratégica (avanzado). Mínimo aprobatorio 60%.		

Nombre de la plaza	Dirección de Coordinación Operativa		
Nivel administrativo	CFMA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensuales brutos		
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Coordinar el establecimiento del Programa de Supervisión Estratégica (PSE) y la metodología para su aplicación con las entidades federativas, para observar el cumplimiento de la normatividad en materia de afiliación y la consistencia del padrón de beneficiados. 2.- Promover la reaplicación del proceso de supervisión entre las entidades federativas en materia de afiliación, dotándoles de los instrumentos técnicos y metodológicos, a efecto de que validen sus procesos y orienten acciones de mejora continua. 3.- Coadyuvar con las unidades estatales en las acciones de planeación, organización e instrumentación de los operativos de incorporación de familias al Sistema de Protección Social en Salud. 4.- Establecer los mecanismos de seguimiento de las estrategias de mejoramiento que apliquen las entidades federativas, para corroborar que su ejecución disminuya las inconsistencias detectadas en el proceso de supervisión en materia de afiliación e integración del padrón de beneficiarios del Sistema. 5.- Coordinar y signar con los responsables de los Regímenes Estatales los puntos de acuerdo derivados de la supervisión, para orientar el mejoramiento de los procesos. 6.- Coadyuvar en la estructura, formalización y cumplimiento de los acuerdos de coordinación en materia de afiliación y promoción de familias al Sistema de Protección Social en Salud y en la definición de metas estatales. 7.- Efectuar el seguimiento para el cumplimiento de los compromisos establecidos entre las áreas de la Dirección General de Afiliación y Operación y las Unidades Estatales que se deriven de las reuniones nacionales y regionales encaminadas al mejoramiento de los procesos operativos de afiliación al Sistema. 8.- Asesorar y apoyar a las entidades federativas en materia del proceso de afiliación e integración del padrón de beneficiarios para la correcta aplicación de las normas y lineamientos técnicos del Sistema. 9.- Apoyar a la Dirección General de Afiliación y Operación en el diseño de las normas y procedimientos, en el ámbito de responsabilidad para la operación de las Unidades Estatales de Protección Social en Salud. 10.- Establecer los vínculos entre las Unidades de Protección Social en Salud con las áreas internas de la Dirección General de Afiliación y Operación, así como participar en la programación y realización de reuniones nacionales para valorar y mejorar las acciones en materia de afiliación.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Administración, Ciencias Políticas, Administración Pública, Matemáticas-Actuaría, Economía. Titulado. Laborales: Mínimo cuatro años de experiencia en Administración Pública, Ciencias Políticas, Análisis y Análisis Funcional, Economía General. Capacidades gerenciales: Visión Estratégica y Liderazgo. Nivel de dominio: 4. Mínimo aprobatorio 70%. Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud y Metodología de la Investigación. Mínimo aprobatorio 60%.		

Nombre de la plaza	Subdirección de Recursos Materiales		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sede (radicación)	Distrito Federal
funciones principales	1.- Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas para adquisición y abastecimiento de bienes requeridos para el buen funcionamiento de la Comisión. 2.- Coadyuvar y supervisar la elaboración de la proyección del presupuesto anual de operación, a fin de que las áreas vean satisfechos sus requerimientos materiales. 3.- Implantar y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la aplicación de los recursos materiales de la Comisión para desarrollar los procesos licitatorios y de invitación a cuando menos tres personas. 4.- Supervisar física y documentalmente los bienes inventariables propiedad o al servicio de la Comisión, a fin de determinar su máximo aprovechamiento. 5.- Coordinar y supervisar que los proveedores y los prestadores de servicios cumplan con las obligaciones establecidas en los convenios y contratos celebrados por la Comisión, conforme a las disposiciones vigentes, y en su caso aplicar las sanciones correspondientes, para que cumplan oportunamente con las obligaciones adquiridas. 6.- Supervisar el manejo y control del Almacén General de la Comisión, vigilando las existencias. 7.- Coordinar y vigilar la integración y transmisión de información a las dependencias de la Administración Pública Federal, respecto de las adquisiciones de bienes y servicios, a través de los mecanismos que estén dispuestos para tal efecto. 8.- Coordinar la integración de información y reportes que se propongan a su jefe inmediato a fin de cumplir con los requerimientos de información de las áreas de la Secretaría de Salud y de las propias de la Comisión, así como para los Comités y Subcomités a quien deba informarse para seguimiento y control. 9.- Coordinar la integración documental para la celebración de licitaciones y concursos por invitación.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Derecho, Administración o Contaduría. Titulado. Laborales: Mínimo tres años de experiencia en Administración Pública. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 3. Mínimo aprobatorio 70%. Capacidades Técnicas: Sistema de Protección Social en Salud y Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. Mínimo aprobatorio 60%.		

Nombre de la plaza	Subdirección de Capacitación		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección de Promoción y Afiliación	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Colaborar en el diseño, desarrollo e integración de la normatividad y procedimientos de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema). 2.- Colaborar en el desarrollo de las estrategias de planeación para la afiliación de la población objetivo. 3.- Colaborar en el diseño del instrumento para evaluar la capacidad de aportación económica de las familias interesadas en incorporarse al sistema.		

	4.- Colaborar con los Regímenes estatales en la instrumentación y operación del sistema, brindando apoyo en el desarrollo de las estrategias de organización de los operativos de promoción y afiliación. 5.- Supervisar y colaborar en el diseño de la metodología, programa y desarrollo de los contenidos para la realización de los talleres de inducción y capacitación del personal operativo. 6.- Efectuar el análisis de las estrategias y metodología de capacitación cuando así se requiera con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones que sean necesarios para la mejora continua de los mismos. 7.- Colaborar en el desarrollo de la metodología de orientación permanente y de promoción a la cultura del aseguramiento. 8.- Colaborar en el desarrollo de procedimientos para establecer vínculos de comunicación con los beneficiarios y el personal operativo.
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Derecho, Economía, Administración, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación y Diseño. Titulado. Laborales: Mínimo tres años de experiencia en, Derecho y Legislaciones Nacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Antropología Social. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 3. Mínimo aprobatorio 70%. Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud (Nivel Básico) y Capacitación. Mínimo aprobatorio 60%.

Nombre de la plaza	Subdirección de Seguimiento Operativo		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Definir el Programa de Supervisión Estratégica (PSE), de los procesos de afiliación e integración del padrón, con el propósito de asegurar el eficiente desarrollo de las actividades de las Unidades Estatales de Protección Social en Salud. 2.- Coordinar la elaboración de los criterios y la metodología de supervisión para valorar técnicamente los procesos de afiliación y consistencia del padrón de beneficiarios del Sistema. 3.- Efectuar de manera periódica y sistemática asistencias de supervisión y asesoría a las entidades federativas a fin de verificar el adecuado desarrollo del proceso de afiliación e integración del padrón. 4.- Coordinar con los responsables de los Regímenes Estatales los puntos de acuerdo derivados de la supervisión que orienten el mejoramiento de los procesos y en su caso señalarlos. 5.- Vigilar el desarrollo y avance de las estrategias de mejoramiento derivadas de la supervisión, para establecer entre las entidades acciones preventivas y de mejoramiento continuo de los procesos de afiliación e integración del padrón. 6.- Coordinar a los enlaces regionales responsables de las zonas geográficas integradas por cinco o seis estados, quienes se encargaran de ejecutar en el ámbito de su competencia la operación del Sistema de Protección Social en Salud y difundir los resultados a las diferentes áreas. 7.- Establecer el vínculo de coordinación entre los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud con la Comisión Nacional, para retroalimentar información y estrategias orientadas a mejorar los procesos de afiliación. 8.- Coadyuvar en la coordinación de las acciones de planeación, seguimiento y control de las Unidades Estatales de Protección Social en Salud. 9.- Promover la realización de reuniones de seguimiento y control de las acciones del Sistema de Protección Social en Salud, entre la Dirección de Afiliación y Operación y las autoridades estatales de salud para identificar problemas y dar soluciones.		

Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública o Economía. Titulado. Laborales: Mínimo tres años de experiencia en Administración Pública, Economía General, Ciencias Políticas, Análisis y Análisis Funcional. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 3 Mínimo aprobatorio 70%. Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud (Nivel Básico) y Metodología de la Investigación. Mínimo Aprobatorio 60%.
----------------------------	---

Nombre de la plaza	Subdirección de Administración de Registros Clínicos		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Investigar la demanda de procesamiento de información para establecer las mejores herramientas tecnológicas. 2.- Analizar, diseñar la demanda de información para construir los sistemas de información. 3.- Implantar los sistemas de información sobre la plataforma informática de acuerdo a la normatividad vigente para regular la operación de la planta informática. 4.- Definir y establecer las políticas de administración de la plataforma informática para su óptimo desempeño operativo. 5.- Coordinar la capacitación de la parte operativa que participa en la plataforma informática para incrementar la integración de los participantes. 6.- Supervisar la integración, mantenimiento y actualización de las diferentes bases de datos para tener óptima respuesta al acceso de la información. 7.- Implementar indicadores de seguimiento operativo y datos estadísticos de los servicios médicos otorgados a las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud. 8.- Elaborar indicadores para medir la variación en el otorgamiento de servicios médicos de los prestadores de servicios de salud. 9.- Determinar la variación de la utilización de los servicios en las unidades médicas, la siniestralidad y su costo anual.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura o profesional en Ingeniería, Computación e Informática, Matemáticas Aplicadas. Titulado. Laborales: Mínimo tres años de experiencia en Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de los Ordenadores o Tecnología de las Telecomunicaciones. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 3. Mínimo aprobatorio 70%. Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud (Nivel Básico) y Desarrollo de Sistemas de Información. Mínimo aprobatorio 60%. Idioma: Inglés intermedio.		

Nombre de la plaza	Subdirección de Administración de Fondos		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1.- Recolectar, compilar y analizar propuestas de lineamientos para la constitución y administración de los fondos FPGC y FPP. 2.- Participar en la elaboración de los lineamientos para la operación de los fondos de protección contra gastos catastróficos y de la previsión presupuestal, a fin de disponer de instrumentos normativos que sustenten la toma de decisiones. 3.- Coadyuvar en la elaboración de convenios de colaboración entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y los prestadores de servicios médicos de alta especialidad para formalizar los compromisos entre ambas partes, en particular la prestación de los servicios de salud a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. 4.- Participar en la formulación de políticas generales sobre la operación de los mecanismos de pago a prestadores de servicios médicos de alta especialidad para la eficiencia del componente financiero del Sistema de Protección Social en Salud. 5.- Proponer mecanismos de registro y control de los recursos que se soliciten para la atención de las distintas enfermedades o padecimientos que generan gastos catastróficos. 6.- Diseñar e implementar formatos para el registro, control y evaluación del ejercicio de los recursos asignados a los fondos de protección contra gastos catastróficos y de previsión presupuestal. 7.- Diseñar e implementar sistemas para el registro, control y evaluación del ejercicio de los recursos asignados a los fondos de protección contra gastos catastróficos y previsión presupuestal. 8.- Preparar e integrar informes sobre la solicitud de recursos de los fondos FPGC y FPP para evaluar la operación del fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud y mejorar la eficiencia del gasto. 9.- Preparar e integrar informes sobre el desempeño de los prestadores de servicios médicos de alta especialidad en función del perfil epidemiológico estatal.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Economía, Finanzas, Administración o Contaduría. Titulado. Laborales: Mínimo tres años de experiencia en Economía General, Problemas Sociales, Estadística, Auditoría. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 3. Mínimo aprobatorio 70%. Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud y Herramientas de Cómputo. Mínimo aprobatorio 60%.		

Nombre de la plaza	Subdirección del Sistema de Atención al Asegurado		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	Sede (radicación)	Distrito Federal

Funciones principales	1.- Actualizar el Catálogo de Servicios de Salud ofrecido a los derechohabientes del SPSS. 2.- Revisar las rutas críticas de las guías clínico-terapéuticas y los costos estimados de cada enfermedad. 3.- Determinar el alcance de los beneficios en un catálogo explícito de servicios. 4.- Establecer los criterios para que los asegurados tengan acceso a los diferentes servicios de salud que ofrece el Sistema de Protección Social en Salud. 5.- Determinar los estándares y parámetros mínimos de calidad que se requieren para la atención de los asegurados. 6.- Documentar los criterios de acceso y los estándares de prestación de servicios describiendo objetivos y lineamientos. 7.- Elaborar el listado de claves del cuadro básico de medicamentos del Sistema de Protección Social en Salud. 8.- Hacer un análisis del costo estimado de medicamentos asociados al catálogo de servicios ofertado. 9.- Establecer los criterios para el análisis de claves que clasifique los medicamentos de acuerdo a su costo y demanda. 10.- Recopilar la información correspondiente a la utilización de servicios.
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura en Medicina. Titulado. Laborales: Mínimo tres años de experiencia en Medicina, Medicina y Salud Pública, Administración Pública. Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Nivel de dominio: 3. Mínimo aprobatorio 70%. Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud y Promoción de la Salud. Mínimo aprobatorio 60%.

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 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. 5.- No estar inhabilitado para ejercer el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentos requeridos	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: 1.- Curriculum Vitae; 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 (sólo se aceptará título o cédula profesional); 4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); 5.- Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos). 6.- Escrito firmado bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para ejercer el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

	7.- Los participantes de sexo masculino menores de 40 años deberán presentar su Cartilla del Servicio Militar liberada. 8.- Constancia de Inglés para el caso de la Subdirección de Desarrollo. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del concurso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temario	La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por los Comités Técnicos de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes. 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 www.seguro-popular.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx .
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 la convocatoria	2 de mayo de 2007
Registro de aspirantes	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2007
Filtro curricular	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2007
*Evaluación técnica	Hasta el 25 de mayo de 2007
*Revisión documental	Hasta el 8 de junio de 2007
*Evaluación de capacidades	Hasta el 15 de junio de 2007
*Entrevista ante los Comités de Selección	Hasta el 26 de junio de 2007
*Resolución del candidato ganador	Hasta el 26 de junio de 2007

***NOTA:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx y www.seguro-popular.gob.mx, en función del avance que se presente en el procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta.

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx .
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista de los Comités de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicadas en Calzada de Tlalpan número 479 esquina con Segovia, Delegación Benito Juárez, C.P. 03400, México, D.F., el día y hora que se le informe (mediante el número de folio asignado en www.trabajaen.gob.mx), a través de www.trabajaen.gob.mx con al menos un día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas vacantes y el proceso del presente concurso, se ha implementado la cuenta de correo electrónico spccnpss@salud.gob.mx y el número telefónico 50-90-36-00, extensión 2010 el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas.

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 de los Comités de Selección y los criterios del desempate, a las disposiciones que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 cualquier inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en 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, ninguno cubra los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y de la plaza vacante. 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 Centralizada y sus órganos desconcentrados para la operación del Subsistema de 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 conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 20 de abril de 2007.

La Presidenta de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional

de Carrera en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Presidenta de los Comités de Selección de la

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

La Directora de Recursos Humanos

Lic. María de los Angeles López Gastélum

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 025**

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

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

Nombre de la plaza	Dirección de Conservación de Inmuebles		
Nivel administrativo	MC2	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	Objetivo 1. Coordinar la administración del ejercicio presupuestal de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. F1. Promover y coordinar los controles de la administración de los presupuestos y facturas generadas por los trabajos de obras y servicios relacionados con las mismas, conservación y mantenimiento de inmuebles, instalaciones y mobiliarios de la Secretaría. Objetivo 2. Controlar los trabajos de obra pública, así como los proyectos para realizar la adecuación de inmuebles. F1. Coordinar la ejecución de los programas de obras y servicios relacionados con las mismas autorizado con apego a los procedimientos, políticas y normatividad vigente aplicable. F2. Promover la oportuna aplicación de mecanismos y procedimientos de contratación y adjudicación de trabajos. Objetivo 3. Dirigir los trabajos de conservación y mantenimiento de los inmuebles que ocupa la STPS, para contar con instalaciones suficientes y adecuadas. F1. Proponer al C. Oficial Mayor los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de conservación y mantenimiento de los inmuebles, instalaciones, equipos y mobiliario de la Secretaría. F2. Vigilar y regular la aplicación de la legislación aplicable, observando la justicia, equidad y respeto a los derechos constitucionales de los ciudadanos. F3. Encargado de la supervisión de los inmuebles arrendados por la Secretaría que se ubiquen en la zona metropolitana.		
	Académicos:	Carrera Genérica: Arquitectura; Diseño; Ingeniería (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx) Carrera Específica: Licenciatura en: Arquitectura; Diseño; Ingeniería (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: Tecnología de la construcción; Administración pública; Organización industrial y políticas gubernamentales. (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx) Area de Experiencia Específica Cuatro años de experiencia laboral en: • Gestión Administrativa. • Servicios públicos.	

	Capacidades gerenciales:	• Liderazgo • Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas:	• Adquisiciones de bienes inmuebles y contratación de servicios. • Servicios Generales	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	• Disponibilidad para viajar • Office nivel intermedio	
Nombre de la plaza	Subdirector de Servicios Generales		
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 Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	Objetivo 1. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y control del parque vehicular que forma parte de la dependencia, manteniendo los registros y controles que sean inherentes al mismo. F1. Supervisa y coordina el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular que forma parte de la dependencia, manteniendo los registros y controles que sean inherentes al mismo. F2. Coordinar y supervisar los programas anuales de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, con el propósito de preservarlos en condiciones adecuadas para su uso. F3. Proponer y coordinar los proyectos de renovación del parque vehicular, así como coordinar y dictaminar los vehículos para baja definitiva. Objetivo 2. Supervisar los servicios de transportación terrestre para el personal y traslado de bienes de la dependencia. F1. Coordinar el servicio de transporte institucional mediante recorridos establecidos que se cubren con catorce autobuses de pasajeros. F2. Coordinar las actividades de mensajería mediante rutas en la zona metropolitana, con la finalidad de atender las necesidades de comunicación interna a través de documentos. F3. Coordinar los servicios de traslado de personal y bienes de la dependencia solicitados por las unidades administrativas. Objetivo 3. Supervisar la atención del servicio de transportación aérea solicitado por las unidades administrativas para el desempeño de sus funciones. F1. Coadyuvar en los procedimientos de contratación del servicio de transportación aérea para la dependencia. F2. Supervisar las actividades necesarias para proporcionar boletos de avión a los trabajadores que por comisiones inherentes a su servicio, los requieran. F3. Apoyar a las diferentes unidades administrativas en congresos y eventos que requieran el servicio de transportación aérea. Objetivo 4. Supervisar los servicios relacionados con el archivo general y oficialía de partes. F1. Supervisar la entrega oportuna de los documentos ya sea a través de mensajería interna o mediante servicio contratado para correspondencia. F2. Supervisar la atención directa a las diferentes unidades administrativas en recepción y entrega de documentos por oficialía de partes. F3. Supervisar el servicio y control de los documentos semiactivos e inactivos para el adecuado funcionamiento de los archivos en la dependencia. Objetivo 5. Supervisar las actividades inherentes a los servicios de fumigación, lavado de blancos, gestión de trámites vehiculares y limpieza integral a inmuebles de la dependencia, a fin de propiciar las condiciones necesarias para que el personal realice sus funciones. F1. Supervisar el servicio de fumigación de acuerdo al calendario establecido. F2. Supervisar que se brinden con oportunidad los servicios de lavado y planchado de blancos. F3. Coordinar el servicio de gestión en trámites correspondientes al parque vehicular que se da de alta o baja en la dependencia.		

	Académicos:	Carrera Genérica: Administración; Contaduría (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx) Carrera Específica: Licenciatura en: Administración; Contaduría (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; Contabilidad económica; Organización industrial y políticas gubernamentales. (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx) Area de Experiencia Específica Tres años de experiencia laboral en: • Gestión administrativa. • Servicios públicos.		
	Capacidades gerenciales:	• Trabajo en equipo • Orientación a Resultados		
	Capacidades técnicas:	• Servicios generales. • Administración de proyectos.		
	Idiomas:	No aplica		
	Otros:	• Disponibilidad para viajar. • Office nivel intermedio.		
	Nombre de la plaza	Subdirector de Supervisión y Control		
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	Delegación Federal del Trabajo en el Distrito Federal		Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	Objetivo. Supervisar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la legislación vigente, mediante la práctica sistemática de la inspección a centros de trabajo, a fin de contribuir en el equilibrio de las fuerzas productivas y garantizar la salud, integridad física, vida de los trabajadores y el respeto a sus derechos. F1. Realizar la programación de las visitas de inspección a fin de dar cumplimiento a las leyes y normas laborales en los centros de trabajo, para dar cumplimiento a la normatividad laboral. F2. Brindar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo, para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, en beneficio de empleadores, trabajadores y sus familias. F3. Dar cumplimiento a las medidas y plazos que establezca el inspector federal del trabajo, para la corrección de irregularidades en materia de condiciones de seguridad e higiene.			
	Académicos:	Carrera Genérica: Derecho; Ingeniería (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx) Carrera Específica: Licenciatura en: 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; Ingeniería y tecnología químicas. (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)		

		Area de Experiencia Específica Tres años de experiencia laboral en: • Derecho administrativo. • Derecho constitucional. • Derecho laboral. • Química industrial.	
	Capacidades gerenciales:	• Trabajo en equipo • Orientación a Resultados	
	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 Imagen y Fototeca		
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 Comunicación Social	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	Objetivo 1. Coordinar el proceso logístico de las actividades informativas que realiza la STPS, para que sean conocidos por representantes de los medios de comunicación social. F1. Coordinar el levantamiento de imágenes, video, audio y fotografía. F2. Procesar y seleccionar el material gráfico para su difusión en medios de comunicación social. Objetivo 2. Mantener un archivo digital de imágenes para la mejor elección y publicación de éstas. F1. Controlar el archivo de imágenes para su posterior envío a los solicitantes.		
	Académicos:	Carrera Genérica: Comunicación (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx) Carrera Específica: Licenciatura en: Comunicación (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; Comunicaciones sociales. (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx) Area de Experiencia Específica Tres años de experiencia laboral en: • Sociolingüística. • Signos. • Símbolos. • Servicios públicos.	
	Capacidades Gerenciales:	• Trabajo en equipo. • Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas:	• Comunicación social. • Inglés.	
	Idiomas:	Inglés básico	
	Otros:	• Disponibilidad para viajar. • Office a nivel intermedio.	

Nombre de la plaza	Coordinador Administrativo		
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	Delegación Federal del Trabajo en Tamaulipas	Sede	Ciudad Victoria, Tamaulipas
Funciones principales	Objetivo 1. Conducir conforme a la legislación aplicable la gestión administrativa en materia de servicios personales, recursos financieros y materiales asignados a la unidad de delegaciones federales del trabajo. F1. Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la unidad administrativa para la eficiente distribución y optimización de los mismos, coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la unidad administrativa. F2. Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo de la unidad administrativa. F3. Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal, de la unidad administrativa siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta unidad de delegaciones federales del trabajo. Objetivo 2. Garantizar la operación de la unidad administrativa, mediante la gestión de los trámites administrativos en materia de servicios personales para alcanzar los objetivos de la misma unidad. F1. Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa. Objetivo 3. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la unidad administrativa de acuerdo a los lineamientos establecidos mediante el uso racional de los mismos. F1. Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa. F2. Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa. Objetivo 4. Brindar apoyo al trabajador operativo y de mando en la relación de trabajo, conforme a los lineamientos establecidos y a las necesidades que se presenten. F1. Dar seguimiento a las solicitudes del trabajador operativo y de mando en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo.		
	Académicos:	Carrera Genérica: Administración; Contaduría; Psicología (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx) Carrera Específica: Licenciatura en: Administración; Contaduría; Psicología (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; Psicología industrial; Organización y dirección de empresas. (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)	

		Area de Experiencia Específica Tres años de experiencia laboral en: • Gestión administrativa. • Planificación y evaluación de puestos. • Administración de recursos financieros. • Administración de recursos materiales.
	Capacidades gerenciales:	• Trabajo en equipo • Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas:	• Recursos humanos: relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones. • Programación y presupuesto.
	Idiomas:	No aplica
	Otros:	• Office nivel básico.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Inspección y Jurídico		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Federal del Trabajo en Guerrero	Sede	Acapulco, Guerrero
Funciones principales	Objetivo1. Promover en los centros de trabajo, la aplicación de acciones que se orienten a la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo, fomentando una cultura de prevención, así como vigilar el cumplimiento de la normas de trabajo a través de la inspección federal del trabajo, a fin de garantizar la integridad física de los trabajadores y el respeto a sus derechos. Apoyar las actividades para la instauración, substanciación y resolución de procedimiento administrativo sancionador. F1. Fomentar en las empresas el desarrollo de mecanismos que induzcan al cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad, salud, y medio ambiente de trabajo, así como proporcionar asesoría y promover la capacitación de los especialistas técnicos. F2. Programar y ordenar las visitas de inspección iniciales, periódicas de verificación y extraordinarias. F3. Coordinar la formulación de los emplazamientos a empresas infractoras y citación a la audiencia respectiva del PAS.		
	Académicos:	Carrera Genérica: Administración; Derecho; Ingeniería (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx) Carrera Específica: Licenciatura en: Administración; Derecho; Ingeniería. (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; Ingeniería y tecnología del medio ambiente. (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)	

		Area de Experiencia Específica Dos años de experiencia laboral en: • Derecho laboral. • Residuos industriales.
	Capacidades gerenciales:	• Trabajo en equipo • Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas:	• Seguridad y salud en el trabajo. • Inspección laboral.
	Idiomas:	No aplica
	Otros:	• Disponibilidad para viajar. • Office nivel básico.

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida

2a. Los aspirantes deberán presentar en original legible o copia certificada y copia simple para su cotejo:

1. Currículum vitae detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró (mes y año).

Nota: incluir en los datos personales del currículum vitae su número telefónico y cuenta de correo electrónico.

2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula profesional o título profesional).

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).

5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental).

7. Hoja de registro de 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.

Registro de candidatos y temarios

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación.

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	2 de mayo de 2007
Registro de aspirantes	15 de mayo de 2007
* Publicación total de folios	Hasta 23 de mayo de 2007
*Evaluación de Capacidades de VSP	Hasta 6 de junio de 2007
* Evaluación de Capacidades Gerenciales	Hasta 13 de junio de 2007
* Presentación de documentos	Hasta 20 de junio de 2007
* Evaluaciones de Capacidades Técnicas	Hasta 27 de junio de 2007
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 4 de julio de 2007
* Resolución candidato	10 de julio 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 09:00 a 18:00 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 Profesional y 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 2 de mayo de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección

Lic. Antonio Casas Vázquez

Rúbrica.

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**NOTA ACLARATORIA**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro comunica que en la Convocatoria 057 pública y abierta publicada el miércoles 25 de abril de 2007 en la cuarta sección del Diario Oficial de la Federación, página 99, referente a la Plaza Líder de Proyectos-322:

Dice:	Debe decir:
Nivel Administrativo: OC1	Nivel Administrativo: OC3
Salario: \$22,153.3 mensual bruta	Salario: \$28,790.4 mensual bruta

Atentamente

México, D.F., a 2 de mayo de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

El Presidente del Comité de Selección

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de **convocatorias de plazas** en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con una copia legible.

Documento a publicar en original con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de una copia legible.

Deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias de plazas se recibirán de lunes a viernes y se publicarán el siguiente miércoles.

Se ingresarán en oficialía de partes del Diario Oficial de la Federación, en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

Los oficios solicitando cambios o cancelaciones se recibirán hasta dos días antes de la publicación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas**CONVOCATORIA CONANP 003-07**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas con fundamento en los artículos 21, 23, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; y numerales primero, noveno, décimo de los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del "Subsistema de Ingreso"; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Asuntos Jurídicos		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$56,129.22	Sede	Ciudad de México, Distrito Federal
Adscripción	Dirección de Asuntos Jurídicos		
Objetivo	Asesorar al titular y a las unidades administrativas de la CONANP en la formulación de documentos e instrumentos jurídicos relacionados con su ámbito de competencia, para su representación legal en los procedimientos judiciales y administrativos que se requieran.		
Funciones principales	- Representar legalmente al titular y a las unidades administrativas de la Comisión, en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención, para apoyar el procedimiento de cada caso. - Tomar acciones para representar, defender, contestar, rendir informes, demandar, denunciar, querellarse, allanarse, desistirse, desahogar pruebas, interponer recursos, articular y absolver posiciones, otorgar perdón, certificar y realizar los trámites necesarios para defender los intereses de la Comisión en todo tipo de procedimientos judiciales y administrativos. - Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la comisión, así como elaborar, proponer y, en su caso, rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos, para realizar su representación legal.		
Objetivo	Revisar el aspecto jurídico de las Areas Naturales Protegidas, para el otorgamiento de las concesiones, permisos, licencias, cesiones de derechos y demás autorizaciones en materia de áreas naturales protegidas, previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, así como respecto de su prórroga, rescate, suspensión, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación.		
Funciones principales	- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la comisión, para su utilización en los trámites requeridos. - Tramitar la inscripción de las declaratorias de las Areas Naturales Protegidas en los registros públicos correspondientes, para inscribir los decretos de la ANP. - Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de declaratorias para el establecimiento de áreas naturales protegidas de competencia de la Federación, así como los de sus programas de manejo.		
Objetivo	Llevar a cabo las acciones requeridas para representar legalmente a la Secretaría en los juicios de orden laboral, respecto de trabajadores de la comisión.		
Funciones principales	- Formular dictámenes, demandas de cese y contestación de demandas, para representar la legalmente a la Secretaría en los juicios de orden laboral. - Tomar acciones para formular y absolver posiciones, desistirse o allanarse y, en general, para realizar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento.		

Objetivo	- Informar sobre el estado que guardan los procedimientos, a la unidad coordinadora de asuntos jurídicos, para responder a sus solicitudes de información. Auxiliar a las unidades administrativas de la Comisión en la realización de los procesos de licitación, acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos, así como iniciar el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios.
Funciones principales	- Opinar sobre la procedencia jurídica de los acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos de las unidades administrativas que deriven en obligaciones para la Comisión. - Auxiliar a las unidades administrativas de la Comisión en la realización de los procesos de licitación que efectúe. - Iniciar a petición de las unidades administrativas de la Comisión, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios, tramitarlo y proponer la resolución correspondiente.
Objetivo	Atender y dirigir los asuntos jurídicos de la Comisión, de conformidad con los lineamientos internos que al efecto dicte la Secretaría a través de su Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.
Funciones principales	- Solicitar a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos la realización del trámite de publicación en el Diario Oficial de la Federación de los actos competencia de la Comisión. - Coordinar funcionalmente a las unidades jurídicas adscritas a las direcciones regionales de la Comisión, atendiendo a los criterios que, en su caso, emita la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.
Objetivo	Designar, autorizar y delegar facultades para representar los intereses de la Comisión, así como opinar sobre los proyectos de normas oficiales mexicanas, acuerdos y demás disposiciones jurídicas.
Funciones principales	- Designar, autorizar y delegar en los servidores públicos adscritos a esta Dirección, así como a las unidades jurídicas de las direcciones regionales, facultades para representar, contestar demandas, denunciar, querellarse, comparecer a audiencias y a todo tipo de diligencias y actuaciones jurisdiccionales, ofrecer pruebas, interponer recursos y, en general, realizar todo tipo de actos tendientes a la defensa de los intereses de la Comisión. - Opinar sobre los proyectos de normas oficiales mexicanas en el ámbito de competencia de la Comisión, así como de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en que intervenga ésta.

**Perfil y
Requisitos**

Académicos:	Licenciatura o Profesional (Titulado) en Derecho.
Laborales:	Mínimo cinco años de experiencia en: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencia Forestal o Administración Pública.
Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados (nivel de dominio 4). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
Capacidades técnicas:	Vinculación, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
Otros:	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia.

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 para su cotejo el original o copia certificada y copia simple de los siguientes documentos: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Certificado de Estudios, Título o Cédula Profesional). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte y 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 (formato disponible en el portal www.conanp.gob.mx). • Curriculum Vitae impreso del portal www.trabajaen.gob.mx. La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no certificar su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos	3a. La solicitud para la inscripción al concurso, se realizará por los aspirantes al mismo, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio personal por vacante al aceptar las condiciones, 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.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:
Etapas	
Fecha o plazo	
1. Publicación de convocatoria y registro de aspirantes	Del 2/05/2007 al 16/05/2007
2. Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales y de visión del servicio público.	Del 21/05/2007 al 15/06/2007
3. Presentación de documentos	Del 20/06/2007 al 27/06/2007
4. Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 20/06/2007 al 27/06/2007
5. Resolución al candidato	Del 28/06/2007 al 30/06/2007
6. Ingreso	1/07/2007

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.

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 para aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir al lugar, 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 en relación con las plazas y al proceso de los concursos, la Subdirección de Recursos Humanos pone a su disposición el correo electrónico lfrias@conanp.gob.mx y los siguientes números telefónicos: Oficinas Centrales, Distrito Federal (0155) 5449-70 00, Exts. 17168 y 17133.
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	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos 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. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 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 respectivo conforme a las disposiciones aplicables.
--	---

México, D.F., a 2 de mayo de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

Lic. José Alberto de Labra Díaz

Rúbrica.

TEMARIO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 2. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 4. Ley Federal del Trabajo.
 5. Ley Federal de Derechos.
 6. Ley Agraria.
 7. Leyes y Normas Oficiales Mexicanas referente a medio ambiente.
 8. Ley de Amparo.
 9. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
 10. Reglamento en materia de Ordenación Territorial de la Ley Agraria.
 11. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.
 12. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F.) del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).
 13. Código Fiscal de la Federación.
 14. Código Penal.
-

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 IX/07 pública abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza:	Especialista Agropecuario B en Política Agroalimentaria y Mercados Internacionales.		
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 de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Integrar información relevante sobre las medidas de política agropecuaria y comercial de México. 2. Analizar el impacto sobre el comercio agroalimentario en beneficio de los productores nacionales. 3. Compilar información sobre las medidas de política agropecuaria de los principales socios comerciales de México. 4. Compilar información sobre las medidas de política y defensa comercial de los principales socios comerciales de México. 5. Colaborar en el análisis sobre los impactos y tendencias de las medidas de política agropecuaria y comercial sobre el sector agroalimentario de México. 6. Colaborar en el análisis de los impactos y tendencias de las medidas de política agropecuaria y comercial sobre el sector agroalimentario de los mercados internacionales.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Economía, Administración, Derecho, Matemáticas – Actuaría o Agronomía Pasante y/o Carrera Terminada.	
	Laborales:	Un Año de experiencia en Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial, Derecho Internacional, Estadística, Econometría.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Nivel de dominio 3	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel de dominio Básico.	
	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: - Curriculum 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	2/05/2007
Registro de aspirantes	2/05/2007 al 16/05/2007
Revisión curricular	16/05/2007
Evaluación de capacidades técnicas	21/05/2007 al 22/05/2007
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión del servicio público	24/05/2007 al 28/05/2007
Cotejo documental	30/05/2007
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	1/06/2007 al 5/06/2007
Resolución de candidato	6/06/2007 al 8/06/2007

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.

ASERCA se reserva el derecho de evaluar el nivel del idioma requerido.

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 Municipio Libre 377, piso 9, ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F., o a los Centros de Evaluación indicados, 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 del presente concurso, se ha implementado 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, ubicado en Municipio Libre 377, piso 9 ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F., y/o al teléfono 54 82 74 00, 54 82 73 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 Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 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 2 de mayo 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

PUESTO:	Especialista Agropecuario B en Política Agroalimentaria y Mercados Internacionales.
ADSCRIPCION:	Dirección de Estudios Económicos del Sector Agroalimentario
TEMARIO	
I. TEORIA ECONOMICA	
a. Microeconomía.	
b. Macroeconomía.	
c. Economía Internacional.	
d. Economía Agrícola.	
II. POLITICA AGROALIMENTARIA	
a. Análisis de Políticas Públicas.	
b. Principales instrumentos de Política Agroalimentaria de México.	
c. Principales instrumentos de Política Agroalimentaria de los socios comerciales de México.	
d. Indicadores utilizados por organismos internacionales para la evaluación de la política agropecuaria, así como la interpretación de los mismos.	
III. METODOS CUANTITATIVOS	
a. Algebra	
b. Cálculo diferencial e integral.	
c. Estadística.	
d. Econometría.	
e. Matemáticas financieras.	
IV. MERCADOS INTERNACIONALES DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS	
a. Precios internacionales de los productos agropecuarios.	
b. Cotizaciones en los mercados internacionales.	
c. Producción e inventarios mundiales.	
d. Comercio mundial de productos agropecuarios.	
e. Administración de riesgos: futuros y opciones.	
V. INDICADORES ECONOMICOS Y SOCIALES DEL SECTOR AGROALIMENTARIO	
a. Variables del sector real.	
b. Variables del sector financiero.	
c. Fuentes oficiales de dichos indicadores.	
VI. ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO	
a. Acuerdo sobre la Agricultura (OMC).	
b. Notificaciones ante OMC.	
c. Medida Global de Ayuda.	
d. Clasificación de las medidas de apoyo interno.	
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	
Claridades Agropecuarias (2006), El Sector Agroalimentario Mexicano: evolución, retos y perspectivas, No. 157.	
Dornbush, R. (1981), La Macroeconomía de una Economía Abierta, Antoni Bosh Editor, Barcelona.	
Dornbusch, Fischer y Startz (2002), Macroeconomía, McGraw-Hill.	
García Mata et al (1990), Notas sobre comercialización de productos agrícolas, Colegio de Posgraduados, Estado de México.	
Krugman, P. y Obstfeld, M. (2002), Economía Internacional: teoría y política del comercio internacional, Pearson Addison Wesley, Madrid.	
Nicholson, W. (2004), Microeconomic Theory. Basic Principles and Extensions, Thomson Learning.	
Sistema de Cuentas Nacionales de México, Cuentas de Bienes y Servicios, INEGI.	
Stiglitz, J. (2002), La Economía del Sector Público, Antoni Bosh Editor, p 756.	
Tomek W., Robinson, K. (2003), Agricultural Product Prices, Cornell University Press, Ithaca and London.	
OECD (2005), Agricultural Policies in OECD Countries. Monitoring and Evaluation. Paris.	
OECD (2006), Agricultural and Fisheries Policies in Mexico, Paris.	
www.aserca.gob.mx	
www.banxico.org.mx	
www.inegi.gob.mx	
www.ocde.org	
www.sagarpa.gob.mx	
www.shcp.gob.mx	
www.wto.org	

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**Convocatoria 054**

El Comité de Selección el 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 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 Distribución y Servicios, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Distribución y Servicios

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 Bibliotecas

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Implementar las acciones necesarias para recabar información vigente sobre los procedimientos de contratación de servicios generales requeridos para la operación de las áreas de la Dirección General de Bibliotecas, supervisando que los requerimientos se encuentren debidamente justificados y en apego al marco normativo vigente, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para la institución, así como proporcionar un servicio eficiente y oportuno al personal de las diversas áreas, apoyando con ello el desarrollo de sus actividades.

2. Coadyuvar con el coordinador administrativo proporcionándole la información requerida para las reuniones de los comités de adquisiciones y servicios del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, así como en el de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante la preparación de información para la presentación de asuntos y el seguimiento de los acuerdos de dichos órganos colegiados, con la finalidad de asegurar la atención de requerimientos de la unidad administrativa en tiempo y forma para dar continuidad a su operación.

3. Coadyuvar con el coordinador administrativo en la formulación del anteproyecto de programa presupuesto anual, verificando que las necesidades y requerimientos que presentan las áreas se ajusten a la normatividad establecida, con la finalidad de asegurar la previsión de recursos para la contratación de los servicios generales que permitan dar continuidad a las actividades de la Dirección General de Bibliotecas.

4. Establecer las acciones necesarias para la correcta aplicación del programa de servicios generales, vigilando que la prestación de los servicios se lleve a cabo en apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos, con la finalidad de coadyuvar a la optimización y racionalización de los recursos autorizados a la unidad administrativa en un marco de transparencia.

5. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados, revisando que se lleven a cabo de acuerdo con las condiciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma, y en su caso, aplicar las penalizaciones o medidas correctivas que correspondan.

6. Establecer los mecanismos necesarios que permitan vigilar el cumplimiento de los contratos de arrendamiento de inmuebles y equipo, mediante la aplicación de mecanismos de registro y control internos que permitan dar un seguimiento eficiente, así como ejerciendo una estrecha supervisión, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.

7. Coordinar las acciones tendientes a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y conservación el parque vehicular y equipo asignado a las áreas de la Dirección General de Bibliotecas para su operación, a través de registros e inspecciones físicas, así como atendiendo los requerimientos de las áreas de acuerdo con las solicitudes de servicio recibidas, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno, así como asegurar la funcionalidad de los bienes institucionales.

8. Instrumentar los procedimientos necesarios para proporcionar los servicios internos de reprografía, mensajería, limpieza, jardinería, vigilancia, traslado de personal y materiales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles requeridos por las áreas de la Dirección General de Bibliotecas, supervisando que se lleven a cabo de manera oportuna y eficiente con base en las solicitudes de las mismas; con la finalidad de proporcionar un servicio de acuerdo con los estándares de calidad, asegurando así el apoyo en el desarrollo de las funciones sustantivas de la unidad administrativa.

9. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados, en materia de servicios de reprografía, mensajería, limpieza, jardinería, vigilancia, traslado de materiales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles revisando que se lleven a cabo de acuerdo con las condiciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma, y en su caso, rendir los informes necesarios y solicitar la aplicación de las penalizaciones que correspondan.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Ciencias Políticas y Administración Pública, Mecánica, Contaduría, Finanzas, Administración, Ingeniería.

Laborales: Experiencia mínima de tres años en Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Administración Pública, Tecnología e Ingeniería Mecánicas.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados.

2. Trabajo en Equipo.

2. Jefe de Departamento de Adquisiciones y Almacenes, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Adquisiciones y Almacenes

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 Bibliotecas

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Instrumentar mecanismos y estrategias que permitan proporcionar asesoría a las diversas áreas que conforman la Dirección General de Bibliotecas en lo relativo a la aplicación y correcta interpretación de la normatividad en materia de adquisición de bienes, con la finalidad de propiciar que las requisiciones de cada área se presenten debidamente sustentadas y cumplan con los requerimientos legales y administrativos establecidos por el gobierno federal.

2. Instrumentar e implementar estrategias orientadas a promover la actualización de los manuales de procedimientos del departamento de adquisiciones y almacenes, de conformidad con los formatos y lineamientos establecidos en la materia, coordinando las acciones necesarias con sus colaboradores para la elaboración de la documentación de sus procesos así como asesorándolos con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de contar con una herramienta de información confiable y oportuna que permita transparentar el quehacer del departamento y de la coordinación administrativa, así como facilitar su operación y fortalecer el conocimiento e inducción del personal a los procesos.

3. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar apoyo a la coordinación administrativa en lo relativo a la integración del programa anual de adquisiciones requerido para la operación de la Dirección General de Bibliotecas, verificando los requerimientos de las diversas áreas y efectuando su consolidación con base en el presupuesto asignado y la normatividad y procedimientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, con la finalidad de asegurar la previsión de los recursos necesarios para la operación de los programas sustantivos de la unidad administrativa.

4. Coordinar las acciones necesarias para atender las solicitudes de bienes autorizados por la coordinación administrativa a las diferentes áreas de la Dirección General de Bibliotecas para su operación, aplicando la normatividad para su adquisición, prestación u otorgamiento en función de la programación de sus actividades y el presupuesto asignado, con la finalidad de asegurar la realización en tiempo y forma de las actividades programadas, así como coadyuvar al cumplimiento de las metas y programas sustantivos de la unidad administrativa.

5. Coordinar las acciones necesarias que permitan gestionar lo conducente para el aseguramiento de los bienes y recursos con que cuenta la Dirección General de Bibliotecas para su operación, mediante la formulación de un programa y mecanismos que permitan dar seguimiento y ejercer vigilancia para la inclusión de éstos en los seguros institucionales y la renovación de pólizas correspondientes; asimismo, a través de la actualización y seguimiento al inventario y resguardo de los bienes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y protección de los recursos asignados por el gobierno federal para la operación de la unidad administrativa.

6. Desarrollar propuestas para someterlas a consideración de la coordinación administrativa sobre los instrumentos jurídicos que deba establecer la Dirección General de Bibliotecas para el desarrollo de sus programas sustantivos y obtener la validación correspondiente de la Dirección General Jurídica, supervisando la elaboración de los contratos, convenios o acuerdos con terceros en el marco de la normatividad vigente, así como proporcionando el soporte documental necesario, con la finalidad de asegurar la formalización de los servicios sujetos de dichos instrumentos jurídicos, así como el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos entre el CONACULTA y los prestadores o requirentes de los servicios o apoyos.

7. Coordinar las acciones necesarias para solicitar al área jurídica del CONACULTA, la elaboración y registro de los instrumentos jurídicos necesarios derivados de la operación de los programas sustantivos de la Dirección General de Bibliotecas, mediante la integración de la información y/o documentación requerida que justifique la celebración de contratos, convenios, etc., con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos por la unidad administrativa y coadyuvar al desarrollo de sus programas sustantivos.

8. Coordinar las acciones necesarias con las diversas áreas que conforman la Dirección General de Bibliotecas para la formalización de los instrumentos jurídicos, requiriendo la información y/o documentación que permita gestionar ante la Dirección General Jurídica la validación y registro de los mismos para documentar jurídicamente los compromisos contractuales con terceros, con la finalidad de asegurar la suscripción de dichos instrumentos jurídicos en el marco de la normatividad vigente, apoyando con ello, el desarrollo de las actividades sustantivas de la unidad administrativa.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Administración, Economía.

Laborales: Experiencia mínima de tres años en Administración Pública, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados.

2. Trabajo en Equipo.

3. Subdirector de Asistencia Técnica, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Asistencia Técnica

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 Administración.

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1.- Emitir opinión y formular las notas correspondientes para informar al titular de la Dirección General de Administración, respecto a los instrumentos legales remitidos por las diversas unidades administrativas del CONACULTA, mediante la revisión de los mismos de conformidad con el marco normativo aplicable, con la finalidad de dar certeza jurídica al Director General sobre los asuntos validados por el mismo.

2.- Implementar las estrategias necesarias que permitan dar a conocer la normatividad aplicable en materia administrativa, mediante la formulación y envío de diversos documentos a las unidades administrativas del CONACULTA, con la finalidad de asegurar su observancia y cumplimiento en tiempo y forma.

3.- Formular proyectos de instrumentos legales diversos para las unidades que integran el CONACULTA o sus organismos coordinados, con la finalidad de asegurar que tengan viabilidad jurídica para mejorar administrativamente su operación interna.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Derecho Internacional.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

4. Director de Prensa, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director de Prensa

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 Comunicación Social

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1.- Planear y coordinar el desarrollo de los materiales informativos de cada programa o actividad, atendiendo y supervisando el cumplimiento de las especificaciones y necesidades de las unidades administrativas, con la finalidad de generar una opinión favorable que remita y familiarice al público con la información general de cada campaña informativa, de acuerdo con los programas específicos del CONACULTA.

2.- Coordinar las acciones necesarias para proporcionar el apoyo operativo y la asesoría técnica a las diversas unidades administrativas del CONACULTA para la realización de campañas de información, con base en los compromisos y ámbito de competencia de cada área y en función del grado de participación que cada una de éstas tenga en las metas fijadas en el programa nacional de cultura vigente, con la finalidad de asegurar que se logre una adecuada introducción de las campañas en el público en general, para su acceso a los bienes y servicios en materia cultural.

3.- Establecer estrategias de información en coordinación con los institutos y secretarías de cultura estatales, a través de la promoción y difusión de las actividades culturales que se desarrollan en los mismos, con la finalidad de acercar los bienes y servicios a la sociedad, en cumplimiento con los objetivos planteados en el programa nacional de cultura.

4.- Coordinar y supervisar la implementación de campañas informativas en el interior de la República, proporcionando información sobre el quehacer cultural del CONACULTA, con base en los lineamientos de descentralización cultural, con la finalidad de atender al público de las entidades federativas.

5.- Establecer estrategias orientadas a diseñar la imagen institucional del CONACULTA, mediante el desarrollo de material escrito, video, audio y gráfico, con la finalidad de asegurar que la población conozca de los programas culturales y actividades y bienes que ofrece el CONACULTA.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Comunicación

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en Organización y Planificación de la Educación, Comunicaciones Sociales, Tecnología de las Telecomunicaciones.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en Equipo.

5. Director de Difusión, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director de Difusión

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 Comunicación Social

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1.- Programar la realización de diseños gráficos, que conforman una campaña de acuerdo a las necesidades de las unidades solicitantes, con la finalidad de elaborar productos impresos para su publicación y/o impresión oportuna a fin de informar al público objetivo.

2.- Dirigir la elaboración de guiones y bocetos audiovisuales, con base a las necesidades del servicio o actividad cultural, para la realización de productos audiovisuales de campañas, a fin de informar a los diversos públicos.

3.- Coordinar la correcta entrega de materiales, su producción y/o publicación, conforme al calendario definido de campañas, con la finalidad de informar a la sociedad sobre los diversos bienes y servicios culturales ofrecidos por el CONACULTA y los órganos coordinados.

4.- Asesorar a los responsables de difusión de las diversas unidades administrativas, con base en la norma establecida por la Secretaría de Gobernación en materia de difusión, con la finalidad de asegurar el cumplimiento estricto de la misma.

5.- Supervisar y/o elaborar los bocetos gráficos y guiones con base en los requerimientos de las unidades administrativas, a fin de lograr la eficaz realización de sus objetivos de difusión.

6.- Coordinar las acciones necesarias para facilitar la edición, publicación y difusión de los materiales, en base a las campañas específicas de las unidades administrativas, con la finalidad de asegurar que éstas informen a la sociedad de una manera clara acerca de sus actividades.

7.- Valorar y autorizar las propuestas gráficas realizadas por la subdirección de publicidad, con base en los lineamientos establecidos, con la finalidad de asegurar el manejo adecuado de la imagen institucional.

8.- Coordinar las acciones necesarias para generar mecanismos que permitan a las unidades administrativas aplicar las normas establecidas en materia de identidad visual, mediante documentos que les faciliten la correcta ejecución de los mismos, con la finalidad de crear y mantener una imagen institucional asertiva.

9.- Implementar mecanismos, con base en las normas de identidad institucional, con la finalidad de que los responsables de difusión de las unidades administrativas y órganos coordinados del CONACULTA coadyuven al adecuado manejo de la imagen institucional.

10.- Establecer una estrecha relación comercial institucional con diversos medios de comunicación, mediante la observancia del marco normativo aplicable, que permita desarrollar negociaciones orientadas a obtener las mejores condiciones financieras y productivas en beneficio de la institución.

11.- Mantener una estrecha relación con la Subdirección Técnica y Logística de la propia Dirección para la realización de los instrumentos requeridos de contratación de medios, en concordancia con las normas legales y administrativas vigentes, con la finalidad de coadyuvar al correcto uso de los recursos.

12.- Revisar y establecer, mediante el acuerdo con la Dirección General, las prioridades de difusión, con la finalidad de establecer los montos para cada campaña, medio y actividad.

13.- Establecer mecanismos de medición de la efectividad de los mensajes difundidos en los medios, a través de encuestas en sitio, que permitan ajustar o replantear los mecanismos de difusión en concordancia con los resultados obtenidos en las mediciones.

14.- Implementar estrategias orientadas a propiciar un diálogo con las unidades administrativas, que permitan establecer las negociaciones con los medios que se requieran, a partir de las necesidades de difusión, contra los resultados de las mediciones, con la finalidad de asegurar un adecuado impacto a la población.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Ciencias Sociales, Comunicación

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en Comunicaciones Sociales

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo.

6. Secretario Ejecutivo de Calidad "A", con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Secretario Ejecutivo de Calidad "A"
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: Coordinación Nacional de Innovación y Calidad
Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1.- Establecer y controlar el grado de avance de manera conjunta con los representantes de las unidades administrativas, las estrategias de comunicación, planificación, seguimiento y evaluación necesarias para la implantación de los sistemas que soporten los requisitos de la norma ISO 9001:2000, a través de la formulación de programas de trabajo en los que se establezcan, por lo menos, los objetivos, las acciones pertinentes, los responsables y las fechas de cumplimiento acordadas, con la finalidad de asegurar la implantación exitosa del sistema de gestión de la calidad, hasta lograr su certificación.

2.- Proponer, desarrollar e implementar un programa de capacitación que permita dar a conocer a los participantes de las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, la metodología para la implantación del sistema de gestión de la calidad, a través de cursos y talleres orientados a transmitir el conocimiento y comprensión de las bases teóricas y técnicas de las normas, con la finalidad de asegurar que los participantes puedan aplicar correctamente los requisitos de la norma ISO 9001:2000.

3.- Realizar negociaciones con los responsables de las unidades administrativas para desarrollar y proponer los instrumentos teóricos y metodológicos necesarios para que las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes realicen la identificación de los procesos a certificar, a través de la aplicación de un instrumento estandarizado con base en los fundamentos y requisitos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las normas ISO 9000:2000.

4.- Coordinar y asesorar conjuntamente a los Secretarios Auxiliares de Calidad y a las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en lo relativo a los mecanismos de mantenimiento, auditoría, a través de un programa de capacitación y asesoría orientado a dar a conocer la aplicación de métodos estadísticos y auditorías en materia de calidad, con la finalidad de asegurar que cuenten con las herramientas técnicas que les permita identificar el estatus que guardan los sistemas

5.- Coordinar y asesorar a los Secretarios Auxiliares de Calidad y a las unidades administrativas para la implementación de estrategias que permitan dar atención a las no conformidades de los requisitos de la norma ISO 9001:2000, proporcionando orientación a los representantes de las mismas, sobre acciones específicas a considerar, con la finalidad de establecer acciones correctivas y preventivas.

6.- Realizar seguimiento y control en la asesoría técnica otorgada a los representantes de las unidades administrativas en materia de calidad, en relación con la construcción de indicadores que permitan medir la eficacia de los sistemas implantados bajo la norma ISO 9001:2000, a través de propuestas metodológicas con fundamento en las normas ISO 9000:2000, con la finalidad de evaluar su alcance y oportunidades de mejora.

7.- Supervisar y proporcionar asesoría a los responsables de las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en la determinación, recopilación y análisis de datos que evidencien los resultados obtenidos de la aplicación del sistema de gestión de la calidad y de las auditorías, a través de asesoría personalizada y/o reuniones grupales, con la finalidad de determinar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2000.

8.- Asesorar y coordinar a los Secretarios Auxiliares de Calidad conjuntamente con los representantes de las unidades administrativas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la formulación de planes de mejora que incluyan acciones preventivas y correctivas, a través del análisis en conjunto de las causas raíz que originan las inconformidades detectadas, con la finalidad de incrementar continuamente la eficacia del sistema de gestión de la calidad.

9.- Coordinar y establecer los mecanismos necesarios que permitan dar seguimiento y evaluar los resultados obtenidos de las acciones establecidas en los planes de mejora, a través de revisiones periódicas, visitas de campo y evaluación de la efectividad de las acciones correctivas y preventivas aplicadas, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2000.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Ingeniería, Administración, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Contaduría, Comunicación.

Laborales: Experiencia mínima de tres años en Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Estadística, Organización y Dirección de Empresas.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados.
2. Trabajo en Equipo

7. Secretario Ejecutivo de Calidad "C", con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Secretario Ejecutivo de Calidad "C"

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: Coordinación Nacional de Innovación y Calidad

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1.- Establecer y controlar el grado de avance con los responsables institucionales de los criterios del modelo de calidad INTRAGOB, las estrategias de comunicación, planificación, seguimiento y evaluación necesarias para la implantación de los sistemas que soporten los criterios del modelo, a través de la formulación de programas de trabajo en los que se establezcan, por lo menos, los objetivos, las acciones pertinentes, los responsables y las fechas de cumplimiento acordadas, con la finalidad de asegurar la implantación exitosa del modelo.

2.- Proponer, desarrollar e implementar un programa de capacitación que permita dar a conocer a los participantes de las unidades administrativas del CONACULTA, la metodología para la implantación del modelo de calidad INTRAGOB, a través de cursos y talleres orientados a transmitir el conocimiento y comprensión de las bases teóricas y técnicas del modelo, con la finalidad de asegurar que los participantes puedan aplicar correctamente los principios y criterios del modelo de calidad INTRAGOB.

3.- Realizar negociaciones con los responsables de las unidades administrativas para desarrollar y proponer los instrumentos teóricos y metodológicos necesarios para que a través de un instrumento estandarizado, se obtenga el inventario de los sistemas implantados, con base en los principios y criterios establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los criterios y subcriterios del modelo de calidad INTRAGOB.

4.- Coordinar y asesorar conjuntamente a los Secretarios Auxiliares de Calidad y a las unidades administrativas del CONACULTA en lo relativo a los criterios que deben considerar para llevar a cabo el análisis de resultados del inventario de sistemas, a través de un programa de capacitación orientado a dar a conocer la aplicación de métodos estadísticos, con la finalidad de asegurar que cuenten con las herramientas técnicas que les permita identificar el estatus que guardan los sistemas.

5.- Vigilar que la metodología aplicada en la elaboración de la documentación de los sistemas esté alineada a los principios y criterios del modelo INTRAGOB, asesorando a los responsables de criterio sobre acciones específicas a considerar y vigilando el cumplimiento de las tres dimensiones de la evaluación propuestas por el modelo, con la finalidad de detectar las áreas sólidas, las áreas de oportunidad y los servicios y procesos clave.

6.- Supervisar y proporcionar asesoría técnica a los involucrados responsables de criterio de las unidades administrativas del CONACULTA en la construcción de indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia de los sistemas que componen los criterios del modelo de calidad INTRAGOB, a través de propuestas metodológicas con fundamento en los principios y valores de calidad de la administración pública federal, con la finalidad de evaluar su adecuación a los procesos, impacto social y alcance.

7.- Proponer la herramienta de evaluación de los criterios del modelo de calidad INTRAGOB, así como proporcionar asesoría y capacitación al personal involucrado en la operación de dicha herramienta, mediante talleres de trabajo que permitan transmitir los conocimientos para su aplicación y la elaboración del reporte de avance; con la finalidad de asegurar su uso adecuado.

8.- Proporcionar asesoría a los responsables de criterio de las unidades administrativas del CONACULTA en la determinación, recopilación y análisis de datos que evidencien los resultados obtenidos de la aplicación de la herramienta de evaluación, a través de asesoría individualizada y/o reuniones grupales, con la finalidad de determinar el nivel de madurez del modelo de calidad INTRAGOB en el CONACULTA.

9.- Proporcionar asesoría a los responsables de criterio de las unidades administrativas del CONACULTA en la elaboración de planes de mejora que incluyan acciones correctivas y preventivas, a través del análisis en conjunto de las causas raíz que originan las áreas de oportunidad detectadas, con la finalidad de incrementar continuamente la eficacia del modelo.

10.- Instrumentar y establecer los mecanismos necesarios orientados a dar seguimiento y evaluar los resultados obtenidos de las acciones establecidas en el plan de mejora, llevando a cabo revisiones periódicas, visitas de campo y evaluación de la efectividad de las acciones correctivas y preventivas aplicadas, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del ciclo de mejora establecido en el modelo de calidad INTRAGOB.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en Ingeniería, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad, Ciencias Sociales, Economía, Contaduría, Comunicación.

Laborales: Experiencia mínima de tres años en Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Estadística, Asesoramiento y Orientación, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados.
2. Trabajo en Equipo.

8. Secretario Ejecutivo de Patrimonio Cultural, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Secretario Ejecutivo de Patrimonio Cultural

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: Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Desarrollar un diseño logístico para la creación del centro de documentación de la coordinación de patrimonio cultural y turismo, mediante la integración de información pertinente, con la finalidad de contar con herramientas que permitan ampliar los estudios especializados en materia de cultura, patrimonio y turismo cultural.

2.- Formular y analizar los documentos pertinentes que den soporte a las propuestas de proyectos a desarrollar en la Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo, con base en las estrategias y programas sustantivos específicos, con la finalidad de establecer vinculaciones con gobiernos municipales y estatales que permitan la formación de especialistas en los campos de patrimonio cultural y turismo cultural.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional (Titulado) en Humanidades, Medicina, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Antropología.

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en Antropología Cultural, Antropología Social, Administración Pública, Sociología Cultural.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo.

9. Coordinador Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Coordinador Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: LA001
Percepción ordinaria: \$85,965.92 (ochenta y cinco mil novecientos sesenta y cinco pesos 92/100 M.N.)
Adscripción: Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo
Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1.- Planear estrategias que permitan fomentar acciones tendientes a crear sinergias entre los sectores del ámbito cultural y los sectores de desarrollo, todo ello, en observancia de normas, de principios y de reglas que tengan como finalidad primordial la preservación, rescate y promoción del patrimonio y el fomento en la creatividad de la comunidad.

2.- Dirigir estrategias orientadas a buscar los modos y medios para que el beneficio material y espiritual de la interacción de los recursos culturales con los factores del desarrollo, que constituyen las culturas vivas, recaiga sobre la sociedad y sobre las comunidades detentoras del patrimonio y protagonistas de los procesos culturales en el contexto local, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales.

3.- Implementar y coordinar estrategias orientadas a crear las sinergias necesarias, con base en los objetivos establecidos para la Coordinación Nacional de Patrimonio y Turismo, con la finalidad de asegurar que las actividades relativas al turismo y a las riquezas patrimoniales fortalezcan los procesos de desarrollo de México.

4.- Establecer las estrategias y las medidas indispensables que permitan vincular el crecimiento del turismo con las acciones que garantizan la protección del patrimonio tangible e intangible.

5.- Dirigir estrategias orientadas a canalizar los esfuerzos de expansión y crecimiento del turismo cultural hacia los procesos de desarrollo y el logro de metas de bienestar con equidad social que las comunidades y la nación en su conjunto demandan, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

6.- Establecer vínculos con instituciones académicas y culturales, organizaciones y asociaciones gremiales de las diferentes ramas del quehacer turístico y de la acción cultural, así como con los diferentes niveles de gobierno, con la finalidad de asegurar que las entidades generadoras de productos turísticos tomen en cuenta las repercusiones sociales de sus proyectos.

7.- Proponer normas a los sectores social y privado vinculados con el patrimonio cultural y turismo, que permitan armonizar y enlazar tanto procedimientos como objetivos de las instituciones participantes, así como favorecer una interacción fluida y productiva entre el turismo, los campos histórico monumental, del patrimonio artístico, así como el patrimonio vivo del país, mediante la compilación de repertorios y calendarios de manifestaciones culturales que ilustren la riqueza y variedad de nuestras culturas, con la finalidad de apoyar la consecución de los objetivos del CONACULTA.

8.- Implementar y dirigir estrategias orientadas a consolidar las redes que vinculan la acción de la Secretaría de Turismo, el CONACULTA y la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con otras dependencias gubernamentales, con la finalidad de favorecer el cumplimiento de los objetivos y programas sustantivos bajo el ámbito de responsabilidad de la Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo.

9.- Dirigir programas y estrategias que contribuyan al fortalecimiento de la interacción con el mundo académico, particularmente aquella vinculada con la gestión de la cultura y el patrimonio y sus relaciones con la economía, el desarrollo y el turismo, con la finalidad de robustecer los procesos de desarrollo del país.

10.- Dirigir acciones que permitan propiciar la asociación y vinculación con proyectos en marcha, o diseñarlos, relacionados con los espacios culturales transfronterizos, en especial con los Estados Unidos, con la finalidad de fortalecer los programas sustantivos bajo el ámbito de responsabilidad de la Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo.

11.- Instrumentar programas y desarrollar proyectos que beneficien a las comunidades receptoras de turismo, aprovechando sus habilidades productivas y promoviendo su educación y capacitación, sin detrimento de sus formas de vida, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento de los programas institucionales.

12.- Implementar estrategias orientadas a promover el desarrollo armonioso de las relaciones entre los recursos patrimoniales de la cultura y aquellos sectores encargados del desarrollo, y en especial del turismo, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de lo establecido en el programa nacional de cultura vigente.

13.- Instrumentar los mecanismos necesarios y proponer los instrumentos normativos y legales pertinentes, así como las estructuras institucionales que permitan la interacción de organizaciones y redes operativas en los ámbitos del patrimonio y el turismo, con la finalidad de fortalecer los procesos de desarrollo del país.

14.- Asumir la representación institucional y participar a nivel internacional en iniciativas con organismos multilaterales especializados y de financiamiento para el desarrollo, así como en proyectos bilaterales y con la iniciativa privada ligada con el turismo y la cultura, con la finalidad de contar con los apoyos que favorezcan el desarrollo y cumplimiento de los programas sustantivos del CONACULTA.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o Profesional pasante o carrera terminada en Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Relaciones Internacionales, Humanidades, Artes.

Laborales: Experiencia mínima de ocho años en Antropología Cultural, Antropología Social, Administración Pública, Sociología Cultural, Comunicaciones Sociales.

Capacidades gerenciales:

1. Liderazgo
2. Visión Estratégica

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	2-05-2007
Registro de Aspirantes	2-05-2007 al 17-05-2007
Revisión curricular	2-05-2007 al 17-05-2007
Publicación total de aspirantes	18-05-2007
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	18-05-2007
Presentación de documentos	21-05-2007 al 1-06-2007
Evaluación técnica	21-05-2007 al 1-06-2007
Evaluación de capacidades gerenciales	4-06-2007 al 15-06-2007
Entrevista por el Comité de Selección	25-06-2007 al 29-06-2007
Resolución candidato	2-07-2007 al 6-07-2007

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 Públicos 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 (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 2 de mayo 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.

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 001/2007 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Coordinador Nacional de Recursos Materiales y Servicios		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel Administrativo	MA2
Percepción ordinaria	\$56,129.21 mensual bruta (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 21/100 M.N.)		
Adscripción	Secretaría Administrativa	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que encaminen a la óptima administración de recursos materiales y servicios.	
	Objetivo del puesto	Vigilar que los recursos materiales, servicios generales y obras públicas que requieren y se proporcionan a las áreas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, se realicen de manera eficiente y con apego a la normatividad, emitiendo la documentación normativa del caso, a fin de asegurar las mejores condiciones en la prestación y dotación de los mismos.	
Funciones principales	1. Aprobar los programas anuales de adquisiciones de material, equipos y servicios, así como el de obras públicas que requieran las diferentes áreas del Instituto y presentarlo al Titular de la Secretaría Administrativa para su autorización. 2. Establecer las normas internas que regulen las actividades de administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales, así como en la realización de obras y mantenimiento de inmuebles de conformidad a la legislación correspondiente. 3. Establecer y ser parte integrante, según proceda, de los diversos Comités y Subcomités que por disposición jurídica y/o administrativa deben conformarse y funcionar en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, respecto a la administración, adquisición de recursos materiales y servicios, así como de obras públicas. 4. Determinar y aplicar la normatividad para la adquisición de recursos materiales y prestación de servicios generales, con los que contará el Instituto, a fin de que no haya desviaciones de presupuesto. 5. Organizar y dirigir la elaboración del programa anual de adquisiciones de material y equipo que requieran las diferentes áreas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo al presupuesto autorizado. 6. Establecer la normatividad y procedimientos internos, así como autorizar la baja y enajenación de los bienes muebles considerados, obsoletos o inservibles, acorde asimismo a las diversas disposiciones gubernamentales en la materia. 7. Autorizar, dentro del marco normativo, las licitaciones de enajenación que procedan para dar de baja los bienes considerados como obsoletos e inservibles. 8. Definir y establecer la supervisión en el desarrollo y funcionamiento de los servicios generales que requieran las áreas del Instituto. 9. Aplicar la normatividad vigente que regula la administración de los recursos materiales y la realización de obras y mantenimiento de los inmuebles que requiera el Instituto Nacional de Antropología e Historia.		

Perfil y requisitos	Académicos	Maestría en: Derecho. Titulado.
	Laborales	Mínimo seis años de experiencia en las áreas de: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	1. Dominio de licitaciones públicas, invitación restringida y asignación directa. 2. Dominio en la aplicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en materia de licitaciones públicas, invitación restringida y asignación directa.
	Idiomas	Inglés.
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, PowerPoint, Windows). 70%

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Trámites y Servicios Legales		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta. (diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Yucatán	Sede (radicación)	Mérida, Yuc.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que encaminen a la óptima actualización y elaboración de procesos jurídicos con los cuales pueda apoyarse el INAH.	
	Objetivo del puesto	Coadyuvar en la atención y prestación de manera eficiente y eficaz los trámites y servicios jurídico-administrativos para garantizar la adecuada defensa de los intereses del Instituto Nacional de Antropología e Historia en los Centros INAH.	
Funciones principales	1. Apoyar en los asuntos contenciosos y administrativos en los que el Instituto Nacional de Antropología e Historia sea parte. 2. Remitir a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos los proyectos de convenios con gobiernos estatales, municipales o con cualquier otro organismo de carácter civil. 3. Solicitar asesoría a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos en asuntos de carácter contencioso y administrativo. 4. Remitir a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos para su revisión y validación los contratos y convenios que se pretendan celebrar. 5. Coadyuvar en la supervisión de la gestión de los diversos trámites ante las autoridades administrativas locales tendientes a salvaguardar los derechos del Instituto. 6. Proponer a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos los proyectos de denuncias, querellas, desistimientos, demandas, reconvenciones, así como el otorgamiento del perdón y en general todo el recurso legal necesario en materia civil, laboral, mercantil, administrativa y penal, que requiera el Centro INAH. 7. Atender y desahogar las consultas de carácter jurídico que formulen los particulares en relación con los trámites inscritos en el registro federal de trámites y, en su caso, remitir la solicitud correspondiente a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos. 8. Informar a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos de los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos o decretos de los gobiernos estatales en materia de patrimonio cultural.		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración y/o Derecho. Pasante o Terminado.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y Organización Jurídica.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, 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	(Inglés Deseable).
	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. • Curriculum Vitae elaborado por el aspirante. • 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 001.- Archivo del temario correspondiente). *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 de diferentes etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación para la siguiente plaza: - Jefe de Departamento de Trámite y Servicios Legales. (Centro INAH Yucatán) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>2 de mayo de 2007.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Hasta el 15 de mayo de 2007.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>Hasta el 15 de mayo de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Evaluación técnica</td><td>Hasta el 18 de mayo de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades gerenciales</td><td>Hasta el 24 de mayo de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Revisión documental</td><td>Hasta el 30 de mayo de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 30 de mayo de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Resolución del candidato ganador</td><td>Hasta el 30 de mayo de 2007.</td></tr> </tbody> </table> 4b. El concurso comprende de diferentes etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación para la siguiente plaza: - Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>2 de mayo de 2007.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Hasta el 16 de mayo de 2007.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>Hasta el 7 de mayo de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Evaluación técnica</td><td>Hasta el 25 de mayo de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades gerenciales</td><td>Hasta el 1 de junio de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Revisión documental</td><td>Hasta el 7 de junio de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 7 de junio de 2007.</td></tr> <tr> <td>*Resolución del candidato ganador</td><td>Hasta el 7 de junio 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	2 de mayo de 2007.	Registro de aspirantes	Hasta el 15 de mayo de 2007.	Revisión curricular	Hasta el 15 de mayo de 2007.	*Evaluación técnica	Hasta el 18 de mayo de 2007.	*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 24 de mayo de 2007.	*Revisión documental	Hasta el 30 de mayo de 2007.	*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 30 de mayo de 2007.	*Resolución del candidato ganador	Hasta el 30 de mayo de 2007.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	2 de mayo de 2007.	Registro de aspirantes	Hasta el 16 de mayo de 2007.	Revisión curricular	Hasta el 7 de mayo de 2007.	*Evaluación técnica	Hasta el 25 de mayo de 2007.	*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 1 de junio de 2007.	*Revisión documental	Hasta el 7 de junio de 2007.	*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 7 de junio de 2007.	*Resolución del candidato ganador	Hasta el 7 de junio de 2007.
Etapas	Fecha o plazo																																				
Publicación de convocatoria	2 de mayo de 2007.																																				
Registro de aspirantes	Hasta el 15 de mayo de 2007.																																				
Revisión curricular	Hasta el 15 de mayo de 2007.																																				
*Evaluación técnica	Hasta el 18 de mayo de 2007.																																				
*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 24 de mayo de 2007.																																				
*Revisión documental	Hasta el 30 de mayo de 2007.																																				
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 30 de mayo de 2007.																																				
*Resolución del candidato ganador	Hasta el 30 de mayo de 2007.																																				
Etapas	Fecha o plazo																																				
Publicación de convocatoria	2 de mayo de 2007.																																				
Registro de aspirantes	Hasta el 16 de mayo de 2007.																																				
Revisión curricular	Hasta el 7 de mayo de 2007.																																				
*Evaluación técnica	Hasta el 25 de mayo de 2007.																																				
*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 1 de junio de 2007.																																				
*Revisión documental	Hasta el 7 de junio de 2007.																																				
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 7 de junio de 2007.																																				
*Resolución del candidato ganador	Hasta el 7 de junio 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 señalada (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 Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones Generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional 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 Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 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 2 de mayo 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.

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

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

Convocatoria pública y abierta 0016 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Investigación		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	CFOB001
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Difusión e Investigación	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1.- Diseñar estructuras de bases de datos de acuerdo a los requerimientos de las recomendaciones. 2.- Difundir las recomendaciones en el gremio correspondiente. 3.- Seleccionar literatura científica especializada sobre el conflicto médico-paciente. 4.- Revisar el diseño y desarrollo de los proyectos de investigación. 5.- Desarrollar artículos científicos y de divulgación para posicionar el desarrollo Institucional. 6.- Efectuar la revisión editorial especializada de documentos científicos. 7.- Desarrollar búsquedas bibliográficas necesarias para la emisión de cada recomendación. 8.- Analizar los datos sobre las inconformidades médicas, a través de herramientas estadísticas. 9.- Desarrollar búsquedas bibliográficas necesarias para la investigación y difusión de los resultados de la investigación.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura: Biomédicas y/o Psicología y/o Enfermería y/o Medicina. Titulado.	
	Laborales:	Como mínimo dos años de experiencia en: Epidemiología y/o Salud Pública y/o Metodología y/o Sociología Experimental y/o Estadística.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Derecho Sanitario y Responsabilidad Civil. Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Paquetería Microsoft Office (Procesador de Palabras, Hoja de Cálculo y Presentaciones) nivel de dominio intermedio.	

Bases**Requisitos de participación**

1. 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 y si participó en algún programa de separación voluntaria contar con la autorización por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida 2. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: ☐ Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria según corresponda; ☐ Curriculum Vitae con firma autógrafa, ☐ Documentos que acrediten el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título y Cédula Profesional), ☐ Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); ☐ Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y ☐ Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos) y Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 3. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la 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.

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 esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico www.conamed.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	2/05/2007
Registro de Aspirantes	Del 2/05/2007 al 15/05/2007
* Revisión curricular	16/05/2007
* Evaluación de Capacidades Técnicas	Del 21/05/2007 Hasta el 22/05/2007
* Evaluación de Capacidades (Gerenciales, Visión del Servicio Público)	Del 28/05/2007 Hasta el 30/05/2007
* Presentación de documentos	Del 1/06/2007 Hasta el 4/06/2007
* Entrevista por el Comité de Selección	Del 8/06/2007 Hasta el 11/06/2007
* Resolución candidato	13/06/2007

* **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.

Publicación de resultados 5. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y www.conamed.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 6. 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 el día, hora y el lugar que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados y el correo electrónico: reclutamiento@conamed.gob.mx,

- Resolución de dudas** 7. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, y para las etapas siguientes, se atenderán las dudas en los teléfonos 5420-7047, 5420-7048 y 5420-7120, asimismo se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@conamed.gob.mx, de la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
- Principios del concurso** 8. 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 Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que 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 de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 en el Diario Oficial de la Federación. Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) de Selección respectivo, de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 2 de mayo de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. Hugo Francisco Rosas Cuevas

Rúbrica.