

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvias extremas e inundaciones por el paso del ciclón tropical Lorenzo, el día 28 de septiembre de 2007, en 12 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de un deslave en el Municipio de Tlapacoyan del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Acuerdo 09/2007 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se establecen las bases para la integración y funcionamiento del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

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

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

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

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

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

Resolución mediante la cual se modifica el artículo tercero de la autorización otorgada a Grupo Finterra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de San Luis Potosí

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Campo Alegre, con una superficie aproximada de 09-08-13 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Juan del Río, con una superficie aproximada de 48-02-25.398 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Tres Potrillos, con una superficie aproximada de 15-89-48 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Joya, con una superficie aproximada de 07-64-42.497 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Cruz Quemada, con una superficie aproximada de 25-47-31.581 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Juan Fracc. II, con una superficie aproximada de 00-80-10 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Productividad, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Cuautitlán de García Barragán, Jalisco

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Productividad, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Oaxaca

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

Acuerdo por el que se suspenden los procesos y procedimientos en el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 29, con sede en Villahermosa, Tabasco, desde el día cinco de noviembre de dos mil siete hasta nuevo aviso, en virtud de las condiciones de desastre que imperan en la entidad

BANCO DE MEXICO

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

Tasa de interés interbancaria de equilibrio

Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 9 de noviembre de 2007

AVISOS

Judiciales y generales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, un inmueble con superficie de 1,684.00 metros cuadrados, en el que están asentadas parte de las instalaciones del denominado Cine Las Américas, ubicado en la manzana 38, cuartel segundo, de la ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco, y se autoriza su enajenación a título oneroso mediante licitación pública

Acuerdo por el que se retira del servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y, sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación, se destina al servicio del Municipio de Tepehuanes, Estado de Durango, una fracción de terreno con superficie de 483.67 metros cuadrados, identificada como la estación ferroviaria de Tepehuanes, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, integrante de la vía general de comunicación ferroviaria Coahuila-Durango, ubicada en la población de Tepehuanes, en dicha entidad federativa, a efecto de que la utilice como museo

Acuerdo por el que se retira del servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y, sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación, se destina al servicio del Municipio de Tingüindín, Estado de Michoacán, una fracción de terreno con superficie de 832.72 metros cuadrados, identificada como la estación ferroviaria de Tingüindín, que forma parte de un inmueble de mayor extensión integrante de la vía general de comunicación ferroviaria Pacífico-Norte, fracción de terreno que se ubica en el kilómetro 1+300 de la carretera Jacona-Los Reyes, hacia el surponiente de la población de Tingüindín, en dicha entidad federativa, a efecto de que la utilice como centro cultural

Acuerdo por el que se destinan al servicio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dos inmuebles con superficies de 384.150 y 406.75 metros cuadrados, el primero ubicado en la avenida Baja California número 272, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, y el segundo en Paseo Río Sonora Sur y Comonfort sin número, colonia Proyecto Río Sonora Edificio México, planta baja, Municipio de Hermosillo, Estado de Sonora, a efecto de que los continúe utilizando con oficinas administrativas

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvias extremas e inundaciones por el paso del ciclón tropical Lorenzo, el día 28 de septiembre de 2007, en 12 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción IX, 29, 32, 34, 35, 36 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y numerales 19, 20, 21, 22, 26 y 27 y Anexo I del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) vigentes, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio No. 410/2007 recibido el 3 de octubre de 2007, el Gobierno del Estado de Veracruz, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) su opinión técnica respecto a la ocurrencia y efectos del ciclón tropical "Lorenzo" sobre el Golfo de México, que impactó a la altura de la Barra de Tecolutla, desencadenando lluvia intensa, escurrimientos, inundación atípica y desbordamiento de ríos y arroyos, desde el día 28 de septiembre, en los municipios de Poza Rica, Alamo-Temapache, Cazones de Herrera, Tihuatlán, Coatzintla, Coahuilán, Coxquihui, Mecatlán, Coyutla, Espinal, Papantla, Zacualpan, Tecolutla, Nautla, Cerro Azul, Coatepec y Teocelo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que mediante oficio No. BOO.-1338 de fecha 8 de octubre de 2007, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, mismo que en su parte conducente dispone lo siguiente: derivado del análisis de la información meteorológica cualitativa y cuantitativa, en opinión de la Comisión Nacional del Agua, de acuerdo a las Reglas de Operación del FONDEN, se corrobora la ocurrencia de lluvias extremas e inundaciones por el paso del ciclón tropical "Lorenzo" el día 28 de septiembre de 2007, en 12 municipios: Alamo Temapache, Cazones de Herrera, Coahuilán, Coatzintla, Coxquihui, Coyutla, Espinal, Mecatlán, Nautla, Poza Rica de Hidalgo, Tihuatlán y Zacualpan del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que con fecha 9 de octubre de 2007, se llevó a cabo la sesión de Instalación del Comité de Evaluación de Daños.

En consecuencia, con fecha 8 de noviembre de 2007 se llevó a cabo la sesión de Entrega de Resultados del Comité de Evaluación de Daños (CED), en la cual se presentó el diagnóstico de los recursos necesarios para la atención de los daños, así como la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se determinó procedente emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE LLUVIAS EXTREMAS E INUNDACIONES POR EL PASO DEL CICLON TROPICAL "LORENZO", EL DIA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EN 12 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de Alamo Temapache, Cazones de Herrera, Coahuilán, Coatzintla, Coxquihui, Coyutla, Espinal, Mecatlán, Nautla, Poza Rica de Hidalgo, Tihuatlán y Zacualpan del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del FONDEN, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y las Reglas de Operación vigentes de dicho Fondo.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 27 de las Reglas de Operación del FONDEN.

México, Distrito Federal, a ocho de noviembre de dos mil siete.- Con fundamento en el artículo 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en ausencia de la Coordinadora General de Protección Civil, la Directora General de Protección Civil, **Ana Lucía Hill Mayoral**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de un deslave en el Municipio de Tlapacoyan del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción IX, 29, 32, 34, 35, 36 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y numerales 19, 20, 21, 22, 26 y 27 y Anexo I del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) vigentes, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio 431/2007 de fecha 17 de octubre de 2007, el Gobierno del Estado de Veracruz, solicitó al Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) su opinión técnica respecto al hundimiento de suelos, aparentemente originados por la humidificación del subsuelo, provocada por las lluvias intensas registradas desde agosto de 2007 en la región, lo que esta provocando un deslizamiento de tierra (deslaves) en el municipio de Tlapacoyan del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que mediante oficio No. HOO-D.G./1218/2007 de fecha 24 de octubre de 2007, el CENAPRED emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, mismo que en su parte conducente dispone lo siguiente: el fenómeno referido se trata de un colapso de suelo derivado del flujo interno de agua, cuyo origen está asociado a las recientes lluvias en la región y con aporte de posibles roturas de drenaje que arrastró partículas sólidas del suelo, formando una cavidad interna; el reblandecimiento de los materiales del techo provocó que la cavidad colapsara dejándola posteriormente al descubierto. Por lo anterior, se corrobora la ocurrencia de dicho fenómeno en la confluencia de las calles Cuauhtémoc y Serdán de la Cabecera Municipal de Tlapacoyan, Veracruz, el cual puede ser catalogado como un deslave (Colapso de Suelo).

Que con fecha 25 de octubre de 2007, se llevó a cabo la sesión de Instalación del Comité de Evaluación de Daños.

En consecuencia, con fecha 8 de noviembre de 2007 se llevó a cabo la sesión de Entrega de Resultados del Comité de Evaluación de Daños (CED), en la cual se presentó el diagnóstico de los recursos necesarios para la atención de los daños, así como la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se determinó procedente emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE UN DESLAVE EN EL MUNICIPIO DE TLAPACOYAN DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre al municipio de Tlapacoyan del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del FONDEN, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y las Reglas de Operación vigentes de dicho Fondo.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 27 de las Reglas de Operación del FONDEN.

México, Distrito Federal, a ocho de noviembre de dos mil siete.- Con fundamento en el artículo 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en ausencia de la Coordinadora General de Protección Civil, la Directora General de Protección Civil, **Ana Lucía Hill Mayoral**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

ACUERDO 09/2007 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se establecen las bases para la integración y funcionamiento del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública.

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

GENARO GARCIA LUNA, Secretario de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 bis, fracciones I, VII, VIII y IX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, 9 fracción X, 12, fracción VI, 24, fracción I, y transitorio sexto, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, y demás disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

Que el estado de derecho está sustentado, principalmente, en las leyes que lo rigen y que, siendo la seguridad pública una de las demandas más sensibles e impostergables de la población, resulta prioritario contar con la confianza de la ciudadanía en su Gobierno y para ello es indispensable una coparticipación íntegra, transparente y responsable entre el Gobierno y la sociedad, que brinde certidumbre a los ciudadanos de que cuentan con instituciones sólidas que garantizan el respeto a sus derechos mediante el cumplimiento de la ley, haciéndose participe en la formulación de políticas y soluciones contra la delincuencia.

Que una de las metas del Ejecutivo Federal es fortalecer los mecanismos necesarios para impulsar la participación ciudadana en actividades de consulta, análisis, articulación de propuestas de acciones y políticas relacionadas con la seguridad pública, así como de seguimiento y evaluación de acciones y programas institucionales, fomentando los principios de legalidad y honestidad en la sociedad, haciendo respetar sus derechos y aplicando y observando la ley, lo que constituirá un elemento determinante para elevar el nivel de confianza de los ciudadanos reduciendo la brecha entre las instituciones y la sociedad.

Que es necesario generar un sistema de seguridad pública más abierto y eficiente, así como modelos de participación y corresponsabilidad ciudadana que posibiliten el restablecimiento de estándares de seguridad adecuados; lo que representa un desafío significativo para la evolución y consolidación del sistema democrático, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El Consejo Ciudadano de Seguridad Pública es el órgano de vinculación y enlace con organizaciones académicas, empresariales, sociales, consejos ciudadanos, organismos similares y la población en general, para la consulta, análisis, formulación y articulación de propuestas de acciones y políticas relacionadas con la seguridad pública, así como el seguimiento y evaluación de acciones y programas institucionales.

SEGUNDO.- El Consejo se integrará por doce consejeros, que serán invitados por el Secretario de Seguridad Pública, privilegiando a personas y representantes de organismos de trayectoria ejemplar y reconocido prestigio de los sectores sociales e iniciativa privada, instituciones académicas u organizaciones no gubernamentales, quienes deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayores de edad;
- III. No desempeñar a la fecha de su inclusión en el Consejo cargo, comisión o empleo alguno en la Administración Pública Federal, del Distrito Federal, de los Estados, de los Municipios, Organismos Autónomos Constitucionales u Organismos Descentralizados de la Administración Pública;
- IV. No haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso o culposo calificado como grave por la ley, y
- V. No tener empleo, cargo ni comisión en ningún partido político, ni realizar actividades partidistas.

TERCERO.- El Consejo será presidido por el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública o por el servidor público que él designe.

CUARTO.- El Subsecretario de Prevención, Vinculación y Derechos Humanos será el Secretario Técnico del Consejo y tendrá las siguientes funciones:

- I. Suscribir las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, salvo cuando lo haga el Presidente;
- II. Elaborar la lista de asistencia y cerciorarse de la existencia del quórum requerido para sesionar;
- III. Elaborar y dar lectura al orden del día;
- IV. Dar lectura al acta de la sesión anterior;
- V. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo;
- VI. Suscribir, en unión del Presidente del Consejo, los Acuerdos y Actas de éste;
- VII. Llevar el registro de los acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo;
- VIII. Resguardar los libros de actas;
- IX. Conservar el archivo del Consejo;
- X. Integrar y mantener actualizado el registro de nombres y domicilios de los miembros del Consejo;
- XI. Informar a los miembros del Consejo respecto del seguimiento de los acuerdos, y
- XII. Las demás que le encomiende el Presidente o acuerde el Consejo.

QUINTO.- Los acuerdos se tomarán por la mayoría de votos de los consejeros presentes, en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad.

SEXTO.- Los consejeros ciudadanos durarán en su encargo dos años, mismos que podrán continuar por invitación del Presidente. En todo caso el Presidente tendrá la facultad de revocar la invitación, cuando el actuar de aquéllos sea ilícito, irregular, contra derecho o cuando a su juicio exista causa grave y justificada para hacerlo.

SEPTIMO.- Los Consejeros podrán renunciar al cargo en cualquier momento.

OCTAVO.- Los Consejeros ejercerán su encargo en forma honoraria, sin recibir emolumento, contraprestación o sueldo alguno por el mismo y, por tanto, no tendrán ninguna vinculación laboral con la Secretaría de Seguridad Pública ni con la Administración Pública Federal.

NOVENO.- El Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular opinión respecto a la orientación y aplicación de la política de seguridad pública que implemente la Secretaría de Seguridad Pública, realizando las propuestas que en derecho procedan;
- II. Evaluar el avance del Programa Nacional de Seguridad Pública en lo conducente a la participación social;
- III. Impulsar la participación ciudadana en las tareas de prevención para evitar conductas que alteren el ambiente social;
- IV. Promover el fortalecimiento de los valores cívicos y el respeto a la legalidad, procurando evitar la violencia intrafamiliar;
- V. Promover la participación de la sociedad e impulsar una cultura de legalidad;
- VI. Colaborar en las consultas a la ciudadanía sobre seguridad pública, para obtener elementos que permitan al Estado estructurar una política eficaz contra el crimen;
- VII. Colaborar en la realización de foros, seminarios, grupos de análisis y visitas de campo, para lograr el intercambio de ideas y el apoyo decidido de la sociedad en las tareas de seguridad pública;
- VIII. Sugerir estrategias y programas de trabajo en materia de seguridad pública;

- IX. Coadyuvar en el diseño de lineamientos de trabajo y programas tendientes a fortalecer la participación ciudadana en la prevención del fenómeno delictivo;
- X. Canalizar a la Subsecretaría de Prevención, Vinculación y Derechos Humanos, las inquietudes, peticiones o quejas provenientes de la sociedad sobre los programas de la Secretaría, con el fin de incrementar el nivel de eficiencia de los mismos;
- XI. Analizar temas de alto impacto social en materia de seguridad pública, prevención del delito y atención a víctimas, a fin de formular sugerencias y hacerlas del conocimiento de la instancia competente;
- XII. Impulsar la realización de campañas para motivar la denuncia ciudadana sobre hechos ilícitos;
- XIII. Instrumentar mecanismos que permitan a la ciudadanía proporcionar información respecto a la seguridad pública para canalizarla a las instancias correspondientes, a fin de que la misma sirva para la elaboración de las políticas públicas anticriminales;
- XIV. Coadyuvar con información proveniente de la ciudadanía que permita la localización de personas extraviadas;
- XV. Promover la celebración de convenios para fortalecer la participación ciudadana;
- XVI. Informar periódicamente a la sociedad sobre los avances del Consejo en materia de seguridad pública, por conducto de la Subsecretaría de Prevención, Vinculación y Derechos Humanos, y
- XVII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

DECIMO.- Son obligaciones y facultades de los consejeros ciudadanos, las siguientes:

- I. Asistir a las reuniones que convoque el Presidente del Consejo a fin de cumplir con los objetivos fijados en este Acuerdo;
- II. Proponer acuerdos y votar respecto de aquéllos que hayan sido sometidos a su consideración;
- III. Firmar las actas correspondientes a cada sesión;
- IV. Cumplir con los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo, y
- V. Notificar oportunamente en caso de inasistencia a las sesiones del Consejo.

DECIMO PRIMERO.- El Consejo se reunirá de manera ordinaria o extraordinaria, conforme al calendario que se apruebe. La convocatoria a las sesiones ordinarias se hará con quince días de anticipación y a las extraordinarias hasta con dos días de anticipación. Anualmente deberán celebrarse como mínimo dos sesiones públicas en las cuales se rinda un informe de resultados. Dichas sesiones podrán celebrarse en las instalaciones centrales de la Secretaría de Seguridad Pública o en el lugar que determine el Consejo.

DECIMO SEGUNDO.- Los acuerdos adoptados en el seno del Consejo serán de observancia obligatoria para todos sus miembros.

DECIMO TERCERO.- Los Consejeros únicamente podrán acceder a la información relacionada con la operación de la Secretaría de Seguridad Pública que no esté clasificada como reservada o confidencial, conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DECIMO CUARTO.- El Consejo se coordinará con la Subsecretaría de Prevención, Vinculación y Derechos Humanos, para que ésta funja como enlace con la sociedad.

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 mediante el cual se crea el Consejo de Participación Ciudadana de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2005.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de noviembre de dos mil siete.-
El Secretario de Seguridad Pública, **Genaro García Luna**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

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

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

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

El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Yucatán tienen celebrado un Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y del cual forma parte integrante el Anexo No. 1, relativo a las funciones operativas de administración de los derechos por el otorgamiento de concesiones por el uso o goce de la zona federal marítimo terrestre, que entró en vigor el 20 de octubre de 1998.

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

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

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

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

Por lo antes expuesto, resulta conveniente celebrar un nuevo Anexo que sustituya al antes mencionado, por lo que la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 6o., fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 211-B, 232-C, 232-D, 233, 234 y 235 de la Ley Federal de Derechos, y en la legislación estatal y municipal, en los siguientes artículos: 16, 44, 55, 57, 86 y 87 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 1, 6, 8, 11 fracciones I y II, 32 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán; 1, 3, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; y 3, 8, 54, 55, 60, 61, 84, 85, 86, 87 y 88 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; han acordado suscribir el presente Anexo en los términos de las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCION II

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

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

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La representación de los integrantes del Comité será como sigue:

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

b). La de la entidad federativa, corresponderá al Secretario de Hacienda de la entidad federativa.

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

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

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

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

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

IV. Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este Anexo se publicará tanto en el órgano de difusión de la entidad federativa como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último, fecha en la que queda sin efecto el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, el Estado de Yucatán y el Municipio de Río Lagartos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 1998.

TRANSITORIA

UNICA.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Anexo se encuentren en trámite ante las autoridades fiscales de la entidad federativa o del municipio, serán concluidos en los términos del Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 1998.

México, D.F., a 20 de septiembre de 2007.- Por el Estado: la Gobernadora, **Ivonne Aracelly Ortega Pacheco**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rolando Rodrigo Zapata Bello**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidenta Municipal, **Lía Margarita Amaro García**.- Rúbrica.- El Secretario, **Manuel de Atocha Marrufo Rosado**.- Rúbrica.- El Tesorero, **José Alberto Tec Ontiveros**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

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

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

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

El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Yucatán tienen celebrado un convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal y del cual forma parte integrante el Anexo No. 1, relativo a las funciones operativas de administración de los derechos por el otorgamiento de concesiones por el uso o goce de la zona federal marítimo terrestre, que entró en vigor el 20 de octubre de 1998.

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

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

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

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

Por lo antes expuesto, resulta conveniente celebrar un nuevo Anexo que sustituya al antes mencionado, por lo que la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 6o., fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 211-B, 232-C, 232-D, 233, 234 y 235 de la Ley Federal de Derechos, y en la legislación estatal y municipal, en los siguientes artículos: 16, 44, 55, 57, 86 y 87 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 1, 6, 8, 11 fracciones I y II, 32 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán; 1, 3, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; y 3, 8, 54, 55, 60, 61, 84, 85, 86, 87 y 88 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; han acordado suscribir el presente Anexo en los términos de las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCION II

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

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

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La representación de los integrantes del Comité será como sigue:

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

b). La de la entidad federativa, corresponderá al Secretario de Hacienda de la entidad federativa.

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

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

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

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

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

IV. Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este Anexo se publicará tanto en el órgano de difusión de la entidad federativa como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último, fecha en la que queda sin efecto el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, el Estado de Yucatán y el Municipio de Sinanche, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 1998.

TRANSITORIA

UNICA.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Anexo se encuentren en trámite ante las autoridades fiscales de la entidad federativa o del municipio, serán concluidos en los términos del Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 1998.

México, D.F., a 20 de septiembre de 2007.- Por el Estado: la Gobernadora, **Ivonne Aracelly Ortega Pacheco**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rolando Rodrigo Zapata Bello**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Felipe de Jesús Rojas Escalante**.- Rúbrica.- El Secretario, **Luis Alberto Sunza Lope**.- Rúbrica.- La Tesorera, **María Esther Manrique Quiñones**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

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

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

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

El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Yucatán tienen celebrado un Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y del cual forma parte integrante el Anexo No. 1, relativo a las funciones operativas de administración de los derechos por el otorgamiento de concesiones por el uso o goce de la zona federal marítimo terrestre, que entró en vigor el 21 de octubre de 1998.

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

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

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

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

Por lo antes expuesto, resulta conveniente celebrar un nuevo Anexo que sustituya al antes mencionado, por lo que la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 60., fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 211-B, 232-C, 232-D, 233, 234 y 235 de la Ley Federal de Derechos, y en la legislación estatal y municipal, en los siguientes artículos: 16, 44, 55, 57, 86 y 87 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 1, 6, 8, 11 fracciones I y II, 32 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán; 1, 3, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; y 3, 8, 54, 55, 60, 61, 84, 85, 86, 87 y 88 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; han acordado suscribir el presente Anexo en los términos de las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCION II

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

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

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La representación de los integrantes del Comité será como sigue:

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

b). La de la entidad federativa, corresponderá al Secretario de Hacienda de la entidad federativa.

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

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

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

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

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

IV. Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este Anexo se publicará tanto en el órgano de difusión de la entidad federativa como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último, fecha en la que queda sin efecto el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, el Estado de Yucatán y el municipio de Telchac Puerto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 1998.

TRANSITORIA

UNICA.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Anexo se encuentren en trámite ante las autoridades fiscales de la entidad federativa o del municipio, serán concluidos en los términos del Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 1998.

México, D.F., a 20 de septiembre de 2007.- Por el Estado: la Gobernadora, **Ivonne Aracelly Ortega Pacheco.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rolando Rodrigo Zapata Bello.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez.-** Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Rubén de Jesús Marrufo Ramírez.-** Rúbrica.- El Secretario, **Juan de la R. Marrufo Vargaz.-** Rúbrica.- La Tesorera, **Hermelinda Puch Pacheco.-** Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens.-** Rúbrica.

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

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

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

El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Yucatán tienen celebrado un Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y del cual forma parte integrante el Anexo No. 1, relativo a las funciones operativas de administración de los derechos por el otorgamiento de concesiones por el uso o goce de la zona federal marítimo terrestre, que entró en vigor el 21 de octubre de 1998.

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

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

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

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

Por lo antes expuesto, resulta conveniente celebrar un nuevo Anexo que sustituya al antes mencionado, por lo que la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 60., fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 211-B, 232-C, 232-D, 233, 234 y 235 de la Ley Federal de Derechos, y en la legislación estatal y municipal, en los siguientes artículos: 16, 44, 55, 57, 86 y 87 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 1, 6, 8, 11 fracciones I y II, 32 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán; 1, 3, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; y 3, 8, 54, 55, 60, 61, 84, 85, 86, 87 y 88 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; han acordado suscribir el presente Anexo en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

SECCION I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCION II

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

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

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

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

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

1. Delimitación.- Definición topohidrográfica de los límites y linderos de la zona federal marítimo terrestre.

2. Actualización del censo de sus ocupaciones.- Identificación de las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre, así como de sus características catastrales.

3. Zonificación ecológica y urbana.- Planificación ecológica y urbana de los usos de suelo de la zona federal marítimo terrestre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La representación de los integrantes del Comité será como sigue:

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

b). La de la entidad federativa, corresponderá al Secretario de Hacienda de la entidad federativa.

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

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

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

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

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

IV. Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMASEPTIMA.- Los recursos del fondo junto con los rendimientos que hubieren generado, que durante un ejercicio fiscal no sean utilizados debido a que el municipio no haya cumplido con los programas aprobados, previo dictamen del Comité Técnico que hará del conocimiento de la Secretaría, serán acreditados

en la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre de la entidad federativa, a fin de que ésta los aplique a los fines que señala esta Sección, debiendo cumplir con los programas aprobados e informar a la Secretaría y al Comité Técnico de ello.

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

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

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

Este Anexo se publicará tanto en el órgano de difusión de la entidad federativa como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último, fecha en la que queda sin efecto el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, el Estado de Yucatán y el municipio de Tizimín, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 1998.

TRANSITORIA

UNICA.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Anexo se encuentren en trámite ante las autoridades fiscales de la entidad federativa o del municipio, serán concluidos en los términos del Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 1998.

México, D.F., a 20 de septiembre de 2007.- Por el Estado: la Gobernadora, **Ivonne Aracelly Ortega Pacheco**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rolando Rodrigo Zapata Bello**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **José Luis Peniche Bates**.- Rúbrica.- La Secretaria, **Lucelly Beatriz Aguilar Alamilla**.- Rúbrica.- El Tesorero, **José Elias Tuz Hoil**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

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

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

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

El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Yucatán tienen celebrado un Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y del cual forma parte integrante el Anexo No. 1, relativo a las funciones operativas de administración de los derechos por el otorgamiento de concesiones por el uso o goce de la zona federal marítimo terrestre, que entró en vigor el 21 de octubre de 1998.

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

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

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

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

Por lo antes expuesto, resulta conveniente celebrar un nuevo Anexo que sustituya al antes mencionado, por lo que la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 6o., fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 211-B, 232-C, 232-D, 233, 234 y 235 de la Ley Federal de Derechos, y en la legislación estatal y municipal, en los siguientes artículos: 16, 44, 55, 57, 86 y 87 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 1, 6, 8, 11 fracciones I y II, 32 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán; 1, 3, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; y 3, 8, 54, 55, 60, 61, 84, 85, 86, 87 y 88 de la Ley de Gobierno de los municipios del Estado de Yucatán; han acordado suscribir el presente Anexo en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

SECCION I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCION II

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

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

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

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

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

1. Delimitación.- Definición topohidrográfica de los límites y linderos de la zona federal marítimo terrestre.

2. Actualización del censo de sus ocupaciones.- Identificación de las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre, así como de sus características catastrales.

3. Zonificación ecológica y urbana.- Planificación ecológica y urbana de los usos de suelo de la zona federal marítimo terrestre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La representación de los integrantes del Comité será como sigue:

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

b). La de la entidad federativa, corresponderá al Secretario de Hacienda de la entidad federativa.

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

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

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

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

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

IV. Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este Anexo se publicará tanto en el órgano de difusión de la entidad federativa como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último, fecha en la que queda sin efecto el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, el Estado de Yucatán y el municipio de Yobaín, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 1998.

TRANSITORIA

UNICA.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Anexo se encuentren en trámite ante las autoridades fiscales de la entidad federativa o del municipio, serán concluidos en los términos del Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 1998.

México, D.F., a 20 de septiembre de 2007.- Por el Estado: la Gobernadora, **Ivonne Aracelly Ortega Pacheco**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rolando Rodrigo Zapata Bello**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Adonay Avilés Sierra**.- Rúbrica.- La Secretaria, **Aide Dayane Lora Chulin**.- Rúbrica.- La Tesorera, **Nilvia Neogelmi Muñoz Tamayo**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

RESOLUCION mediante la cual se modifica el artículo tercero de la autorización otorgada a Grupo Finterra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Banca y Ahorro.- Oficio UBA/192/2007.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 103, fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 27, fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Mediante Resolución 101.-00930 de fecha 19 de julio de 2004, esta Secretaría autorizó la organización y operación de una Sociedad Financiera de Objeto Limitado, denominada "Grupo Finterra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado";

2. Mediante Resolución UBA/095/2006 de fecha 19 de junio de 2006, se modificó íntegramente, por última vez, la autorización señalada en el Antecedente anterior;

3. "Grupo Finterra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", mediante escrito recibido en esta dependencia el 25 de septiembre de 2007, presentado por el señor Mark Matthew McCoy Macdonald en su carácter de Director General de esa Sociedad Financiera, personalidad que tiene debidamente acreditada ante esta Unidad de Banca y Ahorro, remitió para su aprobación el Primer Testimonio de la Escritura Pública número 46,079 de fecha 13 de septiembre de 2007, otorgada ante la fe del licenciado Francisco Javier Gerardo Oliveros Lara, Notario Público número 75, con ejercicio en esta Ciudad, por la cual se protocoliza el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 7 de junio de 2007;

4. Del Acta en cuestión, se desprende que "Grupo Finterra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", acordó la reforma integral de sus estatutos sociales, destacando entre otros:

• La modificación a la cláusula séptima de sus estatutos sociales, con motivo del aumento de su capital mínimo fijo de la cantidad de \$53'000,000.00 (cincuenta y tres millones de pesos 00/100 M.N.) a la de \$135'000,000.00 (ciento treinta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), derivado del ingreso como accionista a esa Sociedad Financiera, de "Rabobank International Holding B.V.", que es una subsidiaria al 100% de "Coöperatieve Centrale Raiffeisen-Boerenleenbank B.A.", así como del traspaso de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.) del capital variable al capital fijo de la Sociedad.

5. En atención a la solicitud a que se refiere el Antecedente 3 anterior, mediante oficio UBA/DGABM/1397/2007 de fecha 2 de octubre de 2007, esta unidad administrativa aprobó la reforma integral de los estatutos sociales de "Grupo Finterra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", y

CONSIDERANDO

1. Que el aumento de capital a que se refiere el Antecedente 4 de esta Resolución, fortalecerá la situación financiera de "Grupo Finterra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", lo que contribuirá al fortalecimiento del sector financiero;

2. Que lo anterior también coadyuvará a impulsar la libre concurrencia y competencia en el sector financiero, situación que permitirá la implementación de esquemas de crédito que atiendan a todos los sectores, y que garantice, en la práctica, que los frutos de un mejor entorno macroeconómico lleguen a la población y se traduzcan efectivamente en mayor bienestar;

3. Que en virtud de lo señalado en los Antecedentes 3 a 5 del presente oficio, se debe modificar la Resolución a que se hace referencia en el Antecedente 2, a efecto de contemplar el referido aumento de capital, y

4. Que una vez analizada la información y documentación presentada, así como después de haber determinado la procedencia de la modificación en cuestión, emite la siguiente:

RESOLUCION

Se modifica el artículo tercero de la autorización otorgada a "Grupo Finterra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", para quedar dicha autorización, íntegramente, en los siguientes términos:

PRIMERO.- Se autoriza la organización y operación de una sociedad financiera de objeto limitado que se denominará "Grupo Finterra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado".

SEGUNDO.- La Sociedad tiene por objeto la captación de recursos provenientes de la colocación de instrumentos, previamente calificados por una institución calificadora de valores, inscritos en el Registro Nacional de Valores, para su posterior colocación en el mercado de valores, a través de intermediarios autorizados para ello por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y la obtención de créditos con todo tipo de entidades financieras del país y del extranjero, así como otorgar créditos a la micro, pequeña y mediana empresa.

TERCERO. El capital social de "Grupo Finterra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es variable.

El capital mínimo fijo sin derecho a retiro es de \$135'000,000.00 (ciento treinta y cinco millones de pesos 00/100), moneda nacional.

El capital variable es ilimitado.

CUARTO.- El domicilio social de "Grupo Finterra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es la Ciudad de México, Distrito Federal.

QUINTO. La autorización a que se refiere la presente Resolución es, por su propia naturaleza, intransmisible.

SEXTO. En lo no señalado expresamente en esta Resolución, "Grupo Finterra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", se ajustará, en su organización y operación, a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, a las Reglas Generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito, a las que emita el Banco de México respecto de sus operaciones y a las demás que, por su propia naturaleza, le resulten aplicables, así como a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Resolución deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a costa de "Grupo Finterra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado".

Atentamente

México, D.F., a 5 de octubre de 2007.- El Titular de la Unidad, **Guillermo Zamarripa Escamilla**.- Rúbrica.

(R.- 258283)

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de San Luis Potosí.

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

CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA LA "SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. LUIS TELLEZ KUENZLER, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, ING. OSCAR DE BUEN RICHKARDAY Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT SAN LUIS POTOSI, LIC. ENRIQUE CARRILLO ORTIZ, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL C.P. MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ALFONSO JOSE CASTILLO MACHUCA; EL SECRETARIO DE FINANZAS, C.P. JOEL AZUARA ROBLES; EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PUBLICAS, ARQ. JACOBO COSSIO CALVILLO, EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, C.P. CARLOS ESPARZA DEL POZO Y EL DIRECTOR GENERAL DE LA JUNTA ESTATAL DE CAMINOS, ING. JOSE CARLOS VALDEZ SERRANO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-0006 de fecha 3 de enero, 2007 emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que "LA SCT" reasigne recursos a la "ENTIDAD FEDERATIVA" con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De "LA SCT":

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes Federales, en cooperación con los Gobiernos de las Entidades Federativas, con los Municipios y los Particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Que su titular, el Dr. Luis Téllez Kuenzler cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en avenida Xola y avenida Universidad sin número, Cuerpo "C", primer piso, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03028, México, D.F.

II. De la "ENTIDAD FEDERATIVA":

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 2o. de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la "ENTIDAD FEDERATIVA", quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 80, fracción XVII de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables.
3. Que de conformidad con los artículos 25, 31, 32, 33, 36, 44, 52 y 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, este Convenio es también suscrito por los Secretarios General de Gobierno, de Finanzas, de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, por el Contralor General del Estado y el Director General de la Junta Estatal de Caminos.
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son "Construcción de Brazo Lateral en el Distribuidor Juárez" ubicado en San Luis Potosí.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Madero 100, colonia Centro, código postal 78000, San Luis Potosí, S.L.P.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 2o., 72, 80, fracción XVII de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 25, 31, 32, 33, 36, 44, 52 y 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios Federales a la "ENTIDAD FEDERATIVA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de construcción y modernización de carreteras en el Estado de San Luis Potosí; reasignar a aquélla la ejecución de programas Federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la "ENTIDAD FEDERATIVA" y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE FEDERAL (Millones de pesos)
Construcción y modernización de carreteras en el Estado de San Luis Potosí	30.0
TOTAL	30.0

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades Federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACION.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la "ENTIDAD FEDERATIVA" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$30'000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 Moneda Nacional), con cargo al presupuesto de "LA SCT", de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SCT", con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la "ENTIDAD FEDERATIVA" en los términos de este Convenio no pierden su carácter Federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios Federales reasignados:

- "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto de su dependencia ejecutora, deberá cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos.

- Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

- A través de la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría General del Estado, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios Federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SCT" a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción y modernización de carreteras en el Estado de San Luis Potosí	1 estructura	1 est X 100/ 1 est

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios Federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la construcción y modernización de carreteras en el Estado de San Luis Potosí.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios Federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la "ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter Federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un 2.0% por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas de: administrar los recursos presupuestarios Federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones Federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SCT", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios Federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SCT" y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios Federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones Federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios Federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a noventa días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales Federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias Federales, Estatales o Municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA SCT" sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Tercero y Cuarto del "Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios, y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, el formato para proporcionar información relacionada con recursos presupuestarios Federales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios Federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los Organos de Control y Fiscalización Federales y Estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

- XI.** Presentar a "LA SCT", y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPyP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2008, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2007.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SCT", se obliga a:

- I.** Reasignar los recursos presupuestarios Federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II.** Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.
- III.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la "ENTIDAD FEDERATIVA", sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios Federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios Federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a "LA SCT", a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los Servidores Públicos, Federales o Locales, así como los Particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA.- VERIFICACION.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "LA SCT" y la "ENTIDAD FEDERATIVA" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la "ENTIDAD FEDERATIVA" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría General del Estado para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la "ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la "ENTIDAD FEDERATIVA" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del Organismo Técnico de Fiscalización de la legislatura de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

DECIMA PRIMERA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA REASIGNACION DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SCT" podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios Federales a la "ENTIDAD FEDERATIVA", cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera "LA SCT".

Previo a que "LA SCT" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la "ENTIDAD FEDERATIVA" para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios Federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2007, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Organismo de Difusión Oficial de la "ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA CUARTA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

DECIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2007, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Organismo de Difusión Oficial de la "ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA SEXTA.- TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios Federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEPTIMA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SCT", difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los veinticuatro días del mes de mayo de dos mil siete.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Luis Téllez Kuenzler**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Oscar de Buen Richkarday**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT San Luis Potosí, **Enrique Carrillo Ortíz**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí: el Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, **Marcelo de los Santos Fraga**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alfonso José Castillo Machuca**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Joel Azuara Robles**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, **Jacobo Cossio Calvillo**.- Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Carlos Esparza del Pozo**.- Rúbrica.- El Director General de la Junta Estatal de Caminos, **José Carlos Valdez Serrano**.- Rúbrica.

Convenio de Coordinación en materia de Reasignación de Recursos 2007

Secretaría de Comunicaciones y Transportes-Gobierno del Estado de San Luis Potosí

Construcción y modernización de carreteras

ANEXO 1

OBRA	METAS	INVERSION (Millones de Pesos)
Brazo Distribuidor Juárez	1 estructura	30.0
TOTAL:	1 estructura	30.0

Convenio de Coordinación en materia de Reasignación de Recursos 2007

Secretaría de Comunicaciones y Transportes-Gobierno del Estado de San Luis Potosí

Calendarización de Recursos

(Millones de Pesos)

ANEXO 2

CONCEPTO	2007		TOTAL
	JULIO	AGOSTO	
Brazo Distribuidor Juárez	15.0	15.0	30.0

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Campo Alegre, con una superficie aproximada de 09-08-13 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO CAMPO ALEGRE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 141587, DE FECHA 22 DE MARZO DE 2007, AUTORIZO A LA REPRESENTACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0051 DE FECHA 14 DE JUNIO DE 2007, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO CAMPO ALEGRE, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 09-08-13 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ESTEBAN LOPEZ NAVARRO

AL SUR: ELIBERTO GOMEZ HERNANDEZ Y AGUSTIN GOMEZ CRUZ

AL ESTE:

AL OESTE: LEONARDO E. LARA Y JOAQUIN GOMEZ N.

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACION AGRARIA CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1er. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE JULIO DE 2007.

ATENTAMENTE

El Perito Deslindador, **Francisco Pérez Díaz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Juan del Río, con una superficie aproximada de 48-02-25.398 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO SAN JUAN DEL RIO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 141588, DE FECHA 22 DE MARZO DE 2007, AUTORIZO A LA REPRESENTACION AGRARIA, PARA QUE

COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0051 DE FECHA 14 DE JUNIO DE 2007, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN JUAN DEL RIO, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 48-02-25.398 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ISAIAS MENDEZ VELASCO

AL SUR: COPROPIEDAD SAN CARALAMPIO

AL ESTE: TOMAS MENDEZ LOPEZ

AL OESTE: ANTONIO HERNANDEZ MENDEZ, FRANCISCO HERNANDEZ JIMENEZ Y HERMINIO MENDEZ PEREZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACION AGRARIA CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1er. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE JULIO DE 2007.

ATENTAMENTE

El Perito Deslindador, **Francisco Pérez Díaz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Tres Potrillos, con una superficie aproximada de 15-89-48 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO LOS TRES POTRILLOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 141592, DE FECHA 22 DE MARZO DE 2007, AUTORIZO A LA REPRESENTACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0051 DE FECHA 14 DE JUNIO DE 2007, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LOS TRES POTRILLOS, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 15-89-48 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ELEUTERIO MENDEZ AGUILAR
AL SUR: EBEL GOMEZ BAUTISTA
AL ESTE: SERGIO GOMEZ ESCANDON Y ELIGIO GOMEZ ESCANDON
AL OESTE: REYNALDO GOMEZ MUÑOZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACION AGRARIA CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1er. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE JULIO DE 2007.

ATENTAMENTE

El Perito Deslindador, **Francisco Pérez Díaz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Joya, con una superficie aproximada de 07-64-42.497 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO LA JOYA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 141591, DE FECHA 22 DE MARZO DE 2007, AUTORIZO A LA REPRESENTACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0051 DE FECHA 14 DE JUNIO DE 2007, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA JOYA, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 07-64-42.497 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ROMAN HERNANDEZ SOLORZANO
AL SUR: BENITO MORENO LAZOS
AL ESTE: DANIEL HERNANDEZ GOMEZ
AL OESTE: MIGUEL HERNANDEZ MENDEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACION AGRARIA CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1er. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE JULIO DE 2007.

ATENTAMENTE

El Perito Deslindador, **Francisco Pérez Díaz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Cruz Quemada, con una superficie aproximada de 25-47-31.581 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO CRUZ QUEMADA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 141597, DE FECHA 22 DE MARZO DE 2007, AUTORIZO A LA REPRESENTACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0051 DE FECHA 14 DE JUNIO DE 2007, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO CRUZ QUEMADA, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 25-47-31.581 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: FELIPE NAVARRO HERNANDEZ

AL SUR: SERGIO GOMEZ ESCANDON Y ENRIQUE NAVARRO GOMEZ

AL ESTE: FIDEL GOMEZ HERNANDEZ

AL OESTE: SEGUNDO HERNANDEZ NAVARRO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU

DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACION AGRARIA CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1er. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE JULIO DE 2007.

ATENTAMENTE

El Perito Deslindador, **Francisco Pérez Díaz.**- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Juan Fracc. II, con una superficie aproximada de 00-80-10 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO SAN JUAN FRACC. II, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 141598, DE FECHA 22 DE MARZO DE 2007, AUTORIZO A LA REPRESENTACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0051 DE FECHA 14 DE JUNIO DE 2007, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN JUAN FRACC. II, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-80-10 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ISAIAS NAVARRO ICO Y ESCUELA PRIMARIA

AL SUR: CLINICA IMSS, ALVARO A. NAVARRO Y JOSE

AL ESTE: HIPOLITO ESCANDON LARA

AL OESTE: CAMINO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACION AGRARIA CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1er. PISO, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE JULIO DE 2007.

ATENTAMENTE

El Perito Deslindador, **Francisco Pérez Díaz.**- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Productividad, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Cuautitlán de García Barragán, Jalisco.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCTIVIDAD, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2007, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR EL ING. GUADALUPE FLORES FLORES, EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL DE JALISCO, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION" Y EL MUNICIPIO DE CUAUTITLAN DE GARCIA BARRAGAN, JALISCO, REPRESENTADO POR LOS CC. PROFR. GERARDO PALACIOS CAMPOS, ANA LILIA QUIÑONEZ MADERA, Y MIGUEL ANGEL CAMBEROS RUBIO, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO Y TESORERO; A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA"; MISMO QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, en su artículo 4, señala que el estado y los municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas, eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de derechos de los pueblos indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.
- III. Con fecha 22 de noviembre de 2006 la Junta de Gobierno de "LA COMISION", aprobó en términos del artículo 9 fracción IX de su Ley, los programas a ejecutarse por parte de ésta durante el presente ejercicio fiscal.
- IV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2006, establece en su artículo 25 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VI. Con fecha 28 de febrero de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general "Acordar y convenir acciones de coordinación con los Gobiernos Municipales y Estatales, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena."
- VIII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

En ese tenor y en razón de lo expuesto, "LAS PARTES" tienen a bien establecer el presente Acuerdo bajo las siguientes:

DECLARACIONES

- I. **De "LA COMISION":**
- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que el Ing. Guadalupe Flores Flores, Delegado Estatal en Jalisco, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el poder otorgado ante el licenciado F. Javier Gutiérrez Silva, Notario Público No. 147 de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública No. 65,397 de fecha 24 de junio del año 2004.
- I.4. Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en avenida Alemania número 1751 en la colonia Moderna, código postal 44190 en el Municipio de Guadalajara, en el Estado de Jalisco.

II. De "LA EJECUTORA":

II.1. DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLAN DE GARCIA BARRAGAN

- A) Que Cuautitlán de García Barragán, es un municipio libre, que es un nivel de gobierno, así como una base de la organización política y administrativa y de la división territorial del Estado de Jalisco y que tiene personalidad jurídica y patrimonios propios. Que el Ayuntamiento es el depositario del Gobierno y Administración Pública Municipal de Cuautitlán de García Barragán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 3 y 4, numeral 24 de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal.
- B) Que el "Gobierno Municipal de Cuautitlán de García Barragán" acude a la celebración del presente instrumento jurídico con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I, II, III, 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracciones I, II, 77 fracción III, 79, 80 fracción IX, 81, 86, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 4 inciso 16, 37, fracciones V, X, XXI, 38 fracciones II, V, y IX, 47 fracciones I, XII, 48 fracción VI, 52 fracciones I, II, VII, 77, 95, 96, 97, 124 y 125 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- C) Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 79, fracciones I y X, y 81 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 38 fracciones II, V y VI de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal, tiene entre sus atribuciones y obligaciones: celebrar convenios con Instituciones Públicas y Privadas tendientes a la realización de obras de interés común, siempre que no corresponda su realización al Estado; celebrar convenios con el Estado a fin de que éste de manera directa o a través del organismo correspondiente se haga cargo en forma temporal de alguna de las funciones que los municipios tengan a su cargo o se ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio; y celebrar Convenios de Coordinación y Asociación con otros municipios para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les corresponden.
- D) Que los ciudadanos Gerardo Palacios Campos, en su carácter de Presidente Municipal, Ana Lilia Quiñonez Madera, en su calidad de Síndico y Miguel Angel Camberos Rubio en su calidad de Tesorero, tienen facultades suficientes para suscribir el presente convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 47, fracciones I, II y XI y 52, fracción II, ambos de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- E) Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio legal el ubicado en el número 45 de la calle Benito Juárez, Presidencia Municipal, C.P. 48950, Cuautitlán de García Barragán, Jalisco.

III. De "LAS PARTES":

III.1. Que "LA EJECUTORA cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:

- A) Solicitud de apoyo presentada ante la CDI.
- B) Solicitud del grupo beneficiario.
- C) Compromiso de la ejecutora de proporcionar asistencia técnica.
- D) Manifestación por escrito la conformidad de la ejecutora para firma del presente Acuerdo.
- E) Manifiesto de la Ejecutora de abrir cuenta bancaria específica para la operación de los proyectos.
- F) Acta constitutiva del grupo beneficiario.
- G) Acreditación de los representantes de la ejecutora.

- H) Constancia de que los beneficiarios no han recibido financiamiento de otras dependencias.
- I) Proyecto de inversión impreso y en medio magnético.
- J) Carátula que contiene los datos generales del proyecto.
- K) Cotizaciones.

III.2. Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 18 fracción V, 25, 26, décimo, décimo primero y décimo quinto transitorios del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; artículo 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Jalisco; "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", con el propósito de que "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" coordinen acciones y apliquen recursos para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena.

Los objetivos específicos del Acuerdo de Coordinación son:

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de "LAS PARTES".
- Promover la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables que permitan mejorar los niveles de vida de la población indígena.
- Apoyar la organización, capacitación, asistencia técnica y comercialización de los proyectos productivos indígenas.
- Mejorar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas.

De conformidad con los proyectos denominados "Cría y Comercialización de Borregos", de la comunidad indígena de Chaquauitl; "Producción y Comercialización de Bovinos", de la comunidad indígena de La Rosa, y "Explotación Integral de Vacas para Cría", de la comunidad indígena de El Paso Real, Municipio de Cuautitlán de García Barragán, Jalisco, mismos que se agregan al presente formando parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Acuerdo, "LA EJECUTORA" dispondrá de la cantidad de \$2'807,424.10 (dos millones ochocientos siete mil, cuatrocientos veinticuatro pesos 10/100 M.N.). Monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto apertura "LA EJECUTORA" y conforme a la siguiente estructura financiera:

- a) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$1'290,715.30 (un millón doscientos noventa mil, setecientos quince pesos 30/100 M.N.).
- b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$1'516,708.80 (un millón quinientos dieciséis mil, setecientos ocho pesos 80/100 M.N.).

Las aportaciones a que se refiere la presente cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- "LA EJECUTORA" deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LAS PARTES" de conformidad con la cláusula que antecede para la ejecución del proyecto.

CUARTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.- "LA EJECUTORA" se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en los anexos técnicos los cuales forman parte integrante del presente instrumento.

QUINTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte mediante el presente instrumento, serán entregados a "LA EJECUTORA" de acuerdo al calendario de ministraciones que se determine en los anexos técnicos.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2007, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

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

SEPTIMA. OBLIGACIONES ADICIONALES DE "LA EJECUTORA".- "LA EJECUTORA" adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento y en "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

- a) Aportar los recursos financieros a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento.
- b) Administrar la aplicación correcta y transparente de los mismos.
- c) Proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos.
- d) Proporcionar mensualmente a "LA COMISION" el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados y que son objeto de este instrumento.
- e) Presentar a "LA COMISION" informes mensuales relativos al ejercicio presupuestal y al avance de las acciones de "EL PROGRAMA".
- f) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado la documentación comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente instrumento jurídico.
- g) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".
- h) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal de "LA COMISION" de Jalisco, los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente instrumento.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de noventa días naturales, llevará a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal de Jalisco de "LA COMISION".

DECIMA PRIMERA. EVALUACION INTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable del Programa, la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia

Los resultados de la evaluación en términos de esta cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

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

DECIMA CUARTA. RESCISION.- "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

1. La utilización de recursos para fines distintos de los señalados en el presente instrumento y las Reglas de Operación.

2. La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".
3. El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a "LA EJECUTORA".

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

Toda la publicidad y promoción que se adquiera para la ejecución de "EL PROGRAMA", tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: "Este programa es público queda prohibido su uso para fines partidistas o de promoción personal". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación de que se trate.

DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de las "LAS PARTES" que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

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

DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

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

VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.- "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGESIMA SEGUNDA.- JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México Distrito Federal, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

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

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

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los nueve días del mes de octubre de dos mil siete, en la ciudad de Guadalajara, del Estado de Jalisco.- Por la Comisión: el Delegado Estatal de Jalisco, **Guadalupe Flores Flores**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Cuautitlán de García Barragán, Jalisco, **Gerardo Palacios Campos**.- Rúbrica.- La Síndico Municipal, **Ana Lilia Quiñonez Madera**.- Rúbrica.- El Tesorero Municipal, **Miguel Angel Camberos Rubio**.- Rúbrica.

(R.- 258288)

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Productividad, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCTIVIDAD, DENOMINADO EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2007, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR LA C. DAISY YOLANDA MARCIN HIDALGO, EN SU CARACTER DE DELEGADA ESTATAL EN TABASCO A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", Y EL MUNICIPIO DE JALPA DE MENDEZ, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR LOS CC. JESUS SELVAN GARCIA, PEDRO RODRIGUEZ ULIN, Y LUCIO MADRIGAL GARCIA, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO Y DIRECTOR DE FINANZAS; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno.
- II. Con fecha 22 de noviembre de 2006 la Junta de Gobierno de "LA COMISION", aprobó en términos del artículo 9 fracción IX de su Ley, los programas a ejecutarse por parte de ésta durante el presente ejercicio fiscal.
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2006, establece en su artículo 25 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- IV. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- V. Con fecha 28 de febrero de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo de modificación a las reglas de operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Productividad, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Promoción de Convenios en Materia de Justicia e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general "Acordar y convenir acciones de coordinación con los Gobiernos Municipales y Estatales, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena."
- VII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

En ese tenor y en razón de lo expuesto, "LAS PARTES" tienen a bien establecer el presente Acuerdo bajo las siguientes:

DECLARACIONES

- I. **De "LA COMISION":**
 - I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
 - I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que la C. Daisy Yolanda Marcín Hidalgo, en su calidad de Delegada Estatal de "LA COMISION", cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo en su representación de conformidad con el poder general manifestado en la Escritura Publica número 63,566, de fecha 26 de agosto de 2003, pasada ante la fe del Notario Público número 147 del Distrito Federal, Lic. Javier Gutiérrez Silva.

I.4. Que su domicilio legal es ubicado en calle Lino Merino número 804 de la colonia Centro de la ciudad de Villahermosa, Tabasco, código postal 86000.

II. De "EL MUNICIPIO":

II.1. Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.2. Que el C. Jesús Selvan García en su carácter de Presidente Municipal goza de personalidad jurídica y está facultado para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 16, 17, 29, 30, 31 fracción I y 65 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y que acredita su personalidad mediante acta de cabildo de sesión solemne de fecha 1 de enero de 2007 en la que consta que rindió la protesta de ley para ejercer el cargo de Presidente Municipal para el ejercicio constitucional 2007-2009, documento que en copia se agrega al presente Acuerdo como anexo 1.

II.3. Que señala como domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en Plaza Hidalgo número 1, Zona Centro, código postal 86200 de la ciudad de Jalpa de Méndez, Tabasco.

III. De "LAS PARTES":

III.1. Que "EL MUNICIPIO" cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:

- a)** Presentar en la Delegación de la CDI, la solicitud en la que se manifieste el interés y la autorización para la ejecución del proyecto, la cual deberá contener los objetivos, metas, horizonte, localización, cobertura, población beneficiada, acciones a realizar, estructura financiera, mecanismo de ejercicio de los recursos, aportaciones, reinversiones y el beneficio productivo y social.
- b)** De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y el artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Instancia Ejecutora deberá firmar un Acuerdo de Coordinación con la Delegación. Dicho instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación dentro de los 15 días siguientes a aquel en que se suscriba.
- c)** Integrar en el expediente del proyecto la declaración expresa de los beneficiarios, por conducto de su representante, de que no han recibido apoyo económico de otras dependencias de gobierno para aplicar en los mismos conceptos de inversión autorizados y apoyados por la CDI.
- d)** Abrir cuenta bancaria específica en la que se depositarán los recursos financieros que aporte cada una de las partes para la ejecución del proyecto.

III.2. Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 18 fracción V, 25, 26, décimo, décimo primero y décimo quinto transitorios del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; 1, 2, 3, 4, 5, 29 fracciones I, II y XXVI, 30, 31 fracciones I, V, VII y X de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" con el propósito de que "LA COMISION" y "EL MUNICIPIO" coordinen acciones y recursos cuyo propósito es la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena.

Los objetivos específicos del acuerdo de coordinación son:

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de "LAS PARTES".
- Promover la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables que permitan mejorar los niveles de vida de la población indígena.
- Apoyar la organización, capacitación, asistencia técnica y comercialización de los proyectos productivos indígenas.
- Mejorar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas.

De conformidad con el o los proyecto(s) denominado(s)

1. Producción y comercialización de gallinas de doble propósito con incubadora en el Ej. Nabor Cornelio, en la R/a. Tomás Garrido y la R/a. Hermenegildo Galeana 2a. sección.
2. Establecimiento de granja y comercialización de pollo de engorda en la R/a. Santuario 2a. Sección la R/a. Rivera Alta y el Ej. Santa ana (el Río).
3. Producción y comercialización de pavo de engorda en Pob. Amatitan y Pob. Mecoacan.
4. Producción y comercialización de lechones en la R/a. Río y Pob. Iquiniuapa.
5. Establecimiento de huertos familiares en el Pob. Ayapa.

que se agrega(n) al presente como Anexo Técnico.

SEGUNDA. APORTACION.- Para la consecución del objeto del presente Acuerdo, "EL MUNICIPIO" dispondrá de la cantidad de \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 moneda nacional). Monto que será depositado a la cuenta que para tal efecto apertura "EL MUNICIPIO", conforme a la siguiente estructura financiera:

- a) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 moneda nacional).
- b) "EL MUNICIPIO" aportará la cantidad de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 moneda nacional).

El total de las aportaciones es la cantidad de \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 moneda nacional). Las aportaciones a que se refiere la presente cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- "EL MUNICIPIO" deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LAS PARTES" de conformidad con la cláusula que antecede para la ejecución de los proyectos.

CUARTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.- "EL MUNICIPIO" se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo Técnico el cual forma parte integrante del presente instrumento.

QUINTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte mediante el presente instrumento, serán entregados a "EL MUNICIPIO" de acuerdo al calendario de ministraciones que se determine en el Anexo Técnico.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2007, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL MUNICIPIO" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

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

SEPTIMA. OBLIGACIONES ADICIONALES DE "EL MUNICIPIO".- "EL MUNICIPIO" adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento y en "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

- a) Aportar los recursos financieros a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento.
- b) Administrar la aplicación correcta y transparente de los mismos.
- c) Proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución del (los) proyecto(s).
- d) Proporcionar mensualmente a "LA COMISION" el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados y que son objeto de este instrumento.
- e) Presentar a "LA COMISION" informes mensuales relativos al ejercicio presupuestal y al avance de las acciones de "EL PROGRAMA".
- f) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado la documentación comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un período no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente instrumento jurídico.
- g) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".
- h) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal Tabasco de "LA COMISION" los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente instrumento.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "EL MUNICIPIO", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "EL MUNICIPIO" en un plazo de treinta días naturales, llevará a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal Tabasco de "LA COMISION".

DECIMA PRIMERA. EVALUACION INTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable del Programa, la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación en términos de esta cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "EL MUNICIPIO".

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

DECIMA CUARTA. RESCISION.- "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

1. La utilización de recursos para fines distintos de los señalados en el presente instrumento y las Reglas de Operación.
2. La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".
3. El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a "EL MUNICIPIO".

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

Toda la publicidad y promoción que se adquiera para la ejecución de "EL PROGRAMA", tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: "Este programa es público queda prohibido su uso para fines partidistas o de promoción personal". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación de que se trate.

DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de las "LAS PARTES" que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

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

DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

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

VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.- "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

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

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

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil siete, en la ciudad de Villahermosa, en el Estado de Tabasco.- Por la Comisión: la Delegada Estatal, **Daisy Yolanda Marcín Hidalgo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Jesús Selvan García**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Pedro Rodríguez Ulin**.- Rúbrica.- El Director de Finanzas, **Lucio Madrigal García**.- Rúbrica.

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2007, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL, LUIS HECTOR ALVAREZ ALVAREZ, Y JOSE ARMANDO GUZMAN ALCANTARA, DELEGADO ESTATAL EN OAXACA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ULISES ERNESTO RUIZ ORTIZ, CON LA ASISTENCIA DE LOS CC. ING. TEOFILO MANUEL GARCIA CORPUS, ARQ. MIGUEL ANGEL ORTEGA HABIB E ING. EMILIO ANDRES MENDOZA KAPLAN EN SU CARACTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE ESTATAL DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DE OAXACA, RESPECTIVAMENTE; MISMO QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

DECLARACIONES

I.- De "LA COMISION":

- I.1.** Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2.** Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3.** Que el señor Luis Héctor Álvarez cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con los artículos 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículo 11 fracciones I y II de su Ley, acreditando su personalidad con el nombramiento de fecha 15 de diciembre de 2006, que lo designa como Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- I.4.** Que su domicilio legal es el ubicado en avenida México Coyoacán número 343, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, código postal 03330, en México, Distrito Federal.
- I.5.** Que la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 312.A.-001719 de fecha 28 de diciembre de 2006 le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.
- I.6.** Que José Armando Guzmán Alcántara, Delegado Estatal en Oaxaca cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder otorgado ante el Notario Público número doscientos cuarenta y tres (243), licenciado Guillermo Escamilla Narváez, mediante Escritura Pública tres mil quinientos ochenta y ocho (3588) de fecha 28 de noviembre de 2006.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- II.1.** Que el Estado de Oaxaca es Libre y Soberano y es parte integrante de la Federación de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 26 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- II.2.** Que el Lic. Ulises Ernesto Ruíz Ortiz, comparece a la firma del presente Acuerdo en su carácter de Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y como responsable de su Administración Pública; estando facultado para convenir con el Ejecutivo Federal la prestación de servicios, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo en términos de los artículos 79 fracciones XIX y XXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y 7 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

- II.3.** Que la implementación del Acuerdo de Coordinación, así como de los instrumentos que del mismo se deriven, recaerá en los titulares de las dependencias de la Administración Pública Centralizada y en los organismos públicos descentralizados que formen parte del Poder Ejecutivo del Estado, y que en el ámbito de competencia les pueda corresponder de acuerdo al tipo de obra y/o acción que se trate.
- II.4.** Que los servidores públicos estatales que asisten al titular del Poder Ejecutivo en la firma del presente instrumento, se encuentran facultados para participar en los términos previstos por los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 3, 4, 5, 9, 13, 17 fracciones I y IV, 20, 23, 40 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1o. fracción III, 2o., 14 y 35 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; 5 fracción VI del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno; 2, 3 fracción I y 6 fracciones XI y XXII del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca; 2o. y 6o. del Reglamento Interno de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca.
- II.5.** Que señala como su domicilio para los efectos del presente convenio la sede en que se encuentra la casa oficial sita en el km 9.5 de la carretera a Puerto Angel, Santa María Coyotepec, Oaxaca.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. apartado B, 26, 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 18 fracción V, 25, 26, décimo, décimo primero y décimo quinto transitorios del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; así como en lo previsto por los artículos 1, 20, 26 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 7, 11, 20, 33, 39 fracción I, 40 y 41 fracciones II y III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1 fracciones I y III, 2 fracciones I, II, y V, 14, 17, y 35 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; así como los artículos 2, 3 fracción I y 6 fracciones XI y XXII del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca; 2, 4 fracción I, 5 y 6 fracción X del Reglamento Interno de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca y 5 fracción VI del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

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

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

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

- a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$36,056,609.00 (treinta y seis millones cincuenta y seis mil seiscientos nueve pesos 00/100 moneda nacional), equivalente al 70% de la aportación total.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$15,015,488.00 (quince millones quince mil cuatrocientos ochenta y ocho pesos 00/100 moneda nacional), equivalente al 30% de la aportación total.

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que los municipios beneficiados aporten recursos propios, suscribiendo en su caso, los convenios respectivos.

Las aportaciones quedarán sujetas a disponibilidad presupuestal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a que las dependencias o entidades, así como los contratistas que ejecuten las obras permitan a “LA COMISION” y a los servicios de supervisión externa a que refiere la presente cláusula, el libre acceso a las mismas para verificar que se estén ejecutando conforme a los proyectos ejecutivos presentados y a los contratos de obra respectivos, así como a la documentación inherente a las obras.

OCTAVA. RECOMENDACIONES DE LAS PARTES.- “LAS PARTES” convienen que se comunicarán de manera expedita e inmediata cualquier situación que afecte la ejecución de las obras conforme a lo convenido en este instrumento o en cualquier otro derivado del mismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGESIMA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo a instancias no previstas como ejecutoras, en el entendido de que la responsabilidad de la ejecución de los recursos de "EL PROGRAMA" corresponde a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION" y el presente instrumento jurídico.

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

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

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

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben en la ciudad de Oaxaca, a los dieciocho días del mes de junio de dos mil siete.- Por la Comisión: el Director General, **Luis Héctor Alvarez Alvarez.-** Rúbrica.- El Delegado Estatal en Oaxaca, **José Armando Guzmán Alcántara.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Ulises Ernesto Ruíz Ortiz.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Teofilo Manuel García Corpus.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Miguel Angel Ortega Habib.-** Rúbrica.- El Coordinador General del COPLADE, **Emilio Andrés Mendoza Kaplan.-** Rúbrica.

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

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO CUICATLAN-CONCEPCION PAPALO, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 23+000; SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 9+000 AL KM 13+000	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	019 CONCEPCION PAPALO	0001 CONCEPCION PAPALO
2	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL LACHIXOLA-ARROYO BLANCO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 21+500, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM 6+000 AL KM 9+000 (Trabajos Complementarios 2006, 25%)	CHINANTECA	212 SAN JUAN PETLAPA	0002 ARROYO BLANCO
3	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL LACHIXOLA-ARROYO BLANCO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 21+500, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM 9+000 AL KM 14+000	CHINANTECA	212 SAN JUAN PETLAPA	0002 ARROYO BLANCO
4	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO: E.C. (SANTA MARIA TEMAXCALAPA-SAN JUAN PETLAPA)-SAN FELIPE EL MIRADOR; TRAMO: KM 0+000 AL KM 10+972.09, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM 0+000 AL KM 5+000	CHINANTECA	212 SAN JUAN PETLAPA	0003 SAN FELIPE EL MIRADOR
5	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO: E.C. (SANTA MARIA TEMAXCALAPA-SAN JUAN PETLAPA)-SANTA MARIA MAGDALENA LOVANI; TRAMO: KM 0+000 AL KM 18+402.08, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM 0+000 AL KM 5+000	CHINANTECA	212 SAN JUAN PETLAPA	0005 SANTA MARIA LOVANI
6	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (OAXACA-TUXTEPEC)-RANCHO GRANDE-LOMA SAN RAFAEL-ARROYO TORTUGA, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 35+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 2+000 AL KM 5+500	CHINANTECA	559 SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	0037 ARROYO TORTUGA
7	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN LUCAS CAMOTLAN)	CONSTRUCCION DEL CAMINO E.C. (SANTIAGO IXCUINTEPEC-SAN LUCAS CAMOTLAN)-SANTA MARGARITA HUIITEPEC, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 7+500, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM 0+000 AL KM 4+900	MIXE	231 SAN LUCAS CAMOTLAN	0002 SANTA MARGARITA HUIITEPEC

8	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DE CAMINO RURAL RANCHO EL SEÑOR-EL DURAZNAL, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 13+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 5+500 AL KM 9+000	MIXE	031 TAMAZULAPAM DEL ESPIRITU SANTO	0003 DURAZNAL, EL
9	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO SAN PEDRO OCOTEPEC- RANCHO POLVO-UNION Y PROGRESO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 7+300, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 2+700 AL KM 7+300	MIXE	323 SAN PEDRO OCOTEPEC	0002 POLVO, EL (FRANCISCO I. MADERO)
10	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DE CAMINO RURAL CABALLO BLANCO- CUATRO PALOS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 5+360, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 1+000 AL KM 5+360	MIXE	031 TAMAZULAPAM DEL ESPIRITU SANTO	0002 CUATRO PALOS (CERRO GUADALUPE)
11	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO KM 4+400 E.C. (IXCUINTEPEC-SAN LUCAS CAMOTLAN) SAN PEDRO CHIMALTEPEC, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 11+500, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 8+000 AL KM 11+500	MIXE	207 SAN JUAN MAZATLAN	0012 SAN PEDRO CHIMALTEPEC
12	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO SANTA CATARINA MECOACAN-SAN AGUSTIN CHAYUCO; TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 8+780, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 0+000 AL KM 4+300	MIXTECA	082 SAN AGUSTIN CHAYUCO	0001 SAN AGUSTIN CHAYUCO
13	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO SANTIAGO JAMILTEPEC-SANTIAGO IXTAYUTLA, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 64+376; SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 0+000 AL KM 10+000 (CON ORIGEN EN SAN JOSE DE LAS FLORES, MUNICIPIO DE SANTIAGO IXTLAYUTLA) (Trabajos Complementarios 2006, 16.67%)	MIXTECA	466 SANTIAGO IXTAYUTLA	0001 SANTIAGO IXTAYUTLA
14	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO CONSTANCIA DEL ROSARIO-LLANO NOPAL-RIO METATES-RASTROJO-SAN JUAN COPALA, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 35+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 13+500 AL KM 16+000 (Trabajos Complementarios 2006,30%)	MIXTECA	469 SANTIAGO JUXTLAHUACA	0029 SAN JUAN COPALA
15	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN ANDRES HUAXPALTEPEC)	CONSTRUCCION DE DRENAJE SANITARIO, 5a. ETAPA (COLECTOR)	MIXTECA	090 SAN ANDRES HUAXPALTEPEC	0001 SAN ANDRES HUAXPALTEPEC

16	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN SEBASTIAN NICANANDUTA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL SAN SEBASTIAN NICANANDUTA-SANTO DOMINGO YODOHINO, TRAMO: DEL KM 6+980 AL KM 0+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 5+380 AL KM 0+000	MIXTECA	346 SAN SEBASTIAN NICANANDUTA	0001 SAN SEBASTIAN NICANANDUTA
17	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TECOMAXTLAHUACA-COICOYAN DE LAS FLORES, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 43+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 10+000 AL KM 17+500	MIXTECA	016 COICOYAN DE LAS FLORES	0001 COICOYAN DE LAS FLORES
18	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO)	CONSTRUCCION DEL CAMINO SAN FELIPE TINDACO- SAN JOSE PATRIARCA, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 5+580, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 2+400 AL KM 5+580	MIXTECA	297 SAN PABLO TIJALTEPEC	0013 SAN FELIPE TINDACO
19	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE PINOTEPA DE DON LUIS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO 2a. ETAPA	MIXTECA	070 PINOTEPA DE DON LUIS	0001 PINOTEPA DE DON LUIS
20	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE STA. LUCIA MONTEVERDE)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE 3a. ETAPA	MIXTECA	392 SANTA LUCIA MONTEVERDE	0001 SANTA LUCIA MONTEVERDE, 0010 AGUA DEL TORO, 0024 PARAJE IKAYUCO
21	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE IXPANTEPEC NIEVES)	CONSTRUCCION DEL PUENTE VEHICULAR "EL BOQUERON" S/RIO BOQUERON EN EL KM 2+500 DEL CAMINO IXPANTEPEC NIEVES-BARRIO DE GUADALUPE	MIXTECA	065 IXPANTEPEC NIEVES	0001 IXPANTEPEC NIEVES
22	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTO. DE SAN FRANCISCO TLAPANCINGO)	CONSTRUCCION DE CAMINO RURAL SAN FRANCISCO TLAPANCINGO-LIMITES CON EL ESTADO DE GUERRERO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 10+183, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 6+390 AL KM 10+183	MIXTECA	152 SAN FRANCISCO TLAPANCINGO	0001 SAN FRANCISCO TLAPANCINGO
23	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO SAN PABLO TIJALTEPEC -SANTA CATARINA TICUA, TRAMO: DEL KM 13+317 AL KM 0+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 13+317 AL KM 10+317	MIXTECA	297 SAN PABLO TIJALTEPEC	0001 SAN PABLO TIJALTEPEC
24	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO SAN PEDRO TOPILTEPEC-YODOCONO DE PORFIRIO DIAZ- SAN PEDRO TIDAA-SAN JUAN DIUXI, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 23+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 0+000 AL KM 2+700	MIXTECA	195 SAN JUAN DIUXI	0001 SAN JUAN DIUXI

25	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO KM 167.0 E.C. (PUERTO ESCONDIDO-POCHUTLA)-VALDEFLORES COLOTEPEC-SAN BARTOLOME LOXICHA-SAN AGUSTIN LOXICHA, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 63+500, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 60+200 AL KM 63+500 (Trabajos complementarios 2006, 38.79%)	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	085 SAN AGUSTIN LOXICHA	0001 SAN AGUSTIN LOXICHA
26	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO EL VADO- SANTA MARIA LACHIXIO, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 26+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 20+000 AL KM 17+000 (Trabajos Complementarios 2006, 37%)	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	420 SANTA MARIA LACHIXIO	0001 SANTA MARIA LACHIXIO
27	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO EL VADO- SANTA MARIA LACHIXIO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 26+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 17+000 AL KM 14+000	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	420 SANTA MARIA LACHIXIO	0001 SANTA MARIA LACHIXIO
28	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (MIAHUATLAN-SAN CARLOS YAUTEPEC)-SAN ILDELFONSO AMATLAN-SAN CRISTOBAL AMATLAN-SAN JUAN MIXTEPEC-SAN PEDRO MIXTEPEC, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 48+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 2+500 AL KM 6+500	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	319 SAN PEDRO MIXTEPEC DISTR. 26	0001 SAN PEDRO MIXTEPEC DISTR. 26
29	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO LUZ DE LUNA-SAN JUAN LACHAO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 9+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 0+000 AL KM 2+660	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	202 SAN JUAN LACHAO	0001 SAN JUAN LACHAO
30	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO SANTA MARIA TEMAXCALTEPEC-SANTIAGO YAITEPEC, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 13+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 5+000 AL KM 9+000	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	433 SANTA MARIA TEMAXCALTEPEC	0001 SANTA MARIA TEMAXCALTEPEC
31	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN JOSE LACHIGUIRI)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE 2a. ETAPA	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	170 SAN JOSE LACHIGUIRI	0001 SAN JOSE LACHIGUIRI
32	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN BALTAZAR LOXICHA)	CONSTRUCCION DEL PUENTE VEHICULAR SOBRE RIO "SANTA URSULA" EN EL KM 5+300 DEL CAMINO: SAN BALTAZAR LOXICHA-SANTA MARTA LOXICHA	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	113 SAN BALTAZAR LOXICHA	0001 SAN BALTAZAR LOXICHA

33	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO KM 79+100 E.C. (OAXACA-SOLA DE VEGA)-SAN LORENZO TEXMELUCAN-SAN JACINTO TLACOTEPEC-SANTA CRUZ ZENZONTEPEC, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 112+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 19+500 AL KM 23+900	COSTA Y SIERRA SUR DE OAXACA	386 SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	0001 SANTA CRUZ ZENZONTEPEC
34	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DE CAMINO KM 125+000 E.C. (OAXACA-TEHUANTEPEC)-LAS ANIMAS-LA MANCORNADA-SOLEDAD SALINAS-UNION JUAREZ-SAN PEDRO QUIATONI, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 23+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 4+000 AL KM 6+300	VALLES CENTRALES	325 SAN PEDRO QUIATONI	0001 SAN PEDRO QUIATONI
35	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO KM 30+000 E.C. (OAXACA-SOLA DE VEGA)- SANTA CRUZ MIXTEPEC-SAN MIGUEL MIXTEPEC, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 19+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 0+000 AL KM 4+060	VALLES CENTRALES	271 SAN MIGUEL MIXTEPEC	0001 SAN MIGUEL MIXTEPEC
36	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL SANTIAGO LALOPA-SAN MIGUEL REAGUI, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 21+850, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 13+340 AL KM 15+340 (Trabajos Complementarios 2006, 27.65%)	SIERRA DE JUAREZ	457 SANTIAGO CAMOTLAN	0009 SAN MIGUEL REAGUI
37	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL SANTIAGO LALOPA-SAN MIGUEL REAGUI, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 21+850, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 15+340 AL KM 17+500	SIERRA DE JUAREZ	457 SANTIAGO CAMOTLAN	0009 SAN MIGUEL REAGUI
38	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO EL PUNTO-SAN PEDRO NEXICHO-NUEVO ZOQUIAPAM, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 16+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 1+500 AL KM 5+300	SIERRA DE JUAREZ	504 NUEVO ZOQUIAPAM	0001 NUEVO ZOQUIAPAM
39	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN JUAN TABAA)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO	SIERRA DE JUAREZ	216 SAN JUAN TABAA	0001 SAN JUAN TABAA
40	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN JUAN JUQUILA VIJANOS)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (LAS MARIPOSAS)	SIERRA DE JUAREZ	201 SAN JUAN JUQUILA VIJANOS	0002 LAS DELICIAS
41	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN PABLO YAGANIZA)	CONSTRUCCION DE CAMINO RURAL SANTO DOMINGO ALBARRADAS-SAN PABLO YAGANIZA, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 19+100; SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 13+500 AL KM 19+100	SIERRA DE JUAREZ	299 SAN PABLO YAGANIZA	0001 SAN PABLO YAGANIZA

42	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DE CAMINO RURAL LACHIXOVA- HONDURA LUCERO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 15+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 3+400 AL KM 8+400	SIERRA DE JUAREZ	189 SAN JUAN COMALTEPEC	0007 HONDURA LUCERO
43	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DE CAMINO RURAL SAN JUAN COMALTEPEC-SAN JUAN LEALAO-SAN ISIDRO TRES ARROYOS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 30+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 7+700 AL KM 11+700	SIERRA DE JUAREZ	189 SAN JUAN COMALTEPEC	0003 SAN JUAN LEALAO
44	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL SANTA CATARINA ALBARRADAS-SAN MIGUEL DEL VALLE, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 24+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 7+000 AL KM 12+000	SIERRA DE JUAREZ	560 VILLA DIAZ ORDAZ	0004 SANTA CATARINA ALBARRADAS
45	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO E.C. (SANTIAGO IXCUINTEPEC-SAN LUCAS CAMOTLAN)-SANTIAGO QUIAVICUZAS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 22+768, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 6+560 AL KM 10+000	ISTMO	125 SAN CARLOS YAUTEPEC	0029 SANTIAGO QUIAVICUZAS
46	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE SAN BLAS ATEMPA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO SANTA ROSA LIMA-SAN BLAS ATEMPA, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 12+620, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 9+756 AL KM 12+620	ISTMO	124 SAN BLAS ATEMPA	0017 SANTA ROSA (SANTA ROSA DE LIMA)
47	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE STA. MARIA ECATEPEC)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL SANTA LUCIA MECALTEPEC-SAN PEDRO SOSOLTEPEC, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 6+507.64, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 2+551.52 AT = 2+900 AD AL KM 6+507.64	ISTMO	410 SANTA MARIA ECATEPEC	0005 SAN PEDRO SOSOLTEPEC
48	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE STA. MARIA QUIEGOLANI)	CONSTRUCCION DE CAMINO RURAL SANTIAGO QUIAVIJOLO-SAN PEDRO LEAPI, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 17+500, SUBTRAMO A CONSTRUIR DEL KM 3+000 AL KM 7+000	ISTMO	428 SANTA MARIA QUIEGOLANI	0003 SANTIAGO QUIAVIGOLO (SANTIAGO QUIAVIJOLO)
49	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYTTO. DE STA. MARIA GUIENAGATI)	CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR "SAN ISIDRO LACHIGUXE" S/ARROYO CHIQUITO, UBICADO EN EL KM 5+500 DEL CAMINO LACHIGUXE-GUIENAGATI	ISTMO	412 SANTA MARIA GUIENAGATI	0003 LACHIGUXE (SAN ISIDRO LACHIGUSHE)
50	GOBIERNO DEL ESTADO (CAMINOS Y AEROPISTAS DE OAXACA)	CONSTRUCCION DEL PUENTE VEHICULAR S/RIO SALSIPUEDES UBICADO EN EL KM 9+914.57 DEL CAMINO SAN FRANCISCO LA PAZ OAXACA-POBLADO 14 VERACRUZ (Trabajos Complementarios 2006, 70%)	CHIMALAPAS	407 SANTA MARIA CHIMALAPA	0024 SAN FRANCISCO LA PAZ

El Director General del Programa de Infraestructura Básica, **Virgilio Javier Camacho Hinojosa**.- Rúbrica.

(R.- 258316)

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

ACUERDO por el que se suspenden los procesos y procedimientos en el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 29, con sede en Villahermosa, Tabasco, desde el día cinco de noviembre de dos mil siete hasta nuevo aviso, en virtud de las condiciones de desastre que imperan en la entidad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Unitario Agrario.- Distrito XXIX.

ACUERDO DE SUSPENSION DE LABORES

VILLAHERMOSA, TABASCO, A CINCO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE.

Vistas las condiciones de desastre que imperan en el Estado de Tabasco, en donde se encuentra inundado más del ochenta por ciento del territorio; por lo anterior y como lo señala el acuerdo emitido por el Pleno del Tribunal Superior Agrario en Sesión Ordinaria Administrativa de fecha cuatro de septiembre del año dos mil siete, el Magistrado Titular de este Organo Jurisdiccional, con fundamento en el artículo 365 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en materia agraria y de acuerdo con lo previsto en el artículo 167 de la Ley de la materia, se DECRETA SUSPENDER los procesos y procedimientos en el Tribunal Unitario Agrario Distrito veintinueve, con sede en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, desde el día CINCO DE NOVIEMBRE HASTA NUEVO AVISO, durante este periodo no transcurrirá término y plazo alguno, ni se celebrará ninguna audiencia jurisdiccional, así mismo se ordena dar aviso al Tribunal Superior Agrario, lo anterior para dar difusión en el Diario Oficial de la Federación, y se publique en los estrados de este Tribunal y en el periódico de mayor circulación en el Estado de Tabasco, lo anterior para hacerlo del conocimiento de las partes, litigantes y público en general.- NOTIFIQUESE POR LISTA Y CUMPLASE.

Así lo acordó y firma el ciudadano licenciado **Eucario Cruz Reyes**, Magistrado del Tribunal Unitario Agrario del Distrito Veintinueve, ante el licenciado **Jesús Natalio Vázquez Garibay**, Secretario de Acuerdos, quien autoriza y da fe.- Rúbricas.

El día 5 de noviembre de 2007, se listó el presente Acuerdo.- Conste.

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 \$10.8941 M.N. (DIEZ PESOS CON OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN 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 13 de noviembre de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio.

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

TASA DE INTERES INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO

Según resolución de Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de marzo de 1995, y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95, modificada mediante Circular-Telefax 4/97 del propio Banco del 9 de enero de 1997, dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazo de 27 días, obtenida el día de hoy, fue de 7.9400 por ciento.

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

México, D.F., a 13 de noviembre de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 9 de noviembre de 2007.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento Interior del Banco de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 1995, se proporciona la:

INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGLONES DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 9 DE NOVIEMBRE DE 2007. (Cifras preliminares en millones de pesos)

A C T I V O

Reserva Internacional ^{1/}

824,089

Crédito al Gobierno Federal

0

Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{3/}	211,681
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	65,476
<u>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</u>	
Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>410,753</u>
Billetes y Monedas en Circulación	410,753
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	14,651
Depósitos del Gobierno Federal	306,688
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>441,532</u>
Instituciones Bancarias	278,981
Valores Gubernamentales	162,551
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y	
Acreedores por Reporto ^{3/}	5,484
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(77,862)

1/ Según se define en el Artículo 19 de la Ley del Banco de México.

2/ Neto de depósitos de regulación monetaria.- En caso de saldo neto acreedor, éste se presenta en el rubro de Depósitos de Regulación Monetaria.

3/ Incluye banca múltiple, banca de desarrollo, fideicomisos de fomento y operaciones de reporto.

4/ Créditos asumidos por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, conforme a lo establecido en la Ley de Protección al Ahorro Bancario.

5/ Se consigna el saldo neto acreedor del conjunto de dichas cuentas, en caso de saldo neto deudor éste se incluye en el rubro de Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto.

6/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 13 de noviembre de 2007.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad, **Gerardo Rubén Zúñiga Villarce**.- Rúbrica.

(R.- 258762)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estado de México
Poder Judicial del Estado de México
Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Cuautitlán, México
Juzgado Cuarto Civil
Cuautitlán, México
Primera Secretaría
EDICTO

En el expediente marcado con el número 277/05, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por TRANSCOMER, S.A. DE C.V., en contra de RICARDO GARCIA BRIBIESCA Y AIDA BRIBIESCA RANGEL, se han señalado las NUEVE HORAS DEL DIA TREINTA DE NOVIEMBRE DE AÑO DOS MIL SIETE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA de remate respecto del bien inmueble embargado en el presente juicio, consistentes en: el ubicado en AVENIDA DE LOS PADRES MANZANA DOS, LOTE CUATRO, DE LA ZONA CUATRO, DEL EX EJIDO DE SAN PEDRO ATZOMPA, AHORA CONOCIDO COMO COLONIA SANTA CRUZ, MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MEXICO: con un valor asignado de \$534.025.00 (QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.), siendo las media aritmética de los avalúos emitidos por los peritos designados en autos. Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado como base para el remate.

Debiéndose anunciar para su venta por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos o puerta del Tribunal. Pronunciado en Cuautitlán, México, a los veintidós días de octubre de dos mil siete.- DOY FE.

La Secretario de Acuerdos
Lic. Mary Carmen Flores Román
Rúbrica.

(R.- 257743)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil
Juzgado Segundo de lo Civil
Zamora, Mich.
EDICTO

Dentro de los autos del juicio Ejecutivo Mercantil número 92/06 seguido por el Licenciado Gerardo Francisco García Rodríguez y Soc., endosatarios de INDUSTRIAS AGRICOLAS UNIDAS, S.A de C.V., frente a BENJAMIN NAVARRO BARRAGAN, se señalaron las 14:00 catorce horas del día 5 cinco de diciembre del año en curso para la celebración de la audiencia de remate en su PRIMER ALMONEDA, respecto del siguiente bien inmueble:

Predio rústico denominado "LAGUNA DEL SABINO" ó "LAGUNA DE ABAJO" ubicado en el Municipio de Jacona, Michoacán, con las siguientes medidas y linderos: AL NORTE, con propiedad de Ignacio Camarena Villanueva, AL SUR, con propiedad de Felipe Valdez Rocha, AL ORIENTE, con propiedad de Jesús y Miguel López y AL PONIENTE, con el Ejido de Jacona, con una extensión superficial de 19-00-00 hectáreas, y valor pericial de \$4'275,000.00 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 000/100 M.N.).

Es base para el remate el valor pericial asignado en autos y es postura legal la que cubra las dos terceras partes del mismo.- CONVOQUENSE POSTORES.

Atentamente
Zamora, Mich., a 4 de octubre de 2007.
El Secretario de Acuerdos
C. Leonardo López Magaña
Rúbrica.

(R.- 258390)

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

SE CONVOCAN POSTORES

EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 06/2005, DEL JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, PROMOVIDO POR GABRIEL MONTIEL CID, CONTRA JESSICA SANCHEZ SANTIAGO Y MARIA DE LOS ANGELES CARMEN SANTIAGO SUAREZ, SE DECRETA EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA EL REMATE (UNICAMENTE POR LO QUE HACE AL 50% QUE LE CORRESPONDE A LA CODEMANDADA MARIA DE LOS ANGELES CARMEN SANTIAGO SUAREZ) DEL BIEN INMUEBLE CONSISTENTE EN EL DEPARTAMENTO 8, DEL EDIFICIO MARCADO CON LA LETRA "C", UBICADO EN EL SEGUNDO ANDADOR DIAGONAL DE LA 90 PONIENTE DE LA UNIDAD HABITACIONAL INFONAVIT SAN PEDRO, DE LA CIUDAD DE PUEBLA, REGISTRADO A NOMBRE DE VICTOR MANUEL SANCHEZ MEZA, FIJANDOSE COMO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE \$45,000.00, QUE EQUIVALE A LAS 2/3 PARTES DEL PRECIO DE AVALUO DEL 50% DEL INMUEBLE; POR TANTO, SE ORDENO LA PUBLICACION MEDIANTE TRES EDICTOS EN EL TERMINO DE 9 DIAS, LOS CUALES SE PUBLICARAN: EL 31 DE OCTUBRE; 8 Y 14 DE NOVIEMBRE, TODOS DE 2007, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", ASI COMO EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO, ANUNCIANDO SU VENTA, CONVOCANDOSE A POSTORES PARA QUE PARTICIPEN EN ESTA PRIMERA ALMONEDA, FORMULANDO POSTURAS Y PUJAS DENTRO DEL TERMINO DE 8 DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE A LA ULTIMA PUBLICACION DE EDICTOS Y HASTA LAS CERO HORAS DEL OCTAVO DIA. HACIENDO DEL CONOCIMIENTO DE LOS INTERESADOS QUE QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO LAS ACTUACIONES, PARA QUE SE IMPONGAN DE SU CONTENIDO Y TOMEN LOS DATOS QUE ESTIMEN PERTINENTES.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 3 de octubre de 2007.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Hugo Alberto Carmona Olguin

Rúbrica.

(R.- 256977)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

EDICTO

Emplazamiento a juicio a la tercera perjudicada PREPARADOS EFEN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Juicio de amparo 747/2007, promovido por SUSANA MARGARITA HERRERA BARBA, contra el acto del Juez Primero de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, que hace consistir en el auto de uno de agosto de 2007, del juicio civil sumario 3081/94, promovido por PREPARADOS EFEN, S.A. de C.V., contra CELIA MESHOULAM DE LOMBROZO, ESTHER RABINOVITZ DE LOMBROZO, SARA LOMBROZO MESHOULAM, ISIDORO LOMBROZO LOMBROZO, ARLETTE LOMBROZO MESHOULAM, ESTEPHANIE, ARIELA e ISIDORO, de apellidos LOMBROZO RABINOVITZ. Por acuerdo de diez de octubre de dos mil siete, se ordenó emplazar a juicio a la tercera perjudicada PREPARADOS EFEN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, mediante edictos. Se señalaron las once horas del siete de noviembre de dos mil siete, para la celebración de la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este juzgado de Distrito. Hágasele saber que deberá presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este juzgado de Distrito, dentro del término treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida de que si, pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista (esto último acorde a lo dispuesto por la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, se expide el presente en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a dieciséis de octubre de dos mil siete.

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

Lic. Denisse Adriana Sánchez Pozos

Rúbrica.

(R.- 257285)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito en el Estado

Morelia, Mich.

EDICTO

VALENTIN Y MARIA DEL CARMEN AMBOS DE APELLIDOS NAVARRO MURILLO.

Terceros Perjudicados.

En los autos del juicio de amparo número 253/2007-II, promovido por la quejosa Rosalía Castro Zapien, contra actos del Juez Primero de Primea Instancia en Materia Civil, con residencia en La Piedad, Michoacán, los actos reclamados los hizo consistir en "La diligencias practicadas por el personal del Juzgado Primero de lo Civil del Distrito Judicial de La Piedad, Michoacán, con fecha 31 treinta y uno de octubre del año 2006 dos mil seis mediante la cual supuestamente entrego la posesión material del bien inmueble denominado Lomas de San Miguel, ubicado al Poniente de la Población de Numará, Michoacán, perteneciente al Distrito Judicial de La Piedad, Michoacán, al apoderado jurídico del Albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de MA. DEL ROSARIO MURILLO HERRERA, dentro del expediente número 98/97."; se han señalado a Valentín y María del Carmen ambos de apellidos Navarro Murillo, como terceros perjudicados, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2o., quedando a su disposición en la Actuaría de este juzgado copias simples de la demanda de garantías, se hace de su conocimiento también, que deberán presentarse ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, a deducir sus derechos, si así lo estiman conveniente, apercibidos que de no comparecer dentro del término antes aludido, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Tribunal.

Morelia, Mich., a 23 de octubre de 2007.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado

Lic. Pedro Balderas Hernández

Rúbrica.

(R.- 257774)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado Regional del Segundo Circuito
Ciudad Obregón, Sonora
EDICTO

SE ORDENA EMPLAZAR POR EDICTOS A TERCEROS PERJUDICADOS SERGIO SUSUNAGA ZETINA, ROBERTO GARCIA RAMIREZ, GENARO GARCIA CRUZ Y VALENTIN FRANCISCO MARIANO, DE LA DEMANDA DE AMPARO DIRECTO INTERPUESTA POR EL QUEJOSO FABIAN ADAN OSUNA MONTIEL, DELITO ROBO CON VIOLENCIA DE NOCHE POR DOS O MAS PERSONAS, ACUMULADO EN NUMERO DE CUATRO Y ROBO CON VIOLENCIA DE NOCHE POR DOS O MAS PERSONAS EN GRADO DE TENTATIVA, CONTRA LA SENTENCIA DICTADA EL 30 DE JUNIO DEL 2006, EN EL TOCA DE APELACION PENAL 202/2006, DERIVADO DE CAUSA PENAL 420/2001, DEL INDICE DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO PENAL DE CIUDAD OBREGON, SONORA; SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION PARA COMPARECER ANTE EL PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL QUINTO CIRCUITO EN HERMOSILLO, SONORA, A SUBSTANCIAR EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO PENAL 425/2007 INTERPUESTO POR FABIAN ADAN OSUNA MONTIEL EN CONTRA DE LA SENTENCIA EMITIDA POR ESTE PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO REGIONAL DEL SEGUNDO CIRCUITO DE FECHA ANTES SEÑALADA TOCA PENAL 202/2006 A DEFENDER SUS DERECHOS; ASIMISMO, PARA QUE SEÑALEN DOMICILIO EN ESA CIUDAD, DONDE OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO ASI, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL LES SURTIRAN SUS EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJE EN ESTRADOS DEL TRIBUNAL COLEGIADO EN MENCIÓN. SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS TERCEROS PERJUDICADOS QUE QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ACUERDOS DE ESTE TRIBUNAL COLEGIADO REGIONAL LAS COPIAS DE LA DEMANDA DE AMPARO PRESENTADA.

PARA SER PUBLICADO TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO EL IMPARCIAL DE HERMOSILLO, SONORA.

Ciudad Obregón, Son., a 19 de octubre de 2007.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado Regional
del Segundo Circuito de Cd. Obregón, Sonora

Lic. Patricia Guadalupe Zepeda Romero

Rúbrica.

(R.- 258275)

Estados Unidos Mexicanos
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Sexta Sala Civil
Morelia, Mich.

EDICTO

CC. JUAN JOSE CHACON RIZO, JOSEFINA TREJO VENTURA, ALBERTO ZAVALA GALLARDO, JOSE VICTOR GAMINO CERVANTES Y MARIA DEL CARMEN OCHOA CLEMENTE, LAURA VERGIL GUERRERO, ROSA ELIA PINEDA HERRERA, JOSE HERIBERTO BUCIO ESTRADA, RODOLFO BUCIO ESTRADA, JOSE ALBERTO BERNAL ALVAREZ, RUTH IREPAN JIMENEZ Y MAGDALENO GALINZOGA VELAZQUEZ.

En los autos del juicio de amparo número V-77/07, promovido por Agustín Loaiza Díaz, albacea definitivo de la sucesión intestamentaria a bienes de Ana María Díaz Manríquez, contra actos de la Magistrada de la Sexta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, derivados del toca número I-70/07, relativo al recurso de apelación interpuesto por el inconforme, en contra de la sentencia definitiva, dictada por el C. Juez Tercero de lo Civil de este Distrito Judicial, mediante la cual los mandatarios jurídicos del quejoso, no acreditaron la acción que sobre nulidad de diligencias de jurisdicción voluntaria y posterior compra-venta, que promovieron frente a J. Trinidad Contreras Castañeda y otros, dentro del juicio ordinario civil número 709/99, promovido originalmente por los mandatarios jurídicos de Ana María Díaz Manríquez, frente a J. Trinidad Contreras Castañeda y otros, confirmando la sentencia definitiva impugnada por esta Sexta Sala Civil, el día 26 veintiséis de abril de la presente anualidad; y, como se ha señalado a Juan José Chacón Rizo, Josefina Trejo Ventura, Alberto Zavala Gallardo, José Víctor Gamiño Cervantes, María del Carmen Ochoa Clemente, Laura Vergil Guerrero, Rosa Elia Pineda Herrera, José Heriberto Bucio Estrada, Rodolfo Bucio Estrada, José Alberto Bernal Alvarez, Ruth Irepan Jiménez y Magdaleno Galinzoga Velázquez, como diversos terceros perjudicados y se ignoran sus domicilios, se ordena emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación", en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana y en otro de mayor circulación en el Estado de Michoacán, 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, según su artículo segundo, quedando a su disposición en la Secretaría de esta Sexta Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías y, se les hace saber además, que deberán de presentarse ante el Tribunal Colegiado del Décimo Primer Circuito en turno en el Estado, por ser ante esa autoridad donde se substanciará el juicio de garantías de mérito, dentro del término de 30 treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación.

Atentamente

Morelia, Mich., a 19 de septiembre de 2007.

La Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Civil

Lic. Guillermina Pérez Rojas

Rúbrica.

(R.- 257130)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado
del Vigésimo Circuito
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO**

MARIA DALILA GARCIA ARGÜELLO.

En el juicio de amparo directo 398/2007, promovido por la Asociación Civil Flores de Chiapas, por conducto de Angélica Velázquez Pérez, en su carácter de Presidenta, consta esencialmente, que solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal, contra acto de la Sala Regional Colegiada en Materia Civil, Zona 02 Tapachula, de la ahora Magistratura Superior del Estado, con residencia en Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas, consistente en la sentencia definitiva de treinta de noviembre de dos mil seis, emitida en el toca 557-B/2006, con motivo del recurso de apelación interpuesto por la peticionaria de garantías, contra el fallo de primer grado dictado por el Juez Primero del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tapachula, con sede en esa ciudad, en la tercería excluyente de dominio 589/2003; asimismo, señaló como terceros perjudicados a José Manuel Zepeda Imatz, Raúl López Pérez, y a María Dalila Argüello, de quien se ignora su domicilio;

como preceptos constitucionales violados, los artículos 14 y 16 de nuestra Carta Magna; y, como conceptos de violación, en síntesis, argumentó lo siguiente: Que la sentencia dictada por la responsable ordenadora viola flagrantemente en su perjuicio las garantías individuales de legalidad y seguridad contenidas en el precepto 14 de nuestra Carta Magna porque pretende privar de sus derechos y posesiones, en virtud de que la citada resolución no fue emitida conforme a la letra de la ley en términos de lo dispuesto por el párrafo cuarto del numeral en cita. Atento a lo anterior, de conformidad con el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar a María Dalila García Argüello, mediante edictos que deberán de publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en la República, haciéndoselo saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, ante este Tribunal Colegiado a defender sus derechos. De igual forma, se ordena fijar en los estrados de este Segundo Tribunal Colegiado, copia íntegra de la notificación por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este término, no comparece el citado tercero perjudicado, las ulteriores notificaciones se harán por lista.

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 3 de octubre de 2007.
La Secretaria de Acuerdos del
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito
Lic. Marylin Ramírez Avendaño
Rúbrica.

(R.- 257462)

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

A VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL SIETE.

TERCERO PERJUDICADO: RICARDO BENJAMIN SALINAS PLIEGO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 562/2007-IV Y SU ACUMULADO 563/2007-V, PROMOVIDO POR MARCO ANTONIO RASCON CORDOBA, POR SU PROPIO DERECHO Y DEMOS, DESARROLLO DE MEDIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE CONTRA ACTOS DE LA SEXTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, SE RECLAMA: LA RESOLUCION DE FECHA QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL SIETE, DICTADA DENTRO DE LOS AUTOS DEL TOCA 1556/2007, MISMA QUE REVOCA EL AUTO DE FECHA DIECINUEVE DE ABRIL DE DOS MIL SIETE, DICTADO POR EL JUEZ DECIMO SEGUNDO DE LO CIVIL. DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, DENTRO DE LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE 1544/96, DETERMINANDO LA SALA RESPONSABLE QUE LA SENTENCIA DEFINITIVA DICTADA POR EL JUEZ DE ORIGEN NO SE HABIA CUMPLIDO POR PARTE DE MARCO ANTONIO RASCON CORDOBA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 30, FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA DE LA LEY DE AMPARO, SE ORDENA NOTIFICAR A LA PARTE TERCERO PERJUDICADA RICARDO BENJAMIN SALINAS PLIEGO, A FIN DE QUE COMPAREZCA A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LOS ESCRITOS INICIALES DE DEMANDA, ASI COMO DE LOS AUTOS ADMISORIOS DE SIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SIETE, MISMO QUE SERA PUBLICADO POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR

CIRCULACION DE LA REPUBLICA, APERCIBIDO DE QUE EN CASO DE NO APERSONARSE A ESTE JUICIO DE AMPARO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE LE HARAN POR MEDIO DE LISTA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO.

El Secretario Judicial del Juzgado Primero de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Salvador Damián González

Rúbrica.

(R.- 257781)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO

A las 09:30-nueve horas con treinta minutos del día 30-treinta de Noviembre del año 2007-dos mil siete, tendrá verificativo en el local de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, dentro de los autos del expediente número 94/2005 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ARMANDO ALMAGUER ORTIZ en contra de RAUL ESCAREÑO REYES y RAUL ESCAREÑO GARZA, a fin de que se proceda al remate en pública y subasta y primera almoneda del 100%-cien por ciento de los derechos que le corresponden al codemandado RAUL ESCAREÑO REYES, respecto del 50%-cincuenta por ciento del bien inmueble embargado en autos consistente en: LOTE DE TERRENO Y FINCA SOBRE EL CONSTRUIDA MARCADO CON EL NUMERO 68 SESENTA Y OCHO DE LA MANZANA NUMERO 06 SEIS DEL FRACCIONAMIENTO CIUDAD SATELITE DE MONTERREY, UBICADO AL SURESTE DE ESTA CIUDAD, CUYO LOTE DE TERRENO TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE 220.00 M2 DOSCIENTOS VEINTE METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS; AL NORTE MIDE 11.00 MTS ONCE METROS A LINDAR CON EL LOTE NUMERO 21 VEINTIUNO; AL SUR MIDE 11.00 MTS ONCE METROS, POR DONDE DA FRENTE A LA PLAZA DE LA CIUADELA; AL ORIENTE MIDE 20.00MTS VEINTE METROS, A LINDAR CON EL LOTE NUMERO 67 SESENTA Y SIETE; Y AL PONIENTE MIDE 20.00MTS VEINTE METROS, A LINDAR CON EL LOTE NUMERO 69 SESENTA Y NUEVE.- LA MANZANA NUMERO 6 SEIS DE REFERENCIA, LA CIRCUNDAN LAS SIGUIENTES CALLES; AL NOROESTE, PASEO DE SAN FRANCISCO; AL SURESTE LIMITE DE LA COLONIA; AL NORESTE PASEO DE LA REFORMA; Y AL SUROESTE PASEO DEL ACUEDUCTO, EL FRENTE DEL PREDIO DESCRITO SE LOCALIZA DESPUES DE MEDIR APROXIMADAMENTE 56.00MTS CINCUENTA Y SEIS METROS DE LA ESQUINA MAS PROXIMA.- SOBRE DICHO LOTE DE TERRENO SE ENCUENTRA CONSTRUIDA LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 8 OCHO DE LA PLAZA DE LA CIUADELA DEL FRACCIONAMIENTO CIUDAD SATELITE DE ESTA CIUDAD.- Al efecto convóquese a postores a pública subasta mencionada mediante edictos que deberán publicarse por 03-tres veces dentro de 09-nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de éste Recinto Judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio.- Entendiéndose que el primero de los anuncios deberán de publicarse, el primero de ellos el primer día del plazo citado y el tercero el noveno día, pudiendo el segundo de ellos publicarse en cualquier tiempo.- En la inteligencia de que servirá de postura legal para el remate la cantidad de \$577,666.66 (QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100M.N.) la cual corresponde a la mitad de las dos terceras partes del avalúo rendido por el perito tercero en discordia. Así mismo, se hace del conocimiento que aquellas personas que deseen intervenir como postores a la audiencia de remate, deberán consignar mediante certificado de deposito expedido por la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado, el 10%-diez por ciento del valor total del avalúo rendido por el perito Tercero en discordia. Por otro lado, respecto a las personas interesadas en participar como postores en la audiencia de remate, se les podrá brindar mayor información en la Secretaria de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado y de que en la Secretaría de éste Juzgado se proporcionarán mayores informes.

Monterrey, N.L., a 23 de octubre de 2007.

La C. Secretario adscrito al Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado

Lic. Dora Hernández Saucedo

Rúbrica.

(R.- 258119)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Reynosa, Tamps.

EDICTO

En los autos del juicio de amparo 220/2005, promovido por Trw Vehicle Safety Systems de México, sociedad anónima de capital variable, contra actos del Presidente Constitucional de los estados Unidos Mexicanos, y otras autoridades, se dictó el siguiente acuerdo:

“Reynosa, Tamaulipas, a uno de agosto de dos mil siete.

Vista la certificación que antecede, de la que se advierte que no es posible celebrar la audiencia constitucional señalada para esta fecha, toda vez que no han sido emplazados al presente juicio de garantías los terceros perjudicados Barrera Banda Rogelio; García Morales Héctor; González Dávila Janeth; Sandoval Martínez Marco Antonio; Santillana Contreras Francisco; Tovar Pecina César; Abreo Hernández Lauro; Aguilar Hernández Luís; Alejandres Hernández Felipe; Armenta Saldaña Roberto; Avila Cartin María de Lourdes; Azuara Domínguez Isaías; Azuara Hernández María Teresa; Badillo Telesforo José Alberto; Báez Hernández Verónica; Bautista Baltasar Javier; Cárdenas Casanova Joaquín; Cárdenas Juárez Hugo Enrique; Castellanos Hernández Marcelo; Castillo Collazo Ranulfo; Castro González Ricardo; Colion Romero Edgar Fernando; Contreras Gandara Jorge Antonio; Corona Hernández Jaime; Costeño Sánchez Juvenal; Cruz Aguillón Ricardo; Cruz Arano Peregrina; Cruz Chavarri Luís Manuel; Cruz Fernández Jorge Luís; Cruz Flores Miguel; Cruz Francisco Samuel; Cruz Galaviz Juan José; Cruz Pérez Estela; Cruz Vera Rogelio; Cuevas Alonso Noé; Daza Cruz Luís Javier; De La Cruz Salazar Raúl; de los Santos Vidal Ramón; de Luna Noriega Raymundo; Del Angel Aviles Francisco Javier; Del Angel Hernández Alfredo; Del Angel Meraz Francisco; Del Angel Pérez Genaro; Delgado López Francisco Antonio; Delgado Méndez Bonifacio; Delgado Paz Manuel; Domínguez Libreros Porfirio; Escobar Peralta José Alfredo; Espinoza García Antonio; Esquivel Rodríguez Luís Enrique; Estopier Zenteno Betzabel; Fernández Espinosa Jesús; Flores López Martha Iris; Francisco Hernández Gabriela; Gallegos Ramírez Abel Mario; García Cruz Martín; García González Antonio; García Hernández Antolin; García Hernández Julio César; García Lobo José Antonio; García Mundo Ciro; García Quiroz Ramón; García Rodríguez Miguel Angel; García Sánchez Rafael; Garza Martínez Fidel; Garza Martínez Pedro Soichi; Gómez López Ramón; González Bastian Carlos; González Cruz Rodrigo; González de la Cruz Guillermo; González Gallardo Erika Guadalupe; González García José Luís; González Lainas Angel; González Luna Ana Isabel; González Melendez Hever; González Reyes José Apolonio; Guerra Maldonado Verónica; Haro Turrubiates Moisés; Herbert Díaz José De Jesús; Hernández Aguilar Marcelino; Hernández Cruz Sergio Alejandres; Hernández García Eulogio; Hernández García María de los Angeles; Hernández Guevara Teresa; Hernández Hernández Domingo; Hernández Montes Crisóforo; Hernández Parra María Georgina; Hernández Pérez Hipólito Ramón; Hernández Ruiz Claudio Emanuel; Ibarra Sedeno Sergio Gerardo; Jiménez Cárdenas Jorge; Jiménez Obando Nancy; Jiménez Ramírez María Georgina; Juárez Hernández Refugio; Leal Flores Juan Daniel; Lizcano Toledo Jesús Manuel; Luna Díaz Leobardo; Macías Martín Juan Javier; Mar Bautista Joaquín; Marcelo Claudio Demetrio; Martínez Galván Juan Carlos; Martínez Juárez Roberto; Martínez Padilla José Ranulfo; Martínez Pérez Alberto; Martínez Trejo Lucila; Martínez Vázquez Juan Carlos; Martínez Vieyra Roberto Carlos; Maya Marquez Eustacio; Medina Alcala María del Refugio; Medina Morfin Liliana; Molar Sánchez Juan Fernando; Montalvo Guzmán Rolando; Montalvo Hache José Antonio; Morales Cruz Nemorio; Mota Coello Gerardo; Navarro Hernández Gilberto Luís; Ochoa González Felipe; Olaya Salazar Daniel; Olayo Calvillo Jesús Gabriel; Pacheco Ramírez José; Palomares Franco Federico; Palomo Jiménez Leobardo; Palomo Puente Silvia; Pérez Cortes Marisol; Pérez Gómez Jorge Alberto; Pérez Martínez Pedro; Pérez Pecina Luís Carlos; Pérez Pérez Víctor Ignacio; Pérez Zavala Alejandro Aurelio; Pujol Prieto Jorge Antonio; Quintero González Francisco Javier; Ramírez Huerta María Martina; Ramírez Pérez Mauricio; Ramírez Pesina Isidro; Ramírez Soto Alejandro; Ramos Ramírez José; Rangel Martínez Eduardo; Reyes Vázquez Horacio; Robles Juárez Alfredo; Rodríguez Espinosa David; Rodríguez Estrada Leopoldo; Rodríguez Hernández Juan Jesús; Rodríguez Trejo Nora Hilda; Rosales Espinoza Jorge; Rosas Aguilar Carlos Alberto; Ruiz Leon Azael; Salazar Narave José Francisco; Saldivar Ramírez Karlos Daniel; Salmerón Salas Enrique; Salvador Hernández María Isabel; Salvador Lince Modesto; Sánchez Hervert Gerardo; Sánchez Martínez Francisco; Sánchez Vargas José Iván; Santes García Carlos Alberto; Santes Portilla Miguel Ismael; Santiago Beltrán Anselmo; Santiago Carlos Apolinar; Santiago Ceballos Martha Laura; Santos Santos Pablo; Segueda Martínez Rolando; Serrano Abasolo Oswaldo; Sifuentes Castillo Juan Javier; Simbrón Malpica Lorenzo; Soni Rodríguez Sergio Emmanuel Regulo; Tamariz Domínguez Arturo; Téllez Rocha Ana Lady; Tinajero Ontiveros Soe; Treviño Cardoza Edgardo; Valencia Ramírez Rubí Irasema; Vargas Hernández Maria Guadalupe; Vázquez Maldonado Ma. Concepción; Vázquez Pérez Juan Carlos; Vázquez Rendón Amelia; Vera Hernández José Dani; Villarreal Zavala Pablo Miguel; en consecuencia, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la ley de la materia, con la relación sucinta de la demanda, se ordena se emplace por medio de edictos a los mencionados terceros perjudicados; edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, según lo establece el segundo ordenamiento legal invocado. --- Queda a disposición de los terceros perjudicados en la acturía de este juzgado de Distrito, copia simple de la

demanda de amparo, haciéndoles saber que cuentan con un término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para que ocurran ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos; con el apercibimiento que de no apersonarse a juicio, las subsecuentes notificaciones se les practicarán por medio de lista. ---Por otra parte, fíjese en la puerta de acceso de este órgano jurisdiccional, el edicto correspondiente por todo el tiempo que dure el emplazamiento. --- En consecuencia, se hace la relación sucinta de la demanda consistente en que la impetrante de garantías promovió el presente juicio en contra del Congreso de la Unión y otras autoridades, reclamando como actos la discusión, aprobación y emisión de los decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta de diciembre de dos mil tres, y uno de diciembre de dos mil cuatro, respecto al límite máximo y cálculo de la deducción permitida en el artículo segundo transitorio, fracción XIV y como consecuencia de ello, el artículo 32, fracción XXV, así como la reforma realizada al artículo 16, y último párrafo del numeral 17, todos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. --- Lo anterior es así, si se consideran las gestiones infructuosas que se han realizado para emplazar a los citados terceros perjudicados, ya que no se le puede exigir al quejoso que proporcione sus domicilios, toda vez que muchos de ellos solo tuvieron residencia temporal en esta ciudad, de lo contrario implicaría constreñir al quejoso a un hecho imposible, a lo cual nadie está obligado; además de que el emplazamiento por edictos es permitido por la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo, que prevé que cuando se desconozca el domicilio de los terceros perjudicados, se les citará por ese medio. --- Ahora bien, para dar oportunidad a lo anterior, se difiere la audiencia constitucional señalada para esta fecha y se fijan de nueva cuenta las diez horas del treinta y uno de agosto del año en curso, para que tenga verificativo la misma. ... --- Notifíquese. --- Así lo acordó y firma Elizabeth Vargas Lira, Juez Séptimo de Distrito en el estado de Tamaulipas, con su secretario que autoriza y da fe."

Atentamente
Reynosa, Tamps., a 23 de agosto de 2007.
El Secretario
Guillermo González Castillo
Rúbrica.

(R.- 258516)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en el Distrito Federal
EDICTO

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Al margen un sello con el escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, D.C. 569/2007.

Se notifica a Esensa, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Que en los autos del cuaderno de amparo 569/2007, promovido por Celina Patricia López González, en representación de Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo como Fiduciaria en el Fideicomiso Denominado "Fideicomiso Público Programa Marcha Hacia el Sur", en contra de la sentencia de treinta y uno de julio de dos mil siete, dictada por el Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, en el toca 221/2007-I, formado con motivo del recurso de apelación hecho valer en contra del auto de fecha veintiocho de febrero de dos mil siete, dictada por el Juez Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, en los autos del juicio ordinario mercantil 44/2007-IV, promovido por Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo como Fiduciaria en el Fideicomiso Denominado "Fideicomiso Público Programa Marcha Hacia el Sur", en contra de Esensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, se ordenó emplazar a usted, por medio de edictos por virtud de ignorarse su domicilio y en su carácter de tercero perjudicado, la interposición de juicio de garantías ante el Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un término máximo de diez días en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos del referido tribunal las copias simples correspondientes.

México, D.F., a 6 de noviembre de 2007.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Víctor Cedillo Domínguez
Rúbrica.

(R.- 258470)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Sección Amparos

Mesa II
Ciudad Juárez, Chih.
EDICTO

En el juicio de concurso mercantil número 01/2005-II-1, promovido por BANCO INTERACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO INTERACCIONES, EN CONTRA DE NUEVA HASE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, se dictó una resolución que en lo conducente dice:

"...En mérito de lo expuesto, cabe concluir que la sentencia recurrida deviene ilegal, por lo que para eliminar esa ilegalidad, lo procedente en derecho es revocarla y, al encontrarse reunidos los extremos del artículo 10 de la ley de concursos mercantiles, con apoyo en el numeral 26, último párrafo, de la misma ley, declarar a NUEVA HASE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE en estado de concurso mercantil.

Con fundamento en el artículo 43 de la citada legislación, y conforme a los elementos de convicción proporcionados por la demandante, debe establecerse que los acreedores de la concursada son los siguientes.

a).- Banco Interacciones, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Interacciones, con un crédito de \$795,437.00 (setecientos noventa y cinco mil cuatrocientos treinta y siete dólares moneda de curso legal en los Estados Unidos de América) y \$8,290,000.00 (ocho millones doscientos noventa mil pesos 00/100 moneda nacional) derivado del Juicio Especial Hipotecario 324/98, del índice del Juzgado Trigésimo Primero de lo Civil, en México, Distrito Federal, y de la interlocutoria derivada del incidente de liquidación pronunciada en dicha contienda civil (fojas 219 a 248 y de la 417 a 421, Tomo II de los autos de origen).

b).- Banco Interacciones, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Interacciones, con un crédito de \$569,110.10 (Quinientos sesenta y nueve mil ciento diez dólares con diez centavos, moneda de curso legal en los Estados Unidos de América), derivado del juicio ordinario mercantil 798/2000, del índice del Juez Trigésimo de lo Civil del Distrito Federal (foja 358 a 894, Tomo II de los autos de origen).

c).- Tafi, Sociedad Anónima de Capital Variable, con un crédito de \$730,430.00 (setecientos treinta mil cuatrocientos treinta dólares, moneda del curso legal en los Estados Unidos de América), derivado del juicio especial hipotecario 936/02 del índice del Juzgado Séptimo de lo Civil del Distrito Judicial Bravos (foja 831 a 835, Tomo II, de los autos de origen).

d).- Bancomer, con crédito simple por cantidad de \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 moneda nacional), (que deriva del certificado de existencia de gravámenes que se glosa a fojas 1259).

e).- Bancomer, con crédito de habilitación o avío por \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil dólares moneda de curso legal en los Estados Unidos de América), que emana del certificado de existencia de gravámenes que se glosa a fojas 1259.

f).- Banco Mexicano, por crédito simple de \$600,000.00 (seiscientos mil dólares moneda de curso legal en los Estados Unidos de América), según aparece del certificado de existencia de gravámenes que se glosa a fojas 1259.

g).- Bancomer, por crédito simple de 1,500,000.00 (un millón quinientos mil dólares, moneda de curso legal en los Estados Unidos de América), conforme al certificado de existencia de gravámenes que se glosa a fojas 1259.

h).- Créditos Fiscales en cantidad de \$37,372.00 (treinta y siete mil trescientos setenta y dos pesos 00/100 moneda nacional), conforme a la actualización verificada por el Administrador Local Jurídico en Ciudad Juárez dependiente del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (foja 165 a 182, Tomo III de los autos de origen).

Lo anterior no implica que esté agotado el procedimiento de reconocimiento, graduación y prelación de créditos, a que se refiere el Título Cuarto de la Ley.

Se ordena al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles que designe conciliador, conforme al mecanismo aleatorio previamente establecido, para lo cual se deberá girar oficio al director de la aludida institución; en la inteligencia de que el comerciante NUEVA HASE SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, administradores, gerentes y dependientes tendrán la obligación que la ley atribuye a los depositarios.

Se declara la apertura de la etapa de conciliación, por lo que se ordena al comerciante por conducto del Presidente del Consejo de Administración JULIO CHIU OLIVARES, poner de inmediato a disposición del conciliador, que al efecto se designe, los libros, registros y demás documentos de la empresa, así como los recursos necesarios para sufragar las publicaciones previstas en la ley de concursos mercantiles; así como que permita al conciliador y, en su caso, a los interventores que sean designados, la realización de las actividades propias de su cargo.

Se ordena a la comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la emisión del presente fallo, salvo los que sean indispensables para la operación ordinaria de la empresa, respecto de los cuales deberá informar al Juez de Distrito dentro de las veinticuatro horas siguientes de efectuados.

Se ordena la suspensión de todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos del comerciante, con las excepciones previstas en el artículo 65 de la ley de la materia.

Se establece como fecha de retroacción, el día veinte de julio de dos mil cinco, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 12, párrafo segundo, de la ley de Concursos Mercantiles.

En este sentido, en estricto acatamiento a la ejecutoria de amparo, debe significarse que la fijación de la fecha de retroacción en los términos del párrafo precedente, resulta suficiente para dar contestación a la petición de la recurrente en cuanto a la variación de la señalada fecha de retroacción, ya que no es menester que se expresen consideraciones para apoyar la improcedencia de una fecha de retroacción distinta a la establecida en el primer párrafo del artículo 112 de la Ley de Concursos Mercantiles, ya que la amplitud de tal fecha, es materia de la tramitación del incidente respectivo, que el apelante promueva ante el Juez, conforme a lo dispuesto por el párrafo segundo de tal dispositivo.

Lo anterior en atención a que así es determinado en la resolución dictada en los autos del juicio de amparo indirecto 4/2006 (foja 66 de la resolución); y siguiendo los lineamientos queda subsistente lo siguiente:

Se ordena al conciliador designado, que dentro de los cinco días siguientes a su designación, solicite la inscripción de la presente resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Notariado, Sección Comercio, para este Distrito Judicial Bravos, al quedar de manifiesto que es donde se encuentra el domicilio de la concursada, así como en todos aquellos lugares en que la moral NUEVA HASE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, tenga una agencia, sucursal o bienes sujetos a inscripción en algún registro público. De igual forma, deberá iniciar el procedimiento de reconocimiento de créditos.

Se declara que la presente resolución conforme al artículo 47 de la Ley de Concursos Mercantiles, produce el efecto del arraigo del comerciante que en tratándose de una persona moral, recae en su presidente del consejo de administración JULIO CHIU OLIVARES; por tanto, no podrá separarse de su domicilio, ubicado en calle Neptuno, número 1825-B Colonia Satélite de la localidad, sin dejar, mediante mandato, apoderado suficientemente instruido y expensado, para que dé debido cumplimiento a lo que se ordena en la sentencia de declaración de concurso mercantil.

Se ordena dar aviso a los acreedores, a fin de que si lo desean soliciten el reconocimiento de sus créditos, así como expedición de copia certificada del presente fallo, a costa de quien lo solicite.

Con lo anterior, queda debidamente cumplimentada la ejecutoria de amparo, restituyendo al quejoso en el pleno goce de sus garantías individuales vulneradas.

Por lo que anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Concursos Mercantiles, se:
RESUELVE:

PRIMERO.- Se revoca la sentencia de ocho de noviembre de dos mil cinco, dictada por el Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado, dentro de los autos del juicio de concurso mercantil 1/2005.

SEGUNDO.- SE DECLARA EL CONCURSO MERCANTIL DE NUEVA HASE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, con las consecuencias propias de tal declaración, señaladas en el considerando sexto del presente fallo; quedando a cargo del Juez de Distrito el proveer lo que corresponda a fin de que se dé debido cumplimiento a lo determinado por este Tribunal y proceder a la notificación a que se contrae el artículo 44 de la Ley de Concursos Mercantiles.

Notifíquese a las partes; expídanse las certificaciones que legalmente correspondan; con testimonio de la presente resolución, infórmese al Tercer Tribunal Unitario el debido cumplimiento a la Ejecutoria de Amparo de que se trata, remítase también copia certificada al Juez Séptimo de Distrito en el Estado; háganse las anotaciones respectivas en el Libro de Gobierno de este Tribunal y, en su oportunidad, archívese el toca como asunto concluido.

Así lo resolvió y firma la Licenciada AVELINA MORALES GUZMAN, Magistrada del Cuarto Tribunal Unitario del Decimoséptimo Circuito, ante el Secretario que autoriza y da fe.- DOY FE.

L' JAOC/hdsw

LIC. A. MORALES G.- LIC. A. OROZCO C. RUBRICAS. LA PRESENTE ES COPIA FIEL Y CORRECTA SACADA DE SU ORIGINAL LA QUE CERTIFICO. DOY FE. CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA, A 26 DE OCTUBRE DE DOS MIL SEIS. EL SECRETARIO DEL CUARTO TRIBUNAL UNITARIO DEL DECIMOSEPTIMO CIRCUITO. LIC. JOSE AVELINO OROZCO CORDOVA."

Lo que se transcribe para los efectos legales del caso y para que sea publicado a manera de edictos en los diarios ha que se refiere la resolución inserta.

Ciudad Juárez, Chih., a 20 de septiembre de 2007.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Chihuahua

Lic. Yolanda Cecilia Chávez Montelongo

Rúbrica.

(R.- 258208)

AVISOS GENERALES

MIYUC, S.A. DE C.V.

PRIMER CONVOCATORIA

De conformidad con lo previsto en el artículo décimo tercera de los estatutos sociales y a lo previsto por el artículo 183 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el suscrito convoca a todos los accionistas de MIYUC, S.A. de C.V., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se celebrará el día 3 de diciembre de 2007 a las 19:00 horas, en el piso número seis del inmueble marcado con el número 60 de la calle Praga, en la colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal y en la que se tratará el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Ampliación de facultades al Director General de la sociedad, para que pueda ejercer actos de dominio a nombre de la misma.

II.- Designación del delegado especial que concurra ante el notario de su elección para formalizar las resoluciones adoptadas.

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

Presidente del Consejo de Administración

Roberto Luis Zapata Llabres

Rúbrica.

(R.- 258380)

FONDIKA, S.A. DE C.V.

SOCIEDAD DISTRIBUIDORA INTEGRAL DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSION

AVISO DE AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL

Mediante resolución de la asamblea general extraordinaria de accionistas de FONDIKA, S.A. DE C.V., SOCIEDAD DISTRIBUIDORA INTEGRAL DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSION celebrada el 1 de octubre de 2007, se aumentó su capital social en la cantidad de \$19'642,660.00 (diecinueve millones seiscientos cuarenta y dos mil seiscientos sesenta pesos 00/100 moneda nacional), mediante la emisión de 19'642,660 (diecinueve millones seiscientos cuarenta y dos mil seiscientos sesenta) acciones nominativas y con valor nominal de \$1.00 M.N. (un peso 00/100 moneda nacional) cada una, de las que 935,365 (novecientas treinta y cinco mil trescientas sesenta y cinco) son Serie "A", ordinarias, representativas del capital mínimo fijo y 18'707,295 (dieciocho millones setecientos siete mil doscientas noventa y cinco), Serie "B-2", convertibles de preferencia en la liquidación, representativas del capital variable.

Se notifica a los accionistas ausentes o no representados en dicha Asamblea que la totalidad de los accionistas presentes o representados en la misma renunciaron a ejercer su derecho de preferencia para suscribir las acciones que, en su caso, les pudiera corresponder, de la siguiente manera:

a) Las 935,365 (novecientas treinta y cinco mil trescientas sesenta y cinco) son Serie "A", ordinarias, representativas del capital mínimo fijo, en favor del señor Harish Dadoo, a quien dicha Asamblea aprobó como nuevo accionista de la Sociedad, y

b) Las 18'707,295 (dieciocho millones setecientos siete mil doscientas noventa y cinco), Serie "B-2", convertibles de preferencia en la liquidación, representativas del capital variable, en favor de la sociedad denominada Darby Probanco Fund II, L.P., a la que dicha Asamblea aprobó como nuevo accionista de la sociedad.

En virtud de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente aviso a efecto de que aquellos accionistas de la sociedad ausentes o no representados en la asamblea general extraordinaria de accionistas de FONDIKA, S.A. DE C.V., SOCIEDAD DISTRIBUIDORA INTEGRAL DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSION celebrada el 1 de octubre de 2007 manifiesten lo que a su derecho convenga de conformidad con los estatutos sociales

en vigor, dentro de los 15 (quince) días siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estableciéndose que de no recibirse notificación por escrito al respecto dentro del plazo señalado se entenderá que dichos accionistas renuncian expresamente a ejercer su derecho de preferencia como ha quedado establecido previamente.

México, D.F., a 8 de noviembre de 2007.

Delegado Especial de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de
Fóndika, S.A. de C.V., Sociedad Distribuidora
Integral de Acciones de Sociedades de Inversión

Emilio Yarto Sahagún

Rúbrica.

(R.- 258517)

ASOCIACION DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C.

PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS ANCE

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

PROY-NMX-J-353-ANCE-2007, CENTROS DE CONTROL DE MOTORES-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA. Esta Norma Mexicana establece los requisitos que deben cumplir los centros de control de motores instalados en circuitos con una corriente de cortocircuito estimada no mayor que 200 000 A valor eficaz simétrico en corriente alterna (c.a.) o 200 000 A en corriente directa (c.d.). Esta Norma Mexicana aplica a centros de control de motores monofásicos y trifásicos, a 60 Hz y designados a no más de 600 V c.a. o 1 000 V c.d. CANCELA A LA: NMX-J-353-ANCE-1999.

PROY-NMX-J-521/2-80-ANCE-2007, APARATOS ELECTRODOMESTICOS Y SIMILARES-SEGURIDAD-PARTE: 2-80 REQUISITOS PARTICULARES PARA VENTILADORES. Esta Norma Mexicana especifica los requisitos de seguridad para los ventiladores eléctricos de uso doméstico y propósitos similares, cuya tensión asignada no es mayor que 250 V para los aparatos monofásicos y 480 V para otros aparatos. Algunos ejemplos de los tipos de ventiladores que considera esta norma son: los ventiladores de techo; los ventiladores de conducto o ducto; los ventiladores de pared o mampara; los ventiladores de pedestal; los ventiladores de mesa. CANCELA A LA: NMX-J-521/2-80-ANCE-2002.

PROY-NMX-J-565/8-ANCE-2007, REQUISITOS DE SEGURIDAD-METODO DE LLUVIA-METODO DE PRUEBA. Esta Norma Mexicana establece el método de prueba para simular caída de lluvia a los productos eléctricos, para verificar la seguridad de los mismos. Este método de prueba se aplica a los productos eléctricos, canalizaciones, tableros y en general cualquier envoltorio que se destina para la protección de equipo e instalación eléctrica cuando así lo requiera la norma específica de producto correspondiente.

PROY-NMX-J-565/10-2-ANCE-2007, PRUEBAS DE RIESGO DE INCENDIO PARTE 10-2: CALOR ANORMAL-PRUEBA DE ESFERA DE PRESION. Esta Norma Mexicana especifica la prueba de esfera de presión como un método para probar partes de materiales no metálicos para la resistencia al calor. Es aplicable a equipo eléctrico, sus subensambles y componentes, y a materiales aislantes eléctricos sólidos excepto cerámica. Los Comités Técnicos deben considerar, en lo aplicable, el uso esta norma básica de seguridad para servir como guía en el desarrollo de otras normas.

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

México, D.F., a 7 de noviembre de 2007.

Apoderado Legal

Jorge Amaya Sarralangui

Rúbrica.

(R.- 258559)

PROMOTORA HOTELERA MISION MORELOS, S.A. DE C.V.

PRIMER CONVOCATORIA

De conformidad con lo previsto en el artículo décimo sexto de los estatutos sociales y a lo previsto por el artículo 183 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el suscrito convoca a todos los accionistas de PROMOTORA HOTELERA MISION MORELOS, S.A. de C.V., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se celebrará el día 3 de diciembre de 2007 a las 12:00 horas, en el piso número seis del inmueble marcado con el número 60 de la calle Praga, en la colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, y en la que se tratará el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Ampliación de facultades al Director General de la sociedad, para que pueda ejercer actos de dominio a nombre de la misma.

II.- Designación del delegado especial que concurra ante el notario de su elección para formalizar las resoluciones adoptadas.

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

Presidente del Consejo de Administración

Roberto Luis Zapata Llabres

Rúbrica.

(R.- 258384)

TURISTICA PALENQUE, S.A. DE C.V.

PRIMER CONVOCATORIA

De conformidad con lo previsto en el artículo décimo tercera de los estatutos sociales y a lo previsto por el artículo 183 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el suscrito convoca a todos los accionistas de TURISTICA PALENQUE, S.A. de C.V., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se celebrará el día 4 de diciembre de 2007 a las 11:00 horas, en el piso número seis del inmueble marcado con el número 60 de la calle Praga, en la colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, y en la que se tratará el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Ampliación de facultades al Director General de la sociedad, para que pueda ejercer actos de dominio a nombre de la misma.

II.- Designación del delegado especial que concurra ante el notario de su elección para formalizar las resoluciones adoptadas.

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

Presidente del Consejo de Administración

Roberto Luis Zapata Llabres

Rúbrica.

(R.- 258385)

ALIMENTOS EL DORADO APPROVED, S.A. DE C.V.

JORGE CHRISTIAN LYLE PEREZ, SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA "ALIMENTOS EL DORADO APPROVED, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", DE CONFORMIDAD A LOS ARTICULOS 182 Y 183 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES Y DE CONFORMIDAD CON LA CLAUSULA DIECINUEVE DEL CONTRATO SOCIAL. CONVOCA A LOS SEÑORES ACCIONISTAS DE DICHA SOCIEDAD A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS QUE SE CELEBRARA EL DIA 30 DE NOVIEMBRE DE 2007 A LAS 10.00 HORAS, EN EL DOMICILIO SOCIAL QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA CALLE TRIGO NUMERO 48, LOCAL 46, COLONIA GRANJAS ESMERALDA, DELEGACION IZTAPALAPA, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, LA CUAL SE DESARROLLARA BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

1.- LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACION DEL QUORUM Y, EN SU CASO, INSTALACION LEGAL DE LA ASAMBLEA.

2.- NOMBRAMIENTO DE NUEVO CONSEJO DE ADMINISTRACION Y OTORGAMIENTO DE FACULTADES Y PODERES.

3.- RATIFICACION Y/O MODIFICACION DE PODERES OTORGADOS HASTA LA FECHA A LOS SEÑORES INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

4.- RECTIFICACION A UN ERROR INVOLUNTARIO COMETIDO EN RELACION DEL PORCENTAJE ACCIONARIO.

5.- ASUNTOS GENERALES.

6.- REDACCION, LECTURA Y APROBACION DEL ACTA QUE AL EFECTO SE LEVANTE.

7.- CLAUSURA DE LA ASAMBLEA.

NOTA: SE HACE CONSTAR QUE DE NO EXISTIR QUORUM LEGAL EN PRIMERA CONVOCATORIA, LA PRESENTE SERVIRA COMO SEGUNDA CONVOCATORIA PARA TRATAR LOS ASUNTOS QUE SE MENCIONAN EN LA ORDEN DEL DIA QUE DEBERIA DESARROLLARSE CON FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2007, PARA TRATARSE CON FECHA 7 DE DICIEMBRE DE 2007.

Atentamente
México, D.F., a 12 de noviembre 2007.
Secretario del Consejo de Administración
Jorge Christian Lyle Pérez
Rúbrica.

(R.- 258464)

PROMOTORA HOTELERA MISION, S.A. DE C.V.

PRIMER CONVOCATORIA

De conformidad con lo previsto en cláusula décimo tercera de los estatutos sociales y a lo previsto por el artículo 183 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el suscrito convoca a todos los accionistas de PROMOTORA HOTELERA MISION, S.A. de C.V., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se celebrará el día 3 de diciembre de 2007 a las 10:00 horas, en el piso número seis del inmueble marcado con el número 60 de la calle Praga, en la colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, y en la que se tratará el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Ampliación de facultades al Director General de la sociedad, para que pueda ejercer actos de dominio a nombre de la misma.

II.- Designación del delegado especial que concurra ante el notario de su elección para formalizar las resoluciones adoptadas.

México, D.F., a 14 de noviembre de 2007.
Presidente del Consejo de Administración
Roberto Luis Zapata Llabres
Rúbrica.

(R.- 258387)

LLABZA, S.A. DE C.V.

PRIMER CONVOCATORIA

De conformidad con lo previsto en el artículo décimo de los estatutos sociales y a lo previsto por el artículo 183 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el suscrito convoca a todos los accionistas de LLABZA, S.A. de C.V., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se celebrará el día 3 de diciembre de 2007 a las 14:00 horas, en el piso número seis del inmueble marcado con el número 60 de la calle Praga, en la colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, y en la que se tratará el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Ampliación de facultades al Director General de la sociedad, para que pueda ejercer actos de dominio a nombre de la misma.

II.- Designación del delegado especial que concurra ante el notario de su elección para formalizar las resoluciones adoptadas.

México, D.F., a 14 de noviembre de 2007.
Presidente del Consejo de Administración
Roberto Luis Zapata Llabres
Rúbrica.

(R.- 258388)

TURISTICA Y HOTELERA PALAME, S.A. DE C.V.**PRIMER CONVOCATORIA**

De conformidad con lo previsto en el artículo décimo tercero de los estatutos sociales y a lo previsto por el artículo 183 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el suscrito convoca a todos los accionistas de TURISTICA Y HOTELERA PALAME, S.A. de C.V., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se celebrará el día 4 de diciembre de 2007 a las 13:00 horas, en el piso número seis del inmueble marcado con el número 60 de la calle Praga, en la colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, y en la que se tratará el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Ampliación de facultades al Director General de la sociedad, para que pueda ejercer actos de dominio a nombre de la misma.

II.- Designación del delegado especial que concurra ante el notario de su elección para formalizar las resoluciones adoptadas.

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

Presidente del Consejo de Administración

Roberto Luis Zapata Llabres

Rúbrica.

(R.- 258391)

ROLUAN, S.A. DE C.V.**PRIMER CONVOCATORIA**

De conformidad con lo previsto en el artículo décimo de los estatutos sociales y a lo previsto por el artículo 183 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el suscrito convoca a todos los accionistas de ROLUAN, S.A. de C.V., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se celebrará el día 3 de diciembre de 2007 a las 17:00 horas, en el piso número seis del inmueble marcado con el número 60 de la calle Praga, en la colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, y en la que se tratará el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Ampliación de facultades al Director General de la sociedad, para que pueda ejercer actos de dominio a nombre de la misma.

II.- Designación del delegado especial que concurra ante el notario de su elección para formalizar las resoluciones adoptadas.

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

Presidente del Consejo de Administración

Roberto Luis Zapata Llabres

Rúbrica.

(R.- 258392)

APOLO CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS, S.A. DE C.V.**CONVOCATORIA**

Se convoca a los accionistas de Apolo Construcciones y Proyectos, S.A. de C.V., a la celebración de una Asamblea General a verificar el día 23 de noviembre de 2007 a las 13:00 horas, en el domicilio social para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

a) Aumento de capital en su parte fija.

b) Ingreso de un nuevo accionista.

c) Asuntos generales.

México, D.F., a 9 de noviembre de 2007.

Presidente del Consejo de Administrador

Arq. Francisco Javier Rojas Acosta

Rúbrica.

(R.- 258396)

TV AZTECA, S.A. DE C.V.
SEGUNDA CONVOCATORIA
A LOS TENEDORES DE CERTIFICADOS DE PARTICIPACION ORDINARIOS
NO AMORTIZABLES
CERTIFICADOS "TVAZTCA CPO'S"

Con fundamento en el acta de emisión de los Certificados de Participación Ordinarios no Amortizables Certificados "TVAZTCA CPO'S" (los "CPO's"), así como en los artículos, 228 r párrafo 7o., 228 s en relación con el 218, 219 y demás relativos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se convoca a los tenedores de los Certificados de Participación Ordinarios no Amortizables emitidos por Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Dirección Fiduciaria, en su carácter de fiduciario, identificados como TVAZTCA CPO'S, a una Asamblea General de Tenedores que se celebrará el día 26 de noviembre de 2007 a las 10:30 horas, en el domicilio ubicado en boulevard Manuel Avila Camacho número 1, colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11009, México, Distrito Federal, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Informe de TV Azteca, S.A. de C.V., sobre el estado que guarda el proceso de autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para extender la vigencia del Fideicomiso emisor de Certificados de Participación Ordinarios ("CPO's") así como las medidas tomadas o a ser tomadas para que, en caso de que no se llegara a extender la vigencia del Fideicomiso, se proceda a realizar la conversión de CPO's en los términos del contrato de Fideicomiso. Discusión y acuerdos al respecto.

II. Informe sobre los pasos a seguir, en caso de que no se llegara a extender la vigencia del Fideicomiso para la conversión de CPO's. Discusión y acuerdos al respecto.

III. Designación de delegados de la Asamblea.

Con fundamento en el artículo 221 en relación con el artículo 228 s de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, para poder asistir a la Asamblea los Tenedores deberán presentar las tarjetas de admisión correspondientes a sus títulos, expedidas por el Representante Común, por lo que previamente los tenedores deberán exhibir en las oficinas de Scotia Inverlat Casa de Bolsa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, ubicadas en Lorenzo Boturini número 202, primer piso, colonia Tránsito, México, Distrito Federal, a la atención de María Elena Trujillo Vega y/o Raúl López Isita, los títulos o las respectivas constancias de depósito expedidas por S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta con cuando menos un día hábil de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la Asamblea. Contra entrega de las constancias se expedirán los respectivos pases de asistencia, sin los cuales no podrán participar en la Asamblea.

Los tenedores podrán estar representados en la Asamblea por apoderado acreditado con simple carta poder.

México, D.F., a 14 de noviembre de 2007.
Representante Común de los Tenedores
Scotia Inverlat Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
Grupo Financiero Scotiabank Inverlat
Representante Legal
Jesús Alejandro Santillán Zamora
Rúbrica.

(R.- 258514)

GRUPO MAQUILADOR ANUAR S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2007

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 23 de octubre de 2007.

Liquidador

Guadalupe Melitón Hernández Beltrán

Rúbrica.

(R.- 258274)

AVISO AL PUBLICO

Se informa al público en general que los costos por suscripción y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2007, son los siguientes:

Suscripción semestral: \$ 1,038.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 10.00

El precio se incrementará \$3.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

CONDOMINIO PLAZA CONDESA, S.A.**AVISO**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa a los accionistas de "CONDOMINIO PLAZA CONDESA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que en fecha 25 de octubre de 2007 se celebró una ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, en la que se acordó un aumento de capital en su parte variable, y en los siguientes términos:

"ACUERDO

Se aprueba un aumento del capital de la sociedad en su parte variable el cual será ilimitado y por ahora se autoriza la emisión de una serie de acciones ordinarias nominativas, que se identificará como serie "B" de 99,000 acciones con valor de un mil pesos cada una, haciendo un total de 99,000,000.00 (noventa y nueve millones de pesos), las que estarán en poder de la sociedad y podrán ofrecerse por el Consejo de Administración para entregarse a medida que vaya realizándose la suscripción y pago, invitándose a los accionistas a suscribir las acciones que les correspondan de conformidad con su participación accionaria, ordenándose asimismo la publicación del aviso en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio del derecho de preferencia de los accionistas ausentes, en términos del artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y en caso de no ser adquiridas por los accionistas, tanto presentes como ausentes, en el término de ley, se faculta al Consejo de Administración para ofrecerlas a nuevos socios que estén interesados en los proyectos de la sociedad.

A fin de que exista congruencia con los estatutos sociales, es de resolverse y se resuelve que las acciones que representan tanto el capital fijo como el variable, tendrán un valor actual de un mil pesos, por lo que a fin de actualizar valores, las 30,000 acciones que representan los \$30,000.00 (treinta mil pesos) del capital fijo, se reducen a 30 acciones ordinarias nominativas que valdrán un mil pesos cada una, conservando los derechos patrimoniales y corporativos inherentes a las mismas y que se desprenden de los estatutos sociales.

En virtud de lo anterior, y a fin de que exista congruencia en los estatutos sociales, es de resolverse y se resuelve reformar la CLAUSULA QUINTA de los estatutos sociales, para quedar como sigue: "QUINTA.- El capital social será de \$99,030,000.00 (noventa y nueve millones, treinta mil pesos) representado por 30 acciones de la serie "A que representan el capital mínimo fijo de \$30,000.00 pesos sin derecho a retiro y 99 000 acciones de la serie "B" que representan el capital variable en la cantidad de \$99.000,000.00 millones de pesos con derecho a retiro.

En ese sentido, también se resuelve la cancelación de los títulos accionarios emitidos con anterioridad y a fin de actualizarlos, se aprueba la emisión de nuevos títulos de acciones ordinarias y nominativas que deberán llevar los requisitos previstos en los estatutos sociales y en la Ley General de Sociedades Mercantiles, reformándose en consecuencia la CLAUSULA SEPTIMA de los estatutos sociales para quedar como sigue: "CLAUSULA SEPTIMA. Las acciones que representan el capital mínimo fijo, serie "A" ha quedado íntegramente suscrito y pagado por las personas y en las cantidades que se indican en la presente Asamblea; y las acciones que representan el capital variable serie "B" se suscribirán conforme al programa previsto por el Consejo de Administración y en los términos resueltos por esta Asamblea".

Lo anterior a fin de que en un término de 15 días naturales contados a partir de la presente publicación, los accionistas interesados acudan a las oficinas de la Sociedad, sito en avenida Tamaulipas número 30, 5o. piso, colonia Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06140, en esta ciudad, a ejercer su derecho preferente para la adquisición de acciones de la serie "B" representativas del capital variable.

México, D.F., a 5 de noviembre de 2007.

Administrador Unico

Pedro Alatraste Infante

Rúbrica.

(R.- 258265)

GRUPO HOLCIM APASCO
AVISO DE DEDUCCION FISCAL DE CREDITOS
POR PARTE DE LAS EMPRESAS DE GRUPO HOLCIM

GRUPO HOLCIM. Integrada entre otras por la empresa CEMENTOS APASCO, S.A. DE C.V., CONCRETOS APASCO, S.A. DE C.V., HOLCIM APASCO, S.A. DE C.V., ECOLTEC, S.A. DE C.V., GRAVASA, S.A. DE C.V., comunican al público en general que:

De conformidad y en cumplimiento a lo establecido en las reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación del dieciocho de julio del año dos mil seis, al artículo 31 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en el cual refieren a los requisitos que deben contener las deducciones fiscales fracción XVI incisos a) y b). En el caso de pérdidas por créditos incobrables, éstas se consideren realizadas en el mes en el que se consuma el plazo de prescripción, que corresponda, o antes si fuera notoria la imposibilidad práctica de cobro.

Para los efectos de este artículo, se considera que existe notoria imposibilidad práctica de cobro, entre otros, en los siguientes casos:

a) Tratándose de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento no exceda de \$20,000.00, cuando en el plazo de un año contado a partir de que incurra en mora, no se hubiera logrado su cobro. En este caso, se considerarán incobrables en el mes en que se cumpla un año de haber incurrido en mora.

Cuando se tengan dos o más créditos con una misma persona física o moral de los señalados en el párrafo anterior, se deberá sumar la totalidad de los créditos otorgados para determinar si éstos no exceden del monto a que se refiere dicho párrafo.

Lo dispuesto en el inciso a) de esta fracción será aplicable tratándose de créditos contratados con el público en general, cuya suerte principal al día de su vencimiento se encuentre entre \$5000.00 a \$20,000.00, siempre que el contribuyente de acuerdo con las reglas de carácter general que al respecto emita el Servicio de Administración Tributaria informe de dichos créditos a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad con la Ley de Sociedades de Información Crediticia.

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en el inciso a) de esta fracción, cuando el deudor del crédito de que se trate sea contribuyente que realiza actividades empresariales y el acreedor informe por escrito al deudor de que se trate, que efectuará la deducción del crédito incobrable, a fin de que el deudor acumule el ingreso derivado de la deuda no cubierta en los términos de esta Ley. Los contribuyentes que apliquen lo dispuesto en este párrafo, deberán informar a más tardar el 15 de febrero de cada año de los créditos incobrables que dedujeron en los términos de este párrafo en el año calendario inmediato anterior.

En tal circunstancia, y para efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente, las persona que de acuerdo a la información proporcionada a nuestras empresas son de las que se encuentran en el rubro de personas con actividad empresarial, mismas que a continuación se enlistan:

Por Cementos Apasco, S.A. de C.V.:

RFC	Nombre o razón social	Importe del crédito
GAME550520NC7	GALINDO MENDOZA EDUARDO	\$5,312.50
MTL840615GY5	MATERIALES TLATELOLCO, S.A.	\$5,048.88
MEMV7209177D3	MENDEZ MORENO VERONICA	\$3,923.18
GOGJ770817497	GONZALEZ GUTIERREZ JESUS WBENCE	\$12,887.75
EIEJ600624I95	ESPINOZA ESPINOZA JUAN BAUTISTA	\$19,009.99
CED040524E81	CONSTRUCOMERCIALIZADORA ESTADO 18 S.A. DE C.V.	\$14,770.71
LOPA700204SPA	LOPEZ PAULA	\$7,811.50

Por Concretos Apasco, S.A. de C.V.:

RFC	Nombre o razón social	Importe del crédito
GCR010119H75	GRUPO CONSTRUCTOR RAMALCO, S.A. DE C.V.	\$939.41
LCO030217624	LEGO CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	\$2,633.26
ICO9206176B2	IMEC CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.	\$6,930.39
GCT030131UX5	GRUPO CONSTRUCTOR TCASA, S.A. DE C.V.	\$17,522.90
GVE950615RU3	GRUPO VELCO S.A. DE C.V.	\$1,964.08
GJA030804HT7	GASOLINERA JAG S.A. DE C.V.	\$2,448.83
IED0303047U0	IGA EDIFICACIONES S.A. DE C.V.	\$4,192.84
CPT0507086Q0	CONSTRUCTORA PASO DEL TORO S.A. DE C.V.	\$4,629.60
ACI9504218U8	ASESORIA CONSTRUCTIVA IPC S.A. DE C.V.	\$4,664.53
CRA910108V25	COMERCIALIZADORA REGIOMONTANA S.A. DE C.V.	\$7,047.35
CAVA670321KP8	CARRANZA VILLANUEVA JOSE ANGEL	\$9,634.80
GCB960722910	GRUPO CONSTRUCTOR BRAGA S.A. DE C.V.	\$18,089.05
CAFV7903306H1	CASTRO FLORES VICTOR MANUEL	\$19,707.45
ORE0008145A9	OBRA DE REYNOSA S.A. DE C.V.	\$6,250.62
MAP031118UEA	MANTENIMIENTO DE AREAS PETREAS VERDES ROA S.A. DE C.V.	\$14,488.98
CGC000516PK2	CONSTRUCTORA GARCIA CARRION S.A. DE C.V.	\$7,958.30
LODB830114GG1	LOPEZ DIAZ BLAS ALBERTO	\$18,357.66
CARM7206075W6	CANCHE ROBLEDO MARIO ALBERTO	\$10,956.99
OLAS480323TJ5	ORTEGA ARGÜELLES SILVIA MERCEDES DEL SOCORRO	\$7,926.06

Por Ecoltec, S.A. de C.V.

RFC	Nombre o razón social	Importe del crédito
DRI920708S2A	DESPERDICIOS Y RECUPERACIONES INDUSTRIALES DE MEXICO, S.A. DE C.V.	\$14,112.47

b) Tratándose de crédito cuya suerte principal al día de su vencimiento sea mayor a \$20,000.00 cuando el acreedor haya demandado ante la autoridad judicial el pago del crédito o se haya iniciado el procedimiento arbitral convenido para su cobro y además se cumpla con lo previsto en el párrafo final del inciso anterior.

En tal circunstancia, y para efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente, las persona que de acuerdo a la información proporcionada a nuestras empresas son de las que se encuentran en el rubro de personas con actividad empresarial, mismas que a continuación se enlistan:

Por Cementos Apasco, S.A. de C.V.:

RFC	Nombre o razón social	Importe del crédito
CAAM801117894	CHAVEZ ARZATE MIGUEL ANGEL	\$25,695.03
FOHE660226LB1	FLORES HERNANDEZ ERNESTO	\$23,152.92
JIDE6706025D5	JIMENEZ DAVILA ERNESTINA	\$40,218.03
PONG7804069A3	PORTILLO NARANJO GABRIELA	\$62,184.84
LUSJ390414ADA	LUGO SANTIAGO JOSEFINA	\$66,075.81
SAOF600323GZ8	FIDEL SAUCEDO ORTA	\$443,452.39
MORS740203GQ3	MONTIEL RAMIREZ SERGIO	\$383,816.67
DMM010419N88	DISTRIBUIDORA DE MATERIALES MATAMOROS S.A. DE C.V.	\$473,588.73
HECJ740120M70	HERNANDEZ CASAS JESUS ROBERTO	\$190,939.48
ROSL611107U91	RODRIGUEZ SALAZAR MARIA DE LOURDES	\$111,520.49
LACB8408184U4	LLAMAS CASTELLANOS BENJAMIN	\$196,266.48
GOMD800109L42	GONZALEZ MUÑOZ DULCE MARIA	\$545,831.88
ACG020227HN0	ACERO Y CEMENTOS DEL GOLFO	\$2,714,409.21
ZEAY680405368	ZENTENO AGUILAR YOLANDA	\$738,452.32
SOPR750529CQ6	SORIA PRIANTI RAFAEL	\$154,104.02
HEVH620224C1A	HERNANDEZ VELASCO HOSANNA	\$134,591.39
CEDO750101MF9	CEREZO DOLORES OMAR	\$107,122.92
LACG681216R6A	LARA CARBALLO MARIA GUADALUPE	\$60,363.29
MOZJ810702GX1	MONCADA ZUÑIGA JENNY ESMERALDA	\$45,633.51
CARE640628V65	CAMACHO RIOS ELOINA	\$33,189.00
CABJ690621DCA	CAPDEVILLE BLANCO JULIO ALEJANDRO	\$30,880.77
ORBU770509001	ORLANDO BURNS	\$589,680.07
EXT970101NI9	L & S LIMITED	\$68,966.18

Por Concretos Apasco, S.A. de C.V.:

RFC	Nombre o razón social	Importe del crédito
CGU951031QK7	CONSTRUHABITAT DE GUANAJUATO, S.A. DE C.V.	\$290,732.30
ADB950221BL2	ARQUITECTOS DESARROLLADORES EN BIENES RAICES, S.A. DE C.V.	\$184,463.89
GUC840611HB8	GRUPO UNICO CONSTRUCTOR, S.A. DE C.V.	\$71,229.04
EOP920312QK8	EDIFICACION OBRAS Y PROYECTOS, S.A. DE C.V.	\$48,444.15
GCT030131UX5	GRUPO CONSTRUCTOR TCASA, S.A. DE C.V.	\$501,974.78
CSS0507137I7	CONSTRUCTORA SSYR S.A. DE C.V.	\$301,247.90
IMC930208827	I.M. CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO, S.A. DE C.V.	\$145,210.73
VSC920824Q9A	VAMEZCO S.A. DE C.V.	\$203,195.15
GPO940222C91	GRUPO PROMOTOR DE DISEÑO Y CONSTRUCCION, S.A. DE C.V.	\$61,483.38
DIC9405267Z7	DICREARQ, S.A. DE C.V.	\$568,697.30
CUM9710063H0	CONSTRUCCION Y URBANIZACION MARVE, S.A. DE C.V.	\$31,042.62
SCO030314E20	SAMMEX CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V.	\$42,688.02
CHC0310101B8	CONDUCCIONES HIDRAULICAS Y CARRETERAS MEXICO S.A. DE C.V.	\$21,250.87
CUS951218VE5	CUSCO, S.A. DE C.V.	\$21,678.06
SIC000107JK9	SAMSUNG INGENIERIA Y CONSTRUCCION, S.A. DE C.V.	\$153,737.10
CHM020718S4A	CHAPAS Y HERRAJES DE MORELOS, S.A. DE C.V.	\$184,992.80
SME001114FQ9	SAMTEC MEXICANA, S.A. DE C.V.	\$70,674.07
PIF960522MG3	PROMOTORA E INMOBILIARIA LAS FINCAS S.A. DE C.V.	\$73,684.93
CFT990621U78	CONSTRUCCIONES Y FABRICACIONES TECNICAS S.A. DE C.V.	\$375,757.53
TSE040902KB9	TERCO SERVICIOS S.A. DE C.V.	\$120,083.44
GOSC6302288X6	GONZALEZ SOTO CARLOS GERARDO	\$36,660.39

ICC010129H4A	IBEX CONSTRUCTORA Y COMERCIALIZADORA S.A. DE C.V.	\$109,207.80
VAGS681230ME6	VARGAS GARCIA SERGIO JOSE	\$289,628.07
VAGS681230ME6	VARGAS GARCIA SERGIO JOSE	\$242,829.55
DCA011217RI7	DISEÑO Y CONSTRUCCION AR S.A. DE C.V.	\$119,583.17
ZCO000218QR4	ZERO CORP S.A. DE C.V.	\$185,152.09
DCO920914BY4	DESARROLLO CONSTRUCCIONAL S.A. DE C.V.	\$273,686.12
OMM011002J24	OBRAS Y MONTAJES S.A. DE C.V.	\$1,860,380.15
OMM011002J24	OBRAS Y MONTAJES S.A. DE C.V.	\$560,040.61
MPA020304740	MICROSELLOS Y PAVIMENTOS S.A. DE C.V.	\$614,581.56
HEMP530629557	HERNANDEZ MORENO PEDRO JESUS	\$552,323.88
GCG900817UW1	GRUPO CONSTRUCTOR GREEMAR S.A. DE C.V.	\$337,905.02
MPA020304740	MICROSELLOS Y PAVIMENTOS S.A. DE C.V.	\$274,541.06
CII8803155J8	CANTABRICO IMPULSORA INDUSTRIAL S.A. DE C.V.	\$179,343.10
EPU020319D3A	EQUIPO PESADO Y URBANIZACIONES S.A. DE C.V.	\$115,841.26
CIM8302285D9	CONSORCIO EN INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA S.A. DE C.V.	\$115,380.15
CSO040605EJ2	CONSTRUCTORA SORGEN S.A. DE C.V.	\$91,990.00
ICT 031008MJ2	INGENIEROS CIVILES TM S.A. DE C.V.	\$88,340.06
LCO030217624	LEGO CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.	\$81,961.99
MAHJ6812086QA	MARQUEZ HERRERA JORGE FRANCISCO	\$72,512.14
CEC020214EP3	CONSTRUCTORA Y EDIFICADORA CODYSA S.A. DE C.V.	\$66,498.62
CES0001042A5	CONSTRUCCIONES ESGA S.A. DE C.V.	\$62,586.85
EONA180910KU0	EXHOME NAHUM ANTONIO	\$499,990.44
ISI020826535	INGENIERIA SERVICIOS INDUSTRIALES Y SUMINISTROS S.A. DE C.V.	\$53,506.40
CMU970212C51	CIMENTACIONES Y MUELLES S.A. DE C.V.	\$45,896.83
MOGV6009165LO	MORA GONZALEZ VICTOR	\$37,500.65
CAPT731223876	CASTILLO PEREZ TOMAS	\$30,573.01
FRA010322RV4	FRACCIOMUNDO S.A. DE C.V.	\$24,475.99
ILL820715ND9	INMOBILIARIA LOPEZ DE LARA S.A. DE C.V.	\$88,067.98
ENS980328RU8	ENSAMBLOCK S.A. DE C.V.	\$43,966.55
CCL970715VE3	CONSTRUCTORA CLAUMI S.A. DE C.V.	\$98,432.45
GCI9306089YA	GRUPO CHIZA S.A. DE C.V.	\$142,235.37
CUJ021231MY7	CONSTRUCTORA Y URBANIZADORA JAMPI S.A. DE C.V.	\$956,421.47
ROLA760129P23	ROMERO LAREZ ALEJANDRA	\$40,177.29
CABM670915U70	CASTRO BONILLA MIGUEL ANGEL	\$66,698.90
CON000427QF6	CONSAESSA S.A. DE C.V.	\$302,393.81
CIB961226FH5	CORPORACION INDUSTRIAL DE BAJA CALIFORNIA S.A. DE C.V.	\$43,710.59

Por Gravasa, S.A. de C.V.:

RFC	Nombre o razón social	Importe del crédito
MPA020304740	MICROSELLOS Y PAVIMENTOS S.A. DE C.V.	\$23,921.84
CAF9512052N3	CONSTRUCTORA AFLICSA S.A. DE C.V.	\$175,097.54

Por Ecoltec, S.A. de C.V.:

RFC	Nombre o razón social	Importe del crédito
CRA010301B63	CONTROL DE RESIDUOS DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.	\$57,996.74
CRA010301B63	CONTROL DE RESIDUOS DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.	\$231,496.15
IMA83080499A	INDUSTRIALIZADORA DEL MAIZ S.A. DE C.V.	\$186,917.90
IMA83080499A	INDUSTRIALIZADORA DEL MAIZ S.A. DE C.V.	\$39,982.40
SEP940308S70	SISTEMAS ECOLOGICOS PARA LA PROTECCION AMBIENTAL, S.A. DE C.V.	\$189,979.20
LOS030620A50	LATINOAMERICANA DE OBRAS Y SERVICIOS S.A. DE C.V.	\$42,581.10
GAGG571204RL9	GARAY GONZALEZ GLORIA ELENA	\$32,989.97

Mediante este aviso se les informa que se efectuarán las deducciones de los créditos incobrables a su cargo, a fin de que dichas personas acumulen el ingreso derivado de la deuda no cubierta en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta en su artículo 31 fracción XVI incisos a) y b).

El texto completo de dicha reforma puede ser consultado en el Diario Oficial de la Federación publicado el dieciocho de julio del año dos mil seis.

México, D.F., a 9 de noviembre de 2007.

Representante Legal

Lic. Eddie Eynar Romero Ruiz

Rúbrica.

(R.- 258395)

ELEKTRA COM, S.A. DE C.V.
AVISO DE ESCISION

A. En cumplimiento a lo dispuesto en la fracción V del artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 31 de octubre de 2007, se resolvió escindir a Elektra Com, S.A. de C.V., bajo los siguientes términos:

1. Se aprueba que Elektra Com, S.A. de C.V., se escinda, mediante la creación de una nueva sociedad que se denominará Dilocom, S.A. de C.V. o cualquier otra denominación que sea autorizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores, subsistiendo como escidente Elektra Com, S.A. de C.V., a la escisión.

2. Se aprueba utilizar como base para efectuar la escisión, los estados financieros de la sociedad al 31 de diciembre de 2006, dictaminados por Contador Público Certificado; el Balance General interno al 31 de octubre de 2007, debidamente aprobados por esta Asamblea, y los balances pro-forma de la sociedad escidente y de la escindida, al 31 de octubre de 2007, cifras que, según proceda, serán actualizadas y ajustadas a los montos que efectivamente se obtengan, al momento que surta plenos efectos la escisión.

3. Se aprueba que la sociedad quede escindida conforme a los balances pro-forma al 31 de octubre de 2007, de Elektra Com, S.A. de C.V., como escidente y de Dilocom, S.A. de C.V., como escindida; balances con cifras que, según proceda, serán actualizadas y ajustadas a los montos que efectivamente se obtengan, al momento en que surta plenos efectos la escisión.

4. Con motivo de la escisión, Elektra Com, S.A. de C.V. transmite en favor de Dilocom, S.A. de C.V. a título universal, el activo, pasivo y capital que se detalla en el balance pro-forma de la escindida.

5. La transmisión de activos, pasivos, capital, bienes y derechos consignada en el inciso que antecede, producirá sus efectos de manera automática en la misma fecha a la de la constitución de Dilocom, S.A. de C.V., por lo que, desde ese preciso momento, deberá tenerse a Dilocom, S.A. de C.V. como única y legítima propietaria de los referidos activos, pasivos, bienes y derechos.

6. ELEKTRA COM, S.A. DE C.V., como escidente, subsiste con su actual denominación, su mismo régimen normativo y sus Estatutos Sociales en vigor, como titular de un sector patrimonial que, conforme al balance pro-forma de la escidente, que en miles de pesos queda integrado por un activo total de \$4,390,961 M.N., un pasivo total en cantidad de \$4,390,915 M.N. y un capital en la cantidad de \$46 M.N., así mismo con un capital social mínimo fijo de \$241 M.N.

7. La escindida, DILOCOM, S.A. de C.V., quedará como titular del otro sector patrimonial que, conforme al balance pro-forma de la escindida, que en miles de pesos queda integrado por un activo total en cantidad de \$128,291 M.N., un pasivo total en cantidad de \$21,121 M.N. y un capital en cantidad de \$107,170 M.N., así mismo con un capital social de \$567,194 M.N.

En consecuencia, DILOCOM, S.A. de C.V. se constituirá en causahabiente a título universal del sector patrimonial integrado por el activo, pasivo y capital mencionado en el párrafo anterior, incluyendo todos los derechos y obligaciones derivados de dicho sector patrimonial.

8. Como consecuencia de la escisión, ELEKTRA COM, S.A. DE C.V., asume las obligaciones y créditos de cualquier naturaleza o calidad, que integran el pasivo del sector patrimonial que le corresponde y cuyo monto se señala en la Resolución "6" que antecede; asimismo, DILOCOM, S.A. de C.V., asumirá las obligaciones y créditos de cualquier naturaleza o calidad que integren el pasivo del sector patrimonial que le corresponde y cuyo monto se indica en la Resolución "7" precedente. Por lo anterior, cada una de dichas sociedades se obliga al cumplimiento puntual y oportuno de las obligaciones que se deriven de su respectivo pasivo, en los términos y condiciones pactados para cada obligación y/o crédito que integren dicho pasivo.

9. ELEKTRA COM, S.A. DE C.V., como resultado de la escisión, quedará con un capital social de \$241,594.00 M.N., el cual corresponderá, en su totalidad, a la parte mínima fija sin derecho a retiro.

10. La sociedad DILOCOM, S.A. de C.V. que surge como consecuencia de la escisión, tendrá un capital social de \$567,194,322.00 M.N., del cual, la cantidad de \$241,594.00 M.N., corresponderá a la parte mínima fija sin derecho a retiro y estará representada por 50,000 acciones ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal, y el resto, es decir, la cantidad de \$566,952,728.00 M.N., corresponderá a la parte variable y estará representada por 117,335,916 acciones ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal.

11. Una vez otorgada la escritura constitutiva de Dilocom, S.A. de C.V. y surta plenos efectos la presente escisión, se procederá al registro de sus accionistas en el Registro de Acciones que al efecto lleve dicha sociedad.

Serán accionistas de Dilocom, S.A. de C.V. los titulares de acciones representativas del capital social de Elektra Com, S.A. de C.V., en una proporción igual a la participación que a la fecha tienen en la sociedad, y para tal efecto los accionistas de Elektra Com, S.A. de C.V., deberán canjear 117,385,916 acciones de que cada uno de ellos es propietario en el capital social de la sociedad, recibiendo una acción de la sociedad escindida, por cada acción de Elektra Com, S.A. de C.V. canjeada.

12. La sociedad escindida, Dilocom, S.A. de C.V., se registrará por los estatutos sociales que se consignan en el documento que se agrega al expediente del acta de Asamblea respectiva y que forma parte de la misma para todos los efectos legales a que hubiere lugar.

13. El balance general de Elektra Com, S.A. de C.V. al 31 de octubre de 2007, en miles de pesos es el siguiente:

Activo	\$4,519,252
Pasivo	\$4,412,036
Capital	\$107,216
Capital social	\$567,435

14. El balance general pro forma de Elektra Com, S.A. de C.V. al 31 de octubre de 2007, en miles de pesos es el siguiente:

Activo	\$4,390,961
Pasivo	\$4,390,915
Capital	\$46
Capital social	\$241

15. El balance general pro forma de Dilocom, S.A. de C.V. al 31 de octubre de 2007, en miles de pesos es el siguiente:

Activo	\$128,291
Pasivo	\$21,121
Capital	\$107,170
Capital social	\$567,194

16. El texto completo se encontrará a disposición de los accionistas y acreedores en el domicilio social de Elektra Com, S.A. de C.V., durante un plazo de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de que se hubieren efectuado la inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente y las publicaciones correspondientes.

17.

México, D.F., a 31 de octubre de 2007.

Delegado Especial

Jesús Morales Aguilar

Rúbrica.

(R.- 258491)

THE COFFEE FACTORY, S.A. DE C.V.

CONVENIO DE FUSION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público en general para todos los efectos legales a que haya lugar que, mediante acuerdo adoptado en asambleas de accionistas de The Coffee Factory, S.A. de C.V. y de Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., celebradas el 26 de octubre de 2007, se acordó la fusión de The Coffee Factory, S.A. de C.V. con Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., subsistiendo Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., como sociedad fusionante y desapareciendo The Coffee Factory, S.A. de C.V., como sociedad fusionada.

En virtud de lo anterior, se publica un extracto de los acuerdos de fusión adoptados por las asambleas de socios antes indicadas, así como los balances de las sociedades al 30 de septiembre de 2007.

1.- The Coffee Factory, S.A. de C.V., acuerda fusionarse en este acto con Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., en la inteligencia de que OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. de C.V. subsistirá como sociedad fusionante, desapareciendo The Coffee Factory, S.A. de C.V., como sociedad fusionada.

2.- La fusión surte plenos efectos entre las partes y sus respectivos accionistas a partir del 1 de noviembre de 2007, y frente a terceros, con efectos retroactivos, en esa misma fecha, una vez que se haya efectuado la inscripción de los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en virtud de que se ha cumplido con lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, respecto del pago de las deudas de la sociedad fusionada.

3.- La fusión de The Coffee Factory, S.A. de C.V., como sociedad fusionada, con OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. de C.V. se efectúan considerando los balances y cifras que arrojen éstos al 30 de septiembre de 2007, balances que se aprueban en este acto, y se efectuarán los ajustes que correspondan por las operaciones del mes de octubre del año en curso y hasta el momento en que surta plenos efectos la fusión.

4.- En virtud de la fusión y a la fecha de ésta, todos los activos, pasivos, capital contable y en general todo el patrimonio de la sociedad fusionada, sin reserva ni limitación alguna tal y como se encuentran pasarán a la sociedad fusionante OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V. y en la misma fecha se consolidan las cuentas de activo, pasivo, capital contable y capital social de la sociedad fusionada en

OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V. y en consecuencia queda subrogada en todos los derechos, garantías y privilegios derivados de todas las relaciones jurídicas en que la sociedad fusionada sea parte, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.

5.- Con objeto de que la fusión surta sus efectos en los términos referidos en el acuerdo uno anterior, la sociedad fusionante liquidará los pasivos con terceros que tenga la sociedad fusionada, con los recursos que generen su operación y en los términos en que se hayan contraído originalmente.

De conformidad con el artículo 14-B del Código Fiscal de la Federación, la sociedad fusionante presentará las declaraciones del ejercicio y las demás declaraciones informativas de la fusionada correspondientes al ejercicio que terminó por fusión.

6.- Con motivo de la fusión, la porción variable del capital social pagado de OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. de C.V., se incrementará, con los ajustes que procedan al momento de surtir plenos efectos la fusión, en la cantidad total de \$8'257,928.16 (ocho millones doscientos cincuenta y siete mil novecientos veintiocho pesos 16/100 M.N.), los cuales corresponden a la fusión que le efectúa The Coffee Factory, S.A. de C.V., de los derechos corporativos de los accionistas minoritarios de dicha sociedad fusionada quedando representado dicho aumento por 19,818 acciones integrantes de la Serie "A", ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal, totalmente suscritas y pagadas y con pleno derecho a voto.

7.- En tal virtud, la fusión de The Coffee Factory, S.A. de C.V., como sociedad fusionada con Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., como sociedad fusionante, se llevará a cabo preservando los derechos de los accionistas minoritarios y manteniendo los acuerdos corporativos que al constituirse esta sociedad fusionada tomaron sus accionistas, los cuales se ven reflejados y actualizados en el acta de asamblea de accionistas de Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., y en la cual acuerda fusionarse como sociedad fusionante con esta empresa y con Grupo Café Caffé, S.A. de C.V.

8.- Se revocan, así mismo, todos los poderes que haya otorgado la sociedad fusionada, cancelándose, en consecuencia también las inscripciones correspondientes a dichos poderes, con la salvedad de que si alguno de los apoderados estuviera actuando en representación de The Coffee Factory, S.A. de C.V., en algún juicio que hubiere iniciado con anterioridad a la celebración de la presente asamblea, dicho poder subsistirá hasta que se concluya tal juicio y seguirlos por todos sus trámites, instancias e incidentes, hasta su final decisión.

9.- Como consecuencia de la fusión acordada, en este acto se extingue de pleno derecho la sociedad fusionada THE COFFEE FACTORY, S.A. DE C.V., procediéndose a cancelar en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal las inscripciones correspondientes a su contrato social y, al mismo tiempo, cesarán en sus funciones los miembros del Consejo de Administración de la sociedad fusionada.

10.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se ordena publicar en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo de fusión tomado en esta Asamblea, el balance de la sociedad OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V. y el de la sociedad fusionada e inscribir dicho acuerdo de fusión en Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

11.- Se acuerda protocolizar esta acta y convenio de fusión ante Notario Público e inscribir el testimonio correspondiente en la Sección de Comercio del Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

12.- Todos los gastos, impuestos, derechos y honorarios de cualquier naturaleza, que se causen con motivo de la formalización y ejecución de la fusión serán cubiertos por la fusionante.

México, D.F., a 26 de octubre de 2007.

Delegado Especial

Lic. Ignacio González González

Rúbrica.

THE COFFEE FACTORY, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2007

(en pesos)

DESCRIPCION	IMPORTE
ACTIVO	
Circulante	
Caja, Bancos e Inversiones Temporales	6,477,211.57
Ctas. y Doctos. Por Cobrar Neto	3,541,637.46
Inventarios	<u>6,190,183.78</u>
	16,209,032.81
Activo Fijo Neto	
Inmuebles, Maquinaria y Equipo Neto	<u>3,880,648.56</u>
	3,880,648.56
Otros Activos	
Inversiones en Acc. de Asociados y Subsidiarias No Consolidadas	578,990.55

ISR Diferido	<u>1,886,845.58</u>
	2,465,836.13
TOTAL ACTIVO	<u>22,555,517.50</u>
PASIVO	
A Corto Plazo	
Ctas. Por Pagar Neto	<u>1,919,452.09</u>
TOTAL PASIVO	<u>1,919,452.09</u>
CAPITAL CONTABLE	
Capital Contable	
Capital Contable Neto	<u>20,636,065.41</u>
TOTAL CAPITAL CONTABLE	<u>20,636,065.41</u>
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	<u>22,555,517.50</u>

Gerente de Contabilidad

C.P. Laura Lorena Rodríguez Aburto

Rúbrica.

OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V.**CONVENIO DE FUSION**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público en general para todos los efectos legales a que haya lugar que, mediante acuerdo adoptado en asambleas de accionistas de Grupo Café Caffé, S.A. de C.V. y The Coffee Factory, S.A. de C.V. y de Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., celebradas el 26 de octubre de 2007, se acordó la fusión de Grupo Café Caffé, S.A. de C.V. y The Coffee Factory, S.A. de C.V., con Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., subsistiendo Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., como sociedad fusionante y desapareciendo Grupo Café Caffé, S.A. de C.V. y The Coffee Factory, S.A. de C.V., como sociedades fusionadas.

En virtud de lo anterior, se publica un extracto de los acuerdos de fusión adoptados por las asambleas de socios antes indicadas, así como los balances de las sociedades al 30 de septiembre de 2007.

1.- OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V. y Grupo Café Caffé, S.A. de C.V. y The Coffee Factory, S.A. de C.V., acuerdan fusionarse en este acto, en la inteligencia de que OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. de C.V. subsistirá como sociedad fusionante, desapareciendo Grupo Café Caffé, S.A. de C.V. y The Coffee Factory, S.A. de C.V., como sociedades fusionadas.

2.- La fusión surte plenos efectos entre las partes y sus respectivos accionistas a partir del 1 de noviembre de 2007, y frente a terceros, con efectos retroactivos, en esa misma fecha, una vez que se haya efectuado la inscripción de los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en virtud de que se ha cumplido con lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, respecto del pago de las deudas de las sociedades fusionadas.

3.- La fusión de OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. de C.V. y las sociedades fusionadas se efectúan considerando los balances y cifras que arrojen éstos al 30 de septiembre de 2007, balances que se aprueban en este acto, y se efectuarán los ajustes que correspondan por las operaciones del mes de octubre del año en curso y hasta el momento en que surta plenos efectos la fusión.

4.- En virtud de la fusión y a la fecha de ésta, todos los activos, pasivos, capital contable y en general todo el patrimonio de las sociedades fusionadas, sin reserva ni limitación alguna tal y como se encuentran pasarán a la sociedad fusionante OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V. y en la misma fecha se consolidan las cuentas de activo, pasivo, capital contable y capital social de las sociedades fusionadas en OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V. y en consecuencia queda subrogada en todos los derechos, garantías y privilegios derivados de todas las relaciones jurídicas en que las sociedades fusionadas sean parte, con todo cuanto de hecho y por derecho les corresponda.

5.- Con objeto de que la fusión surta sus efectos en los términos referidos en el acuerdo uno anterior, la sociedad fusionante liquidará los pasivos con terceros que tengan las sociedades fusionadas, con los recursos que genere su operación y en los términos en que se hayan contraído originalmente.

De conformidad con el artículo 14-B del Código Fiscal de la Federación, la sociedad fusionante presentará las declaraciones del ejercicio y las demás declaraciones informativas de las fusionadas correspondientes al ejercicio que terminó por fusión.

6.- Por otro lado, la sociedad fusionante pagará en efectivo a Sanborn Hermanos, S.A., su participación en Grupo Café Caffé, S.A. de C.V., en su calidad de accionista minoritaria de esta sociedad fusionada, por tratarse de una cantidad pequeña y así consentirlo dicha accionista compareciente.

Con motivo de la fusión, la porción variable del capital social pagado de OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. de C.V., se incrementará, con los ajustes que procedan al momento de surtir

plenos efectos la fusión, en la cantidad total de \$8'257,928.16 (ocho millones doscientos cincuenta y siete mil novecientos veintiocho pesos 16/100 M.N.), los cuales corresponden a la fusión que le efectúa The Coffee Factory, S.A. de C.V., de los derechos corporativos de los accionistas minoritarios de dicha sociedad fusionada quedando representado dicho aumento por 19,818 acciones integrantes de la Serie "A", ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal, totalmente suscritas y pagadas y con pleno derecho a voto.

7.- Como consecuencia de la fusión acordada, en este acto se extinguen de pleno derecho las sociedades fusionadas GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V. y THE COFFEE FACTORY, S.A. DE C.V., procediéndose a cancelar en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal las inscripciones correspondientes a su contrato social y, al mismo tiempo, cesarán en sus funciones los miembros del Consejo de Administración de las sociedades fusionadas.

Se revocan, así mismo, todos los poderes que hayan otorgado las sociedades fusionadas, cancelándose, en consecuencia también las inscripciones correspondientes a dichos poderes, con la salvedad de que si alguno de los apoderados estuviera actuando en representación de Grupo Café Caffé, S.A. de C.V. y/o The Coffee Factory, S.A. de C.V., en algún juicio que hubiere iniciado con anterioridad a la celebración de la presente asamblea, dicho poder subsistirá hasta que se concluya tal juicio y seguirlos por todos sus trámites, instancias e incidentes, hasta su final decisión.

8.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se ordena publicar en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo de fusión tomado en esta Asamblea, el balance de la sociedad OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V. y el de las sociedades fusionadas e inscribir dicho acuerdo de fusión en Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

9.- Se acuerda protocolizar esta acta y convenio de fusión ante Notario Público e inscribir el testimonio correspondiente en la Sección de Comercio del Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

México, D.F., a 26 de octubre de 2007.

Delegado Especial

Lic. Ignacio González González

Rúbrica.

OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2007

(en pesos)

DESCRIPCION	IMPORTE
ACTIVO	
Circulante	
Caja, Bancos e Inversiones Temporales	175,775.48
Ctas. y Doctos. Por Cobrar Neto	<u>11,543.42</u>
	187,318.90
Otros Activos	
Inversiones en Acc. de Asociados y Subsidiarias No Consolidadas	29,598,259.43
ISR Diferido	<u>247,355.00</u>
	29,845,614.43
TOTAL ACTIVO	<u>30,032,933.33</u>
PASIVO	
A Corto Plazo	
Ctas. Por Pagar Neto	<u>494,278.77</u>
TOTAL PASIVO	<u>494,278.77</u>
CAPITAL CONTABLE	
Capital Contable	
Capital Contable Neto	<u>29,538,654.56</u>
TOTAL CAPITAL CONTABLE	<u>29,538,654.56</u>
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	<u>30,032,933.33</u>

Gerente de Contabilidad

C.P. Laura Lorena Rodríguez Aburto

Rúbrica.

PRESTADORA DE SERVICIOS DE THE COFFEE FACTORY, S.A. DE C.V.

CONVENIO DE FUSION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público en general para todos los efectos legales a que haya lugar que, mediante acuerdo adoptado en asambleas de accionistas de Prestadora de Servicios de The Coffee Factory, S.A. de C.V., y de Prestadora de Servicios de Grupo Café Caffé, S.A. de C.V., celebradas el 26 de octubre de 2007,

se acordó la fusión de Prestadora de Servicios de The Coffee Factory, S.A. de C.V., con Prestadora de Servicios de Grupo Café Caffè, S.A. de C.V., subsistiendo Prestadora de Servicios de Grupo Café Caffè, S.A. de C.V. como sociedad fusionante y desapareciendo Prestadora de Servicios de The Coffee Factory, S.A. de C.V., como sociedad fusionada.

En virtud de lo anterior, se publica un extracto de los acuerdos de fusión adoptados por las asambleas de socios antes indicadas, así como los balances de ambas sociedades al 30 de septiembre de 2007.

1.- PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V. y PRESTADORA DE SERVICIOS DE THE COFFEE FACTORY, S.A. DE C.V., acuerdan fusionarse en este acto, en la inteligencia de que PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V. subsistirá como sociedad fusionante, desapareciendo PRESTADORA DE SERVICIOS DE THE COFFEE FACTORY, S.A. DE C.V., como sociedad fusionada.

2.- La fusión surte plenos efectos entre las partes y sus respectivos accionistas a partir del 1 de noviembre de 2007, y frente a terceros, con efectos retroactivos, en esa misma fecha, una vez que se haya efectuado la inscripción de los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio, del Distrito Federal, en virtud de que se ha cumplido con lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, respecto del pago de las deudas de esta sociedad fusionada.

3.- La fusión de PRESTADORA DE SERVICIOS DE THE COFFEE FACTORY, S.A. DE C.V. y PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V., la primera como sociedad fusionada, se efectúa considerando los balances y cifras que arrojen éstos al 30 de septiembre de 2007, balances que se aprueban en este acto, y se efectuarán los ajustes que correspondan por las operaciones del mes de octubre del año en curso y hasta el momento en que surta plenos efectos la fusión.

4.- En virtud de la fusión y a la fecha de ésta, todos los activos, pasivos, capital contable y en general todo el patrimonio de la sociedad fusionada, sin reserva ni limitación alguna tal y como se encuentran pasarán a la sociedad fusionante PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V. y en la misma fecha se consolidan las cuentas de activo, pasivo, capital contable y capital social de la sociedad fusionada en PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V. y en consecuencia esta última queda subrogada en todos los derechos, garantías y privilegios derivados de todas las relaciones jurídicas en que la sociedad fusionada sea parte, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.

5.- Con objeto de que la fusión surta sus efectos en los términos referidos en el acuerdo uno anterior, la sociedad fusionante liquidará los pasivos con terceros que tenga la sociedad fusionada, con los recursos que genere su operación y en los términos en que se hayan contraído originalmente.

De conformidad con el artículo 14-B del Código Fiscal de la Federación, la sociedad fusionante presentará las declaraciones del ejercicio y las demás declaraciones informativas de las fusionadas correspondientes al ejercicio que terminó por fusión.

Como consecuencia de la fusión, el capital social de Prestadora de The Coffee Factory, S.A. de C.V., se canjean los títulos que actualmente están en circulación y que representan 50 (cincuenta) acciones ordinarias, nominativas, con valor nominal de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) cada una, por 50 (cincuenta) acciones nuevas, ordinarias, nominativas, con valor nominal de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) de la sociedad Prestadora de Servicios de Grupo Café Caffè, S.A. de C.V.; que corresponderán al capital variable de Prestadora de Servicios de Grupo Café Caffè, S.A. de C.V.

6.- Como consecuencia de la fusión acordada en este acto se extingue de pleno derecho la sociedad fusionada PRESTADORA DE SERVICIOS DE THE COFFEE FACTORY, S.A. DE C.V., procediéndose a cancelar en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, la inscripción correspondiente a su contrato social y, al mismo tiempo, cesarán en sus funciones los miembros del Consejo de Administración de la sociedad fusionada.

7.- Se revocan, así mismo, todos los poderes que haya otorgado la sociedad, cancelándose, en consecuencia también las inscripciones correspondientes a dichos poderes, con la salvedad de que si alguno de los apoderados estuviera actuando en representación de Prestadora de Servicios de The Coffee Factory, S.A. de C.V., en algún juicio que hubiere iniciado con anterioridad a la celebración de la presente asamblea, dicho poder subsistirá hasta que se concluya tal juicio y seguirlos por todos sus trámites, instancias e incidentes, hasta su final decisión.

8.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se ordena publicar en el Periódico Oficial del domicilio de la Sociedad el acuerdo de fusión tomado en esta Asamblea y los balances de la sociedad y de PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V. e inscribir dicho acuerdo de fusión en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

9.- Se acuerda protocolizar el acta y convenio de fusión ante Notario Público e inscribir el testimonio correspondiente en la Sección de Comercio del Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

10.- Con motivo de la fusión no se realizará cambio alguno en los órganos de administración y de vigilancia de PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V., los cuales continuarán

en plenas funciones como hasta ahora. Se establece expresamente que todos los poderes que PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V., haya conferido con anterioridad a la fecha en que surta efectos la fusión, y se encuentren en vigor, subsistirán en sus términos, hasta en tanto la propia sociedad fusionante no los modifique, limite o revoque con posterioridad.

11.- Todos los gastos, impuestos, derechos y honorarios de cualquier naturaleza, que se causen con motivo de la formalización y ejecución de la fusión serán cubiertos por la fusionante.

México, D.F., a 26 de octubre de 2007.

Delegado Especial

Lic. Ignacio González González

Rúbrica.

PRESTADORA DE SERVICIOS DE THE COFFEE FACTORY, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2007

(en pesos)

DESCRIPCION	IMPORTE
ACTIVO	
Circulante	
Caja, Bancos e Inversiones Temporales	799,268.21
Ctas. y Doctos. Por Cobrar Neto	<u>76,207.41</u>
	875,475.62
Otros Activos	
ISR Diferido	<u>31,098.00</u>
	31,098.00
TOTAL ACTIVO	<u>906,573.62</u>
PASIVO	
A Corto Plazo	
Ctas. Por Pagar Neto	<u>318,828.07</u>
TOTAL PASIVO	<u>318,828.07</u>
CAPITAL CONTABLE	
Capital Contable	
Capital Contable Neto	<u>587,745.55</u>
TOTAL CAPITAL CONTABLE	<u>587,745.55</u>
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	<u>906,573.62</u>

Gerente de Contabilidad

C.P. Laura Lorena Rodríguez Aburto

Rúbrica.

PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V.

CONVENIO DE FUSION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público en general para todos los efectos legales a que haya lugar que, mediante acuerdo adoptado en asambleas de accionistas de Prestadora de Servicios de The Coffee Factory, S.A. de C.V., y de Prestadora de Servicios de Grupo Café Caffé, S.A. de C.V., celebrada el 26 de octubre de 2007, se acordó la fusión de Prestadora de Servicios de The Coffee Factory, S.A. de C.V., con Prestadora de Servicios de Grupo Café Caffé, S.A. de C.V., subsistiendo Prestadora de Servicios de Grupo Café Caffé, S.A. de C.V. como sociedad fusionante y desapareciendo Prestadora de Servicios de The Coffee Factory, S.A. de C.V., como sociedad fusionada.

En virtud de lo anterior, se publica un extracto de los acuerdos de fusión adoptados por las asambleas de socios antes indicadas, así como los balances de ambas sociedades al 30 de octubre de 2007.

1.- PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V. y PRESTADORA DE SERVICIOS DE THE COFFEE FACTORY, S.A. DE C.V., acuerdan fusionarse en este acto, en la inteligencia de que PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V. subsistirá como sociedad fusionante, desapareciendo PRESTADORA DE SERVICIOS DE THE COFFEE FACTORY, S.A. DE C.V., como sociedad fusionada.

2.- La fusión surte plenos efectos entre las partes y sus respectivos accionistas a partir del 1 de noviembre de 2007, y frente a terceros, con efectos retroactivos, en esa misma fecha, una vez que se haya efectuado la inscripción de los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en virtud de que se ha cumplido con lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, respecto del pago de las deudas de la sociedad fusionada.

3.- La fusión de PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V. y la sociedad fusionada se efectúa considerando los balance, y cifras que arrojen éstos al 30 de septiembre de 2007, balances que se aprueban en este acto, y se efectuarán los ajustes que correspondan por las operaciones del mes de octubre del año en curso y hasta el momento en que surta plenos efectos la fusión.

4.- En virtud de la fusión y a la fecha de ésta, todos los activos, pasivos, capital contable y en general todo el patrimonio de la sociedad fusionada, sin reserva ni limitación alguna tal y como se encuentra pasará a la sociedad fusionante PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V. y en la misma fecha se consolidan las cuentas de activo, pasivo, capital contable y capital social de la sociedad fusionada en PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V. y en consecuencia queda subrogada en todos los derechos, garantías y privilegios derivados de todas las relaciones jurídicas en que la sociedad fusionada sea parte, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.

5.- Con objeto de que la fusión surta sus efectos en los términos referidos en el acuerdo uno anterior, la sociedad fusionante liquidará los pasivos con terceros que tenga la sociedad fusionada, con los recursos que genere su operación y en los términos en que se hayan contraído originalmente.

De conformidad con el artículo 14-B del Código Fiscal de la Federación, la sociedad fusionante presentará las declaraciones del ejercicio y las demás declaraciones informativas de la fusionada correspondiente al ejercicio que terminó por fusión.

6.- Con motivo de la fusión, se emitirán una nueva serie de acciones que integren el capital variable y se intercambiarán a razón de una acción que actualmente están en circulación, totalmente pagadas, por cada acción de las que sean tenedor los accionistas de Prestadora de Servicios de The Coffee Factory, S.A. de C.V.

7.- En tal virtud, la fusión de Prestadora de Servicios de The Coffee Factory, S.A. de C.V., como sociedad fusionada con Prestadora de Servicios de Grupo Café Caffé, S.A. de C.V., como sociedad fusionante, se llevará a cabo preservando los acuerdo adoptados en el Acta de Asamblea de accionistas de Grupo Café Caffé, S.A. de C.V., que se celebrará con esta misma fecha, a las 11:00 horas en el cual acuerda fusionarse como sociedad fusionada con la empresa Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., por tal motivo las acciones de las que es titular el accionista Grupo Café Caffé, S.A. de C.V., así como todos los activos, pasivos, capital contable enunciativamente el mobiliario y equipo de transporte y en general todo el patrimonio de Grupo Café Caffé, S.A. de C.V., pasarán en propiedad y pleno dominio, con todos sus derechos y obligaciones a la empresa OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V.

En virtud de la fusión, la sociedad Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., queda como propietaria de las 49 (cuarenta y nueve) acciones de la Serie "A" o capital fijo y sustituye en la tenencia accionaria a Grupo Café Caffé, S.A. de C.V., que desaparece como sociedad fusionada.

8.- Como consecuencia de la fusión acordada, en este acto se extinguen de pleno derecho la sociedad fusionada PRESTADORA DE SERVICIOS DE THE COFFEE FACTORY, S.A. DE C.V., procediéndose a cancelar en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal la inscripción correspondiente a su contrato social y, al mismo tiempo, cesarán en sus funciones los miembros del Consejo de Administración de la sociedad fusionada.

9.- Se revocan, así mismo, todos los poderes que haya otorgado la sociedad fusionada, cancelándose, en consecuencia también la inscripción correspondientes a dichos poderes, con la salvedad de que si alguno de los apoderados estuviera actuando en representación de Prestadora de Servicios de The Coffee Factory, S.A. de C.V., en algún juicio que hubiere iniciado con anterioridad a la celebración de la presente asamblea, dicho poder subsistirá hasta que se concluya tal juicio y seguirlos por todos sus trámites, instancias e incidentes, hasta su final decisión.

10.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se ordena publicar en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo de fusión tomado en esta asamblea, el balance de la sociedad PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V. y el de la sociedad fusionada e inscribir dicho acuerdo de fusión en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

11.- Se acuerda protocolizar el acta y el convenio de fusión ante notario público e inscribir el testimonio correspondiente en la Sección de Comercio del Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

12.- Con motivo de la fusión no se realizará cambio alguno en los órganos de administración y de vigilancia de PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V., los cuales continuarán en plenas funciones como hasta ahora. Se establece expresamente que todos los poderes que PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V., haya conferido con anterioridad a la fecha en que surta efectos la fusión, y se encuentren en vigor, subsistirán en sus términos, hasta en tanto la propia sociedad fusionante no los modifique, limite o revoque con posterioridad.

13.- Todos los gastos, impuestos, derechos y honorarios de cualquier naturaleza, que se causen con motivo de la formalización y ejecución de la fusión serán cubiertos por la fusionante.

México, D.F., a 26 de octubre de 2007.

Delegado Especial

Lic. Ignacio González González

Rúbrica.

PRESTADORA DE SERVICIOS DE GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2007
(en pesos)

DESCRIPCION	IMPORTE
ACTIVO	
Circulante	
Caja, Bancos e Inversiones Temporales	944,583.91
Ctas. y Doctos. Por Cobrar Neto	<u>17,047.76</u>
	961,631.67
Otros Activos	
ISR Diferido	<u>38,004.91</u>
	38,004.91
TOTAL ACTIVO	<u>999,636.58</u>
PASIVO	
A Corto Plazo	
Ctas. Por Pagar Neto	<u>11,076.24</u>
TOTAL PASIVO	<u>11,076.24</u>
CAPITAL CONTABLE	
Capital Contable	
Capital Contable Neto	<u>988,560.34</u>
TOTAL CAPITAL CONTABLE	<u>988,560.34</u>
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	<u>999,636.58</u>

Gerente de Contabilidad
C.P. Laura Lorena Rodríguez Aburto
 Rúbrica.

GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V.
CONVENIO DE FUSION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público en general para todos los efectos legales a que haya lugar que, mediante acuerdo adoptado en asamblea de accionistas de Grupo Café Caffé, S.A. de C.V. y de Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., celebradas el 26 de octubre de 2007, se acordó la fusión de Grupo Café Caffé, S.A. de C.V., con Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., subsistiendo Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V. como sociedad fusionante y desapareciendo Grupo Café Caffé, S.A. de C.V., como sociedad fusionada.

En virtud de lo anterior, se publica un extracto de los acuerdos de fusión adoptados por las asambleas de socios antes indicadas, así como los balances de ambas sociedades al 30 de septiembre de 2007.

1.- Grupo Café Caffé, S.A. de C.V. y acuerda fusionarse en este acto con Operadora de Cafeterías de Grupo Sanborns, S.A. de C.V., en la inteligencia de que OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V., subsistirá como sociedad fusionante, desapareciendo GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V., como sociedad fusionada.

2.- La fusión surte plenos efectos entre las partes y sus respectivos accionistas a partir del 1 de noviembre de 2007, y frente a terceros, con efectos retroactivos, en esa misma fecha, una vez que se haya efectuado la inscripción de los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en virtud de que se ha cumplido con lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, respecto del pago de las deudas de esta sociedad fusionada.

3.- La fusión de GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V., como sociedad fusionada, con OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V., se efectúan considerando los balances y cifras que arrojen éstos al 30 de septiembre de 2007, balances que se aprueban en este acto, y se efectuarán los ajustes que correspondan por las operaciones del mes de octubre del año en curso y hasta el momento en que surta plenos efectos la fusión.

4.- En virtud de la fusión y a la fecha de ésta, todos los activos, pasivos, capital contable y en general todo el patrimonio de la sociedad, sin reserva ni limitación alguna tal y como se encuentran pasarán a la sociedad fusionante OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V. y en la misma fecha se consolidan las cuentas de activo, pasivo, capital contable y capital social de la sociedad fusionada en OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V. y en consecuencia esta última queda subrogada en todos los derechos, garantías y privilegios derivados de todas las relaciones jurídicas en que la sociedad fusionada sea parte, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.

5.- Con objeto de que la fusión surta sus efectos en los términos referidos en el acuerdo uno anterior, la sociedad fusionante liquidará los pasivos con terceros que tenga la sociedad fusionada, con los recursos que genere su operación y en los términos en que se hayan contraído originalmente.

De conformidad con el artículo 14-B del Código Fiscal de la Federación, la sociedad fusionante presentará las declaraciones del ejercicio y las demás declaraciones informativas de la fusionada correspondientes al ejercicio que terminó por fusión.

6.- Como consecuencia de la fusión acordada en este acto se extingue de pleno derecho la sociedad fusionada GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V., procediéndose a cancelar en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, la inscripción correspondiente a su contrato social y, al mismo tiempo, cesarán en sus funciones los miembros del Consejo de Administración de la sociedad.

7.- Se revocan, así mismo, todos los poderes que haya otorgado la sociedad, cancelándose, en consecuencia también las inscripciones correspondientes a dichos poderes, con la salvedad de que si alguno de los apoderados estuviera actuando en representación de Grupo Café Caffé, S.A. de C.V., en algún juicio que hubiere iniciado con anterioridad a la celebración de la presente asamblea, dicho poder subsistirá hasta que se concluya tal juicio y seguirlos por todos sus trámites, instancias e incidentes, hasta su final decisión.

8.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se ordena publicar en el Periódico Oficial del domicilio de la Sociedad el acuerdo de fusión tomado en esta Asamblea y los balances de la sociedad y de OPERADORA DE CAFETERIAS DE GRUPO SANBORNS, S.A. DE C.V. e inscribir dicho acuerdo de fusión en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal.

9.- Se acuerda protocolizar el acta y convenio de fusión ante Notario Público e inscribir el testimonio correspondiente en la Sección de Comercio del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal.

10.- Todos los gastos, impuestos, derechos y honorarios de cualquier naturaleza, que se causen con motivo de la formalización y ejecución de la fusión serán cubiertos por la fusionante.

México, D.F., a 26 de octubre de 2007.

Delegado Especial

Lic. Ignacio González González

Rúbrica.

GRUPO CAFE CAFFE, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2007
(en pesos)

DESCRIPCION	IMPORTE
ACTIVO	
Circulante	
Caja, Bancos e Inversiones Temporales	6,618,293.65
Ctas. y Doctos. Por Cobrar Neto	1,212,851.16
Inventarios	<u>4,296,441.57</u>
	12,127,586.38
Activo Fijo Neto	
Inmuebles, Maquinaria y Equipo Neto	<u>7,307,765.81</u>
	7,307,765.81
Otros Activos	
Inversiones en Acc. de Asociados y Subsidiarias No Consolidadas	973,848.34
ISR Diferido	<u>430,536.97</u>
	1,404,385.31
TOTAL ACTIVO	<u>20,839,737.50</u>
PASIVO	
A Corto Plazo	
Ctas. Por Pagar Neto	<u>3,623,118.48</u>
TOTAL PASIVO	<u>3,623,118.48</u>
CAPITAL CONTABLE	
Capital Contable	
Capital Contable Neto	<u>17,216,619.02</u>
TOTAL CAPITAL CONTABLE	<u>17,216,619.02</u>
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	<u>20,839,737.50</u>

Gerente de Contabilidad

C.P. Laura Lorena Rodríguez Aburto

Rúbrica.

(R.- 258375)

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, un inmueble con superficie de 1,684.00 metros cuadrados, en el que están asentadas parte de las instalaciones del denominado Cine Las Américas, ubicado en la manzana 38, cuartel segundo, de la ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco, y se autoriza su enajenación a título oneroso mediante licitación pública.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción XX; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracciones II y VI; 84, fracción I y párrafo sexto; 85; 88, párrafo primero; 95; 96; 101, fracción VI; 143, fracción II, y 145 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra un inmueble con superficie de 1,684.00 metros cuadrados, en el que están asentadas parte de las instalaciones del denominado "Cine Las Américas", ubicado en la manzana 38, cuartel segundo, de la ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco, cuya propiedad se acredita con el convenio de dación en pago de fecha 20 de septiembre de 1993, protocolizado mediante escritura pública número 30715 de la misma fecha, otorgada por el Notario Público número 103 del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 64982 el 2 de octubre de 2002, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número SCPF-038-2006, elaborado a escala 1:500 en marzo de 2006, aprobado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, unidad administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. La documentación que sustenta la situación jurídica y administrativa del referido inmueble, obra en el expediente número DYPE/76836 integrado por dicha Dirección General;

Que la Tesorería de la Federación, mediante oficio número 401-DGACM-011 de fecha 9 de enero de 2002, puso a disposición de la entonces Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, actualmente Secretaría de la Función Pública, el inmueble a que alude el considerando precedente, a fin de ser incorporado al patrimonio inmobiliario federal;

Que mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 2003, se autorizó a la Secretaría de la Función Pública para que, a nombre y representación del Gobierno Federal, enajenara a título oneroso y en subasta pública, entre otros, un inmueble con superficie de 360.00 metros cuadrados, en el que también se encuentra parte de las construcciones del denominado "Cine Las Américas", sin haberse incluido en el mencionado ordenamiento el inmueble a que se refiere el considerando primero de este Acuerdo;

Que de acuerdo con la evaluación técnica realizada por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado encargado de ejercer las atribuciones que a la Secretaría de la Función Pública le corresponden en materia inmobiliaria federal, las construcciones del denominado "Cine Las Américas" se encuentran edificadas en los dos inmuebles señalados en el considerando precedente, por lo que la enajenación autorizada por el Decreto mencionado en dicho considerando no ha podido ser llevada a cabo al mantenerse sujeto al régimen de dominio público de la Federación el inmueble materia del presente ordenamiento;

Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, mediante "Dictamen de no utilidad para el servicio público de inmuebles federales" de fecha 3 de octubre de 2006, determinó que el inmueble descrito en el considerando primero de este ordenamiento, por su estructura física y su vocación de uso como sala cinematográfica, no es apto para la prestación de servicios públicos a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y que resulta procedente su enajenación a título oneroso mediante licitación pública;

Que esta Secretaría a mi cargo, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal y con base en el dictamen emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la enajenación a título oneroso mediante licitación pública del inmueble objeto del presente ordenamiento, en los términos de la Ley que rige la materia, ya que dicho bien no es útil para la prestación de servicios públicos, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación el inmueble descrito en el considerando primero del presente ordenamiento y se autoriza su enajenación a título oneroso mediante licitación pública.

La Secretaría de la Función Pública ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la enajenación que se autoriza.

SEGUNDO.- El valor del inmueble cuya enajenación se autoriza, no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el dictamen respectivo. Si realizada la licitación pública dicho bien no se hubiere enajenado, se estará a lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales.

TERCERO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el adquirente.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales pondrá a disposición del público, a través de su sitio de Internet, la información relativa a la operación que se autoriza en el presente Acuerdo, a más tardar veinte días hábiles después de haberse adjudicado el inmueble materia de este ordenamiento.

La información señalada especificará, cuando menos lo siguiente: los datos de identificación y superficie del inmueble, la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Acuerdo, la fecha de publicación de la convocatoria a la licitación pública, el monto del dictamen valuatorio respectivo, el precio en que se enajenó el bien, el nombre o denominación del adquirente, y una vez que el Instituto cuente con los siguientes datos, la fecha y número de la escritura pública mediante la cual se formalizó la operación, así como el número y nombre del notario del patrimonio inmobiliario federal que la expide.

QUINTO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este ordenamiento.

TRANSITORIO

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

Sufrágio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, al primer día del mes de noviembre de dos mil siete.- El Secretario de la Función, Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se retira del servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y, sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación, se destina al servicio del Municipio de Tepehuanes, Estado de Durango, una fracción de terreno con superficie de 483.67 metros cuadrados, identificada como la estación ferroviaria de Tepehuanes, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, integrante de la vía general de comunicación ferroviaria Coahuila-Durango, ubicada en la población de Tepehuanes, en dicha entidad federativa, a efecto de que la utilice como museo.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 9, párrafo segundo; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 59, fracción III; 61; 62; 66; 67, párrafo primero; 68; 69; 70; 71, fracción II; 101, fracción V, y 105 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra una fracción de terreno con superficie de 483.67 metros cuadrados, identificada como la estación ferroviaria de Tepehuanes, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, integrante de la vía general de comunicación ferroviaria Coahuila-Durango, en la población de Tepehuanes, Estado de Durango, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número 1, elaborado a escala 1:400 por el H. Ayuntamiento de Tepehuanes en mayo de 2006, aprobado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, el cual obra en el expediente respectivo.

La propiedad del inmueble del que forma parte la fracción de terreno, se acredita en términos de lo dispuesto por los artículos 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 8 y cuarto transitorio de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, disposiciones que le confieren al Gobierno Federal derechos de propiedad inalienables sobre las vías generales de comunicación ferroviaria, manteniéndolas dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, así como los bienes afectos a las mismas;

Que mediante Acuerdo Secretarial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 1997, se destinó al servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes el total de los inmuebles que constituyen la vía general de comunicación ferroviaria Coahuila-Durango, así como los inmuebles e instalaciones para la prestación de los servicios auxiliares, entre los que se encuentra la fracción de terreno a que alude el considerando primero del presente ordenamiento, con el objeto de que esa Dependencia otorgara sobre dichos inmuebles las concesiones y permisos respectivos, conforme a lo dispuesto por la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario;

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante título de concesión de fecha 14 de noviembre de 1997, concesionó a la empresa Línea Coahuila-Durango, S.A. de C.V., la vía general de comunicación ferroviaria Coahuila-Durango, para su operación y explotación; la cual comprende diversos bienes del dominio público de la Federación para su uso, aprovechamiento y explotación, y la prestación del servicio público de transporte ferroviario en esa vía;

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Tarifas, Transporte Ferroviario y Multimodal, por oficios números 120.- 447/2005, 120.402.-66/2005, 4.3.-182/2007 y 4.3.-491/2007 de fechas 13 de abril de 2005, 2 de septiembre de 2005, 30 de enero de 2007 y 9 de abril de 2007, respectivamente, ha manifestado que la concesionaria Línea Coahuila-Durango, S.A. de C.V., renunció a los derechos de la concesión sobre el ramal o línea Durango-Tepehuanes, la cual comprende la fracción de terreno objeto de este Acuerdo, y que en términos de lo previsto en el numeral 5.3 del título de concesión a que se refiere el considerando precedente, no se requirió realizar modificación alguna a dicho título, por lo que esa Dependencia determinó que el ramal señalado había quedado en desuso y ya no era necesario para la prestación de los servicios ferroviarios;

Que por oficio número 117.-369 de fecha 10 de octubre de 2005, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes puso a disposición de la Secretaría de la Función Pública, la fracción de terreno a que se refiere el considerando primero del presente ordenamiento;

Que por oficio número de fecha 7 de julio de 2006, el Municipio de Tepehuanes, Estado de Durango, solicitó se destine a su servicio la fracción de terreno descrita en el considerando primero de este ordenamiento, a efecto de utilizarla como museo;

Que el Ayuntamiento de Tepehuanes, mediante oficio número OF48-06 de fecha 25 de abril de 2006, señaló no tener inconveniente en que se apruebe como uso de suelo para la estación de ferrocarril ubicada en ese Municipio el uso como museo;

Que en razón de que la fracción de terreno objeto del presente ordenamiento está considerada como monumento histórico conforme a la Ley Federal de Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, el Centro INAH Durango por oficio número CID/036/2006 de fecha 10 de febrero 2006, manifestó su conformidad para que el mismo sea usado como museo municipal, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, dotando en la medida de lo posible a los gobiernos estatales o municipales con los elementos que les permitan el mejor desempeño de sus funciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se retira del servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y, sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación, se destina al servicio del Municipio de Tepehuanes, Estado de Durango la fracción de terreno descrita en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que la utilice como museo.

SEGUNDO.- Si el Ayuntamiento de Tepehuanes, Estado de Durango diere a la fracción de terreno que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien la dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta dependencia.

TERCERO.- El Municipio de Tepehuanes, Estado de Durango deberá obtener del Instituto Nacional de Antropología e Historia las autorizaciones correspondientes, previamente a la realización de cualquier obra en la fracción de terreno a que se refiere el considerando primero del presente Acuerdo.

CUARTO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, al primer día del mes de noviembre de dos mil siete.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se retira del servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y, sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación, se destina al servicio del Municipio de Tingüindín, Estado de Michoacán, una fracción de terreno con superficie de 832.72 metros cuadrados, identificada como la estación ferroviaria de Tingüindín, que forma parte de un inmueble de mayor extensión integrante de la vía general de comunicación ferroviaria Pacífico-Norte, fracción de terreno que se ubica en el kilómetro 1+300 de la carretera Jacona-Los Reyes, hacia el surponiente de la población de Tingüindín, en dicha entidad federativa, a efecto de que la utilice como centro cultural.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracciones VI y VIII; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61; 66; 67, párrafo primero; 68; 69; 70, y 105 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra una fracción de terreno con superficie de 832.72 metros cuadrados, identificada como la estación ferroviaria de Tingüindín, que forma parte de un inmueble de mayor extensión integrante de la vía general de comunicación ferroviaria Pacífico-Norte, fracción de terreno que se ubica en el kilómetro 1+300 de la carretera Jacona-Los Reyes, hacia el surponiente de la población de Tingüindín, Estado de Michoacán, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número 1/1, elaborado a escala 1:1000 por el H. Ayuntamiento Constitucional de Tingüindín en mayo de 2007, aprobado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, el cual obra en el expediente respectivo.

La propiedad del inmueble del que forma parte la fracción de terreno señalada en el párrafo que antecede, se acredita en términos de lo dispuesto por los artículos 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 8 y cuarto transitorio de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, disposiciones que le confieren al Gobierno Federal derechos de propiedad inalienables sobre las vías generales de comunicación ferroviaria, manteniéndolas dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, así como los bienes afectos a las mismas;

Que por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 1997, se destinó al servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes el total de los inmuebles que constituyen la vía general de comunicación ferroviaria Pacífico-Norte, así como los inmuebles e instalaciones para la prestación de los servicios auxiliares, entre los que se encuentra la fracción de terreno a que alude el considerando precedente, con el objeto de que esa dependencia otorgara sobre dichos inmuebles las concesiones y permisos respectivos, conforme a lo dispuesto por la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario;

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante título de concesión de fecha 22 de junio de 1997, concesionó a favor de la empresa Ferrocarril Pacífico-Norte, S.A. de C.V., actualmente Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V., la vía general de comunicación ferroviaria Pacífico-Norte para su operación y explotación; la cual comprende diversos bienes del dominio público de la Federación para su uso, aprovechamiento y explotación, y la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga en esa vía;

Que el 19 de septiembre de 2006 se modificó el título de concesión a que se refiere el considerando que antecede, a efecto de excluir de la concesión, entre otras, el ramal o línea IB Yurécuaro-Los Reyes, dentro de la cual se encuentra la estación ferroviaria de Tingüindín materia del presente Acuerdo, toda vez que dicha línea ya no le era necesaria al concesionario para la prestación de los servicios ferroviarios a los que se encontraba afecta, por lo que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante oficio número 5.3-039 de fecha 22 de febrero de 2007, puso a disposición de la Secretaría de la Función Pública las vías férreas en desuso y los terrenos que se localizan dentro de la línea mencionada;

Que el Municipio de Tingüindín, Estado de Michoacán, por oficios números 3314 y 3450 de fechas 23 de abril y 29 de mayo de 2007, respectivamente, manifestó su interés para que se destine a su servicio la fracción de terreno descrita en el considerando primero de este ordenamiento, a efecto de utilizarla como centro cultural;

Que la Presidencia Municipal de Tingüindín, mediante oficio número 3480 de fecha 6 de junio de 2007, hizo constar que en sesión ordinaria de Cabildo se aprobó como uso de suelo permitido para la estación de ferrocarril objeto del presente Acuerdo, el uso educativo y cultural, mismo que no se contrapone a los planes de desarrollo urbano de la zona en que se ubica;

Que en razón de que la fracción de terreno objeto del presente ordenamiento está considerada como monumento histórico conforme a la Ley Federal de Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, el Centro INAH Michoacán, mediante dictamen emitido por oficio número 489/2007 de fecha 18 de junio 2007, determinó que la estación ferroviaria debe ser un bien que preserve en todo momento y de manera exclusiva un destino educativo y cultural al servicio de la ciudadanía, conservando íntegra su conformación estructural y original arquitectónica, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, dotando en la medida de lo posible a los gobiernos estatales o municipales con los elementos que les permitan el mejor desempeño de sus funciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se retira del servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y, sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación, se destina al servicio del Municipio de Tingüindín, Estado de Michoacán, la fracción de terreno descrita en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que la utilice como centro cultural.

SEGUNDO.- Si el H. Ayuntamiento Constitucional de Tingüindín, Estado de Michoacán, diere a la fracción de terreno que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien la dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta Dependencia.

TERCERO.- El H. Ayuntamiento Constitucional de Tingüindín, Estado de Michoacán, deberá obtener del Instituto Nacional de Antropología e Historia las autorizaciones correspondientes, previamente a la realización de cualquier obra en la fracción de terreno a que se refiere el considerando primero del presente Acuerdo.

CUARTO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, al primer día del mes de noviembre de dos mil siete.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destinan al servicio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dos inmuebles con superficies de 384.150 y 406.75 metros cuadrados, el primero ubicado en la avenida Baja California número 272, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, y el segundo en Paseo Río Sonora Sur y Comonfort sin número, colonia Proyecto Río Sonora Edificio México, planta baja, Municipio de Hermosillo, Estado de Sonora, a efecto de que los continúe utilizando con oficinas administrativas.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 9, párrafo segundo; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61; 66; 67, párrafo primero; 68; 69; 70; 101, fracción V y 105 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentran los siguientes:

- Inmueble con superficie de 384.150 metros cuadrados, ubicado en la avenida Baja California número 272, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, cuya propiedad se acredita mediante escritura pública número 2 de fecha 6 de julio de 2001, otorgada por el Notario Público número 22 del Estado de Aguascalientes, en la que consta la compraventa a favor de la Federación del bien señalado, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 63320 el 29 de abril de 2002, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número 01, elaborado a escala 1:100 por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática en agosto de 2006, aprobado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, el cual obra en el expediente respectivo.

- Inmueble con superficie de 406.75 metros cuadrados, ubicado en Paseo Río Sonora Sur y Comonfort sin número, colonia Proyecto Río Sonora Edificio México, planta baja, Municipio de Hermosillo, Estado de Sonora, cuya propiedad se acredita mediante escritura pública número 2 de fecha 5 de diciembre de 1994, otorgada por el Notario Público número 11 del Estado de Sonora, en la que consta la compraventa en ejecución parcial de fideicomiso a favor de la Federación del bien señalado, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 89797 el 27 de febrero de 2006, con las medidas y colindancias que se consignan en el propio título de propiedad el cual obra en el expediente respectivo.

Que el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por oficios números 1.8.3/0728/06 y 1.8.3.2.1/069/2007 de fechas 3 de agosto de 2006 y 23 de mayo de 2007, respectivamente, ha solicitado se destinen para su uso los inmuebles descritos en el considerando que antecede, a efecto de que los continúe utilizando, con oficinas administrativas;

Que el Registro de los Planes y Programas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal mediante Certificado de Acreditación de Uso de Suelo por Derechos Adquiridos con número de folio M1500075/2001 de fecha 15 de marzo de 2001, y el H. Ayuntamiento Constitucional de Hermosillo, Estado de Sonora, mediante oficio número DUYOP/JQ/8143-04 de fecha 18 de octubre de 2004, hicieron constar que el uso que se le viene dando a los inmuebles materia del presente ordenamiento es permitido, conforme al Plan de Desarrollo Urbano de la localidad en que cada uno se ubica, y

Que toda vez que se han integrado los expedientes respectivos con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, dotando en la medida de lo posible a las dependencias de la Administración Pública Federal con los elementos que les permitan el mejor desempeño de sus funciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destinan al servicio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los inmuebles descritos en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que los continúe utilizando en los fines que para cada uno de ellos se señalan en el considerando segundo de este ordenamiento.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Hacienda y Crédito Público diere a los inmuebles que se le destinan un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien los dejare de utilizar o necesitar, dichos bienes con todas sus mejoras y accesiones se retirarán de su servicio para ser administrados por esta Dependencia.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, al primer día del mes de noviembre de dos mil siete.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.-** Rúbrica.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

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

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

1. Auxiliar de Eventos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Auxiliar de Eventos

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: PQ2

Percepción ordinaria: \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Redes Temáticas, Dirección General Adjunta de Relación con Organizaciones Sociales de Participación Ciudadana y de Transparencia, Unidad para el Desarrollo Político

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Programar los eventos y reuniones de carácter oficial, para someter a consideración de las instancias superiores. Gestionar las solicitudes de uso de espacios, salones y auditorios, para coadyuvar en la realización de eventos oficiales y reuniones de trabajo con las Organizaciones de la Sociedad Civil y las Agrupaciones Políticas Nacionales. Apoyar en la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Técnico Consultivo, para contribuir en el cumplimiento de las disposiciones que establece la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por organizaciones de la sociedad civil. Participar en la actualización de la base de datos de organizaciones y agrupaciones políticas, sociales y civiles, para contar con información que facilite la comunicación con las mismas. Apoyar en la elaboración de publicaciones y folletos que emita la Unidad para el Desarrollo Político, a fin de contribuir en el fomento de una cultura de participación ciudadana y de sus organizaciones en el diseño y evaluación de políticas públicas. Participar en la organización de foros, seminarios y conferencias en materia de participación ciudadana que realizan las áreas competentes de la unidad, para coadyuvar en los procesos de diseño, implementación y evaluación de programas y políticas públicas.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en, Economía o Ciencias Políticas y Administración Pública (Pasante y Carrera Terminada).

Laborales: Experiencia mínima de un año, Administración Pública, Ciencias Políticas o Actividad Económica.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza

consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

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

Capacidades técnicas: Atención Ciudadana. Administración de Proyectos.

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

2. Subdirector de Apoyo a Organizaciones de la Sociedad Civil, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Apoyo a Organizaciones de la Sociedad Civil

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA2

Percepción ordinaria: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)

Adscripción: Dirección de Participación Social y Ciudadana, Unidad para el Desarrollo Político

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Supervisar las acciones y programas que promuevan la participación ciudadana en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de las políticas públicas, para coadyuvar al fortalecimiento del desarrollo político y la gobernabilidad democrática en el país. Coordinar el seguimiento a las políticas públicas en materia de desarrollo político y en los términos jurídicos aplicables, para contribuir a mantener la gobernabilidad democrática del país. Supervisar los procesos que fomenten las interrelaciones gubernamentales con las instituciones y las agrupaciones políticas, sociales y civiles, para impulsar la participación ciudadana. Coordinar acciones en materia de desarrollo político con la participación de instituciones y agrupaciones políticas, sociales y civiles, para contribuir al impulso de la participación y el fortalecimiento de la sociedad civil en México. Coordinar las acciones de comunicación permanente con las instituciones y las agrupaciones políticas, sociales y civiles, para fomentar la participación de la ciudadanía con el Gobierno Federal. Supervisar los procesos de asesoría solicitada por las agrupaciones políticas, sociales y civiles, para coadyuvar a su adecuada estructuración y funcionamiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en, Administración, Ciencias Sociales, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública o Comunicación (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de un tres años en, Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social, Comunicaciones Sociales, Psicología Social o Ciencias Políticas.

Capacidades gerenciales:

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

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

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

Capacidades técnicas: Cultura Institucional. Vinculación.

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

3. Jefe de Departamento de Nómina Federal, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Nómina Federal

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OC1

Percepción ordinaria: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Nóminas, Dirección de Remuneraciones, Dirección General de Recursos Humanos

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Coordinar el proceso de nómina del personal de plaza federal y honorarios, para dar cumplimiento a las fechas establecidas en el calendario anual de nómina. Supervisar la aplicación de las pensiones alimenticias, para dar cumplimiento a lo ordenado por los juzgados de lo familiar. Gestionar con las coordinaciones administrativas la recuperación de pagos efectuados en demasía, derivados de la presentación de bajas extemporáneas, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos. Supervisar la elaboración de las planillas de liquidación, por concepto de salarios caídos, para coadyuvar en el cumplimiento de los requerimientos de la autoridad en la materia. Presentar quincenalmente al FOVISSSTE, la información referente a los descuentos por créditos hipotecarios aplicados en la nómina, para coadyuvar en el cumplimiento a lo establecido en la Ley del ISSSTE. Supervisar el proceso del personal inscrito en los programas de separación voluntaria, para asegurar el pago de acuerdo con los lineamientos emitidos por la unidad de política y control presupuestario de la SHCP.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en, Contaduría o Administración (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años en, Contabilidad Económica o Administración Pública.

Capacidades gerenciales:

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

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

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

Capacidades técnicas: Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. Recursos Humanos: Organización y Presupuesto Capítulo 1000.

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

4. Analista de Soporte Técnico en Informática, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Analista de Soporte Técnico en Informática

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: PQ3

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

Adscripción: Unidad de Asuntos Jurídicos

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Inventariar el equipo de cómputo y programas informáticos de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para coadyuvar en las acciones de actualización y control de los mismos. Realizar el seguimiento al programa de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para asegurar su funcionalidad y operación durante el desarrollo de actividades de las distintas áreas. Ejecutar o en su defecto, solicitar trabajos de mantenimiento correctivo a la Dirección General de Tecnologías de la Información, para solucionar fallas técnicas sobre el funcionamiento de los equipos de cómputo y software de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Proporcionar asesorías técnicas a los usuarios de equipos de cómputo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para coadyuvar en el desempeño y uso adecuado de los bienes informáticos.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en, Computación e Informática (Pasante y Carrera Terminada).

Laborales: Experiencia mínima de un año en, Tecnología de los Ordenadores o Administración Pública.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza

consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

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

Capacidades técnicas: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Arquitecturas de Computadoras.

Otros conocimientos: Microsoft Office, Sistemas Operativos, Mantenimiento de equipos, Internet y Bases de datos (grado de dominio del software: intermedio).

5. Apoyo Técnico en Procedimientos Constitucionales A, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Apoyo Técnico en Procedimientos Constitucionales A

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: PQ3

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

Adscripción: Dirección General Adjunta de Procedimientos Constitucionales, Unidad de Asuntos Jurídicos

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Realizar trabajos de captura y respaldo en medios magnéticos, de las disposiciones legales del ámbito federal, para coadyuvar en el proceso de compilación y sistematización de la información jurídica-normativa. Identificar reformas efectuadas a los ordenamientos legales federales, para proponer su incorporación y actualización en la base de datos respectiva. Clasificar las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y otras disposiciones jurídicas federales, acorde a los procedimientos establecidos en la materia, para contribuir en las tareas de compilación normativa, conservación y sistematización de las mismas en la Unidad de Asuntos Jurídicos. Elaborar proyectos de oficio, notas y tarjetas que solicite la Dirección General Adjunta de Procedimientos Constitucionales, para coadyuvar en el desahogo de los asuntos relativos a su competencia.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en, Derecho (Pasante y Carrera Terminada).

Laborales: Experiencia mínima de un año en, Derecho y Legislación Nacionales o Administración Pública.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o

de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

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

Capacidades técnicas: Administración de Proyectos. Atención Ciudadana.

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

6. Abogado Dictaminador de Actas Administrativas, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Abogado Dictaminador de Actas Administrativas

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: PQ2

Percepción ordinaria: \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)

Adscripción: Dirección de Relaciones Jurídico Laborales, Unidad de Asuntos Jurídicos

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Analizar las actas administrativas laborales generadas por las unidades de la Secretaría de Gobernación, para verificar que cumplan con la normatividad establecida en la materia. Emitir opiniones jurídicas y criterios de aplicación en la elaboración de actas administrativas laborales, para determinar en el ámbito de su competencia la procedencia e improcedencia de las actas, así como de las sanciones correspondientes. Realizar proyectos de dictámenes sobre las bajas y sanciones que procedan respecto del personal de base o confianza, para coadyuvar en la salvaguarda de los intereses de la Secretaría de Gobernación. Brindar asesoría en materia administrativa y laboral a las áreas de la Secretaría de Gobernación que lo requieran, para contribuir en la elaboración y modificación de actas administrativas laborales de conformidad a la normatividad aplicable.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en, Derecho (Pasante y Carrera Terminada).

Laborales: Experiencia mínima de un año en, Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

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

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

Capacidades técnicas: Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. Administración de Proyectos.

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

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, kardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); documento que acredite experiencia laboral requerida por la vacante (se acepta carta en la que se indique periodo laborado, puesto ocupado e institución que expide), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años), licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer), 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 el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y currículum. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día y en el lugar 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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación, 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 (bases), 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	14-11-2007
Registro de aspirantes	14-11-2007 al 28-11-2007
Publicación total de aspirantes	29-11-2007
Revisión curricular	14-11-2007 al 28-11-2007
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	29-11-2007
Presentación de documentos	3-12-2007 al 7-12-2007
Evaluación de visión del servicio público y capacidades gerenciales	3-12-2007 al 7-12-2007
Evaluación técnica	10-12-2007 al 14-12-2007
Entrevista por el Comité de Selección	17-12-2007 al 21-12-2007
Resolución candidato	25-12-2007 al 26-12-2007

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

Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp.

La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.

La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva (establecer mecanismo de calificación). La calificación mínima aprobatoria será de 60.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

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

Resolución de dudas:

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

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección 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 el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, 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 ningún candidato se presente al concurso, porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. 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. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
 8. 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.
 9. La reactivación de folios descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, únicamente procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante; errores en la captura de información u omisiones por parte de la dependencia. Son ejemplos de causas imputables al aspirante la renuncia a concursos por parte de éste, renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades, duplicidad de registros y la baja en el sistema TrabajaEn, errores en la captura de información curricular u omisiones en la misma. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a este numeral, se encuentra a su disposición el módulo mencionado en la cláusula 7a. de esta convocatoria, al cual podrán dirigirse en un plazo máximo de cinco días hábiles después de publicada la relación del total de folios acreditados en la etapa que corresponda. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.
 10. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

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

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Recursos Humanos

Guillermo Ramírez Bañuelos

Rúbrica.

(R.- 002014)

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA CNBV-024-2007

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

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

1) Nombre de la plaza	Subgerente "A" en la Dirección General de Asuntos Internacionales		Consecutivo 1651
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	NB3
Percepción mensual bruta	\$39,573.74 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 74/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
- Atender las solicitudes de información (No Confidencial) que los organismos homólogos o financieros internacionales, elaboren a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de dar una respuesta oportuna fortaleciendo la cooperación y funciones de supervisión. - Desarrollar trabajos y estudios en materia económico-financiera, de índole internacional, que sean de interés para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para garantizar que las funciones de supervisión se mantengan a la vanguardia. - Desarrollar trabajos y ponencias con motivo de la participación del Presidente y/o Vicepresidente de Supervisión de Instituciones Financieras 5 en diversos foros internacionales y/o nacionales a fin de fortalecer la cooperación en temas de actualización. - Dar cumplimiento a compromisos adquiridos por la Comisión, que deriven de préstamos, créditos o donativos, financiados por organismos financieros internacionales, para llevar a cabo la implementación de programas específicos de apoyo a la propia Comisión, o bien, a otras entidades del Sistema Financiero Mexicano. - Elaborar los reportes que deban emitirse para las distintas instancias (el Organismo Financiero Internacional; Nacional Financiera, S.N.C. como agente financiero; Secretaría de la Función Pública; Auditores Externos; entre otros) que participen en los préstamos, créditos o donativos, otorgados en favor de la Comisión, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de operación y seguimiento de dichos préstamos. - Controlar la adecuada gestión y uso de los recursos técnicos y financieros que deriven de préstamos, créditos o donativos, a cargo de la Comisión, a fin de asegurarse que éstos se utilicen conforme a la normatividad, criterios y políticas pactadas entre la Comisión y el organismo internacional. - Coordinar con todo el personal de la Dirección General, la implementación y seguimiento de requerimientos institucionales relativos a la actualización y seguimiento del sistema de gestión de calidad, procesos de trabajo, indicadores de desempeño y mejora continua, que permitan el logro de las metas y proyectos. - Coordinar con las distintas áreas que integran la Dirección General, aquellos trabajos institucionales relativos al Sistema de Planeación Estratégica (fijación de indicadores, revisión de metas, medición de resultados, reportes, etc.), a fin de lograr la consistencia e interrelación de los trabajos institucionales. - Analizar y emitir opinión sobre proyectos de mejora de carácter institucional. - Supervisar y organizar los programas de capacitación que se realizan en el país, impartidos por			

organismos internacionales, a fin de fortalecer las capacidades técnicas de los funcionarios de la Comisión.		
11. Gestionar y dar seguimiento a los programas de capacitación que la Comisión realice en coordinación con distintos organismos internacionales, a fin de permanecer a la vanguardia en materia de capacitación económica-financiera.		
12. Coordinar conjuntamente con la Gerencia de Capacitación la identificación de necesidades en materia de capacitación internacional, a fin de gestionar la realización de seminarios en territorio nacional o bien, la asistencia de funcionarios a cursos en el extranjero.		
13. Interactuar con otras autoridades mexicanas para llevar a cabo el desarrollo de temas relativos al sistema financiero internacional, a fin de fortalecer los mecanismos de cooperación con dichos organismos.		
14. Interactuar con otras instancias del Gobierno Mexicano, a fin de responder solicitudes de información que se reciban de organismos financieros internacionales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Técnico Superior o Universitario-Pasante y Carrera terminada de: Administración, Derecho, Contaduría, Economía, Finanzas, Relaciones Internacionales o Ciencias Políticas y Administración Pública
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica, Relaciones Internacionales, Economía Internacional, Derecho y Legislación Nacionales o Administración Pública
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Cooperación Internacional en Materia de Regulación y Supervisión Financiera 2. Marco Normativo Financiero
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

2) Nombre de la plaza	Inspector "A" en la Dirección General de Análisis y Riesgos		Consecutivo 1329
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Riesgos	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Elaborar la explotación de la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas a fin de usar de manera eficiente la información financiera de las instituciones supervisadas.			
2. Participar en el desarrollo de herramientas para el análisis financiero de las instituciones supervisadas.			
3. Elaborar información de utilidad acerca de la evolución del sistema bancario y demás sectores asignados para procurar la estabilidad y correcto funcionamiento de las entidades supervisadas.			
4. Participar en los proyectos de modificaciones normativas que contribuyan a actualizar y mejorar las prácticas de supervisión, inspección y vigilancia.			
5. Participar en la elaboración de reportes sobre aspectos específicos o especiales de una institución o sector a fin de procurar la estabilidad y correcto funcionamiento de las distintas entidades financieras.			

6. Solicitar información a las áreas de supervisión para la elaboración de reportes específicos o especiales de una institución o sector.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ingeniería Industrial
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos:	Paquetería; Word y PowerPoint: Intermedio Excel (Visual Basic for Applications) y Access: Avanzado

3) Nombre de la plaza	Supervisor "A" en la Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y de Entidades de Fomento		Consecutivo 1492
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	NC1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y de Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones			
1.	Verificar que el análisis de la información de la entidad financiera contenga la evaluación en la situación financiera y las situaciones significativas de las entidades supervisadas, descritas en la información remitida a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.		
2.	Revisar el reporte de análisis financiero y de riesgos de las entidades financieras supervisadas, derivado de la información que periódicamente se recibe, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.		
3.	Verificar el establecimiento y utilización de los mecanismos de control interno institucionales implementados, con el fin de coadyuvar a sus actividades de vigilancia.		
4.	Coordinar las actividades de supervisión encaminadas a verificar que, en términos generales, las operaciones realizadas por las entidades financieras cumplan con la normatividad que les son aplicables.		
5.	Coordinar la elaboración de las solicitudes de sanción relativas a los incumplimientos a la norma detectados en actividades de supervisión, a efecto de que las instituciones corrijan eventuales desviaciones del marco normativo que le es aplicable.		
6.	Participar en la planeación y elaboración del programa de trabajo de las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación procurando para tales efectos la adecuada asignación de tiempo, así como de recursos humanos y materiales con los que cuente.		
7.	Coordinar la realización de las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación y supervisar que éstas se efectúen de acuerdo a los procedimientos contenidos en el programa de trabajo correspondiente y, en su caso, a las metodologías establecidas en el Organismo.		
8.	Verificar la correcta integración de los papeles de trabajo generados durante las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, conforme a las actividades asignadas en el plan de trabajo correspondiente, así como efectuar el análisis de los diferentes elementos de juicio y fundamentos		

proporcionados en la formulación de las observaciones propuestas por el grupo de inspección a su cargo.		
9. Revisar y someter a la consideración del Supervisor en Jefe los proyectos de reportes, oficio, así como de solicitudes de sanción, que serán dirigidos a las entidades financieras a su cargo como resultado de sus actividades de supervisión, para que dichas entidades ajusten su actividad a la normatividad aplicable.		
10. Mantener informado, conforme a los mecanismos institucionales establecidos al efecto, al Supervisor en Jefe sobre los resultados de las actividades de supervisión, el avance obtenido en la implementación de las medidas preventivas y correctivas instrumentadas por las entidades supervisadas, a efecto de que se subsanen las desviaciones observadas.		
11. Elaborar el análisis de la documentación sobre las respuestas a las solicitudes de autorización, opiniones y consultas a que se refieren las leyes y disposiciones administrativas aplicables, determinando su factibilidad con base en la información contable y financiera, proponiendo al Supervisor en Jefe, dentro de su ámbito de competencia, el documento de resolución.		
12. Adecuar oportunamente los mecanismos de control, como son los sistemas institucionales aplicados en la Dirección General, para homologar los procesos de supervisión, con el fin de verificar los comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras.		
13. Supervisar que las operaciones reflejadas en la contabilidad de las entidades financieras cumplan con la normatividad que le es aplicable.		
14. Elaborar propuestas de mejora al marco legal reglamentario aplicables a las instituciones financieras con la finalidad de que éste se encuentre actualizado respecto de las mejores prácticas bancarias utilizadas internacionalmente.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Derecho o Ingeniería Industrial
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Estadística, Probabilidad o Auditoría
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Intermedio

4) Nombre de la plaza	Inspector "A" en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "B"		Consecutivo 1691
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "B"	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Analizar el desempeño financiero y el perfil de riesgo de las entidades supervisadas, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna y fomentar el correcto funcionamiento de las entidades.			
2. Analizar la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la			

normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de evaluar la gestión de sus operaciones, así como, los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Participar en la elaboración de los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes. 4. Determinar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 5. Revisar que las operaciones realizadas y el registro contable de las entidades financieras supervisadas cumplan con la normatividad que les es aplicable, con el fin de realizar las actividades documentales necesarias para el establecimiento de emplazamientos y sanciones, cuando existan incumplimientos. 6. Analizar la información disponible en los casos relacionados con incumplimiento al marco legal aplicable de las entidades supervisadas, con el objeto de contribuir a la atención de las solicitudes de opinión de las áreas jurídicas. 7. Elaborar los análisis de las consultas y peticiones, que en materia de su competencia, formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banco de México, las entidades supervisadas y personas físicas y morales, señaladas en la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y otras dependencias del Gobierno Federal, con el fin de proporcionar elementos para su atención 8. Elaborar los análisis respecto a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades supervisadas, con el fin de proporcionar elementos para su atención.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ingeniería Industrial
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

5) Nombre de la plaza	Supervisor "A" en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "B"		Consecutivo 1737
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	NC1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "B"	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del jefe inmediato. 2. Verificar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la			

finalidad de evaluar la capacidad de cada una de ellas, para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Supervisar la elaboración de reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 4. Supervisar la evaluación de la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 5. Llevar a cabo las actividades tendientes al establecimiento de emplazamientos y sanciones, a fin de proporcionar a las áreas jurídicas los documentos necesarios, de acuerdo al marco de las facultades establecidas en la normatividad. 6. Revisar la memoranda de respuesta a las solicitudes de opinión de las áreas jurídicas, en los casos relacionados con incumplimiento al marco legal aplicable de las instituciones financieras supervisadas, con la finalidad de que cuenten con los elementos necesarios en el proceso de imposición de sanciones. 7. Verificar la elaboración de los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 8. Revisar los oficios de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en materia de su competencia, formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banco de México, las Instituciones y personas físicas y morales, señaladas en la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y otras dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 9. Revisar los oficios de respuesta relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al acuerdo delegatorio de facultades.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ingeniería Industrial
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Economía General o Estadística
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

6) Nombre de la plaza	Analista de Enlace en la Dirección General de Supervisión de Entidades de Ahorro y Crédito Popular		Consecutivo 1823, 1824 y 1825
Número de vacantes	Tres	Nivel Administrativo	PC1
Percepción mensual bruta	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		

Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades de Ahorro y Crédito Popular	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Analizar la información financiera, legal, económica y operativa de las entidades financieras, a fin de determinar su situación financiera. 2. Analizar autorizaciones a nuevas entidades, apertura y cierre de nuevas oficinas, suspensión, liquidación, revocación, fusión y transferencia accionaria de las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con el propósito de obtener un diagnóstico oportuno sobre la operación de dichas entidades. 3. Participar en las visitas de inspección y analizar los resultados de los informes de inspección y de reportes de vigilancia extra-situ, a fin de proporcionar los elementos de evaluación financiera necesarios a los niveles superiores de la Comisión. 4. Analizar el avance de las medidas preventivas y correctivas instrumentadas por las entidades supervisadas, a fin de reunir la información que avale su apego a la normatividad aplicable y sus progresos. 5. Analizar los procesos de liquidación de las instituciones financieras, a fin conocer los avances de la supervisión. 6. Analizar la información recopilada respecto de la regulación secundaria y prudencial aplicable al Sector de Ahorro y Crédito Popular, a fin de consolidar la regulación particular de este sector. 7. Auxiliar en la realización de emisiones o cambios, para la regulación secundaria y la prudencial, a fin de resolver la problemática que presenta este sector.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante y carrera terminada de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ingeniería Industrial	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica o Estadística	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Intermedio	

7) Nombre de la plaza	Supervisor "A" en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "B"		Consecutivo 1795
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	NC1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "B"	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del jefe inmediato. 2. Verificar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del			

gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de evaluar la capacidad de cada una de ellas, para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.		
3. Supervisar la elaboración de reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.		
4. Supervisar la evaluación de la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes		
5. Llevar a cabo las actividades tendientes al establecimiento de emplazamientos y sanciones, a fin de proporcionar a las áreas jurídicas los documentos necesarios, de acuerdo al marco de las facultades establecidas en la normatividad.		
6. Revisar la memoranda de respuesta a las solicitudes de opinión de las áreas jurídicas, en los casos relacionados con incumplimiento al marco legal aplicable de las instituciones financieras supervisadas, con la finalidad de que cuenten con los elementos necesarios en el proceso de imposición de sanciones.		
7. Verificar la elaboración de los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.		
8. Revisar los oficios de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en materia de su competencia, formule la SHCP, Banco de México, las Instituciones y personas físicas y morales, señaladas en la Ley de la CNBV y otras dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.		
9. Revisar los oficios de respuesta relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al acuerdo delegatorio de facultades.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía o Finanzas
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Economía General o Estadística
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

Bases

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

Segunda. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos un día hábil de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículo Vitae detallado y actualizado en 1 cuartilla. 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: carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula y título profesional) 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. Documento que acredite experiencia laboral requerida para la vacante (se acepta carta en la que se indique periodo laborado, puesto ocupado, actividades realizadas e Institución que expide). 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día y en el lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores podrá descalificar a los postulantes que no cumplan con lo señalado en este supuesto. Asimismo, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a través de su Secretario Técnico.
Tercera. Registro de candidatos	El registro de los aspirantes al concurso se realizará del 14 de noviembre de 2007 al 29 de noviembre de 2007 a través de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Revisión Curricular	Del 14/11/2007 al 29/11/2007
*Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión de Servicio	Hasta 17/12/2007
*Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta 21/01/2008
*Presentación de Documentos	Hasta 24/01/2008
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 4/02/2008

*Resolución Candidato	6/02/2008

***Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio en función al número de aspirantes que participen para cada una de las vacantes convocadas.

En virtud de que la Secretaría de la Función Pública, pondrá a disposición las pruebas de Ceneval para la evaluación de las capacidades gerenciales hasta el 17 de diciembre del presente año, primero se realizarán estas evaluaciones.

Quinta. Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para las capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Sexta. Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx) comunicará, con al menos un día de anticipación a cada aspirante, la fecha hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Séptima. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Octava. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Novena. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para

	los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Norte, piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
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 el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx y el número telefónico: 14-54-61-80, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., de lunes a viernes. En atención al oficio circular número SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente por parte de la dependencia. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante. Son ejemplos de causas imputables al aspirante, la renuncia a concursos por parte de éste, la renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades, la duplicidad de registros y la baja en el Sistema TrabajaEn, errores en la captura de información curricular u omisiones en la misma. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.cnbv.gob.mx sección portal Bolsa de Trabajo/SPC, "Folios Reactivados" o comunicándose al 14-54-61-80. El plazo para la aclaración de dudas para el caso de reactivación de folios será de cinco días hábiles después de publicada la relación total de folios acreditados en la etapa que corresponda.

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

El Secretario Técnico suplente del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Gerente de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

(R.- 002015)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

CONVOCATORIA 08/07

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, 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 del puesto	Analista de verificación		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Subdirección General de Administración del Agua		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Analizar en sistemas de información geográfica las actividades de medición para definir las actuaciones de la autoridad en materia hídrica. 2) Operar el sistema de captura y procesamiento de información obtenidos del sistema de monitoreo instalado por la Comisión Nacional del Agua, para obtener sistemáticamente los volúmenes extraídos por los usuarios de aguas nacionales. 3) Realizar cruces periódicos entre los datos obtenidos y las características electromecánicas de los equipos de bombeo, con el fin de verificar si los consumos leídos son congruentes con los equipos de extracción. 4) Asesorar en campo a las Gerencias Regionales y Estatales que lo requieran en la aplicación práctica de los procedimientos técnicos aplicados en la selección y operación de los sistemas de toma de lectura, con el fin de que se operen adecuadamente. 5) Elaborar los informes técnicos a las diversas áreas involucradas, para hacer de su conocimiento los consumos de agua de los usuarios. 6) Llevar a cabo las comparaciones periódicas entre los consumos de agua de los usuarios de aguas nacionales y de sus consumos eléctricos, a fin de obtener índices de relación entre ambas lecturas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Civil y/o Química.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología Químicas, Tecnología de la Instrumentación, Tecnología Electrónica y/o Tecnología e	

		Ingenierías Mecánicas.
	Capacidades gerenciales	- Gerenciales (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, correlacionadas con una evaluación inter-intra, en el nivel de dominio 3). Calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Capacidades Gerenciales: 70%. - De Visión de Servicio Público. La evaluación que se aplique se acredita o no se acredita.
	Capacidades técnicas	Manejo de sistemas de información geográfica, operación de sistemas de toma de lectura y bases de datos, funcionamiento básico de medidores de agua. Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	- Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50%. - Evaluación de capacidades técnicas: 50%.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Administración Documental		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Unidad de Comunicación Social (actualmente Coordinación General de Atención Institucional, Comunicación y Cultura del Agua)		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	- Organizar y controlar la información documental en materia de campañas de difusión, recibida por las áreas que conforman la Unidad Administrativa, para su organización, atención y seguimiento oportuno. - Mantener actualizada la guía simple de archivos que compete a Comunicación Social para la adecuada administración documental. - Integrar información técnica y administrativa para el desarrollo de los conceptos creativos de las campañas, en función del Plan de Comunicación. - Intervenir en la organización y evaluación de las campañas de difusión de CONAGUA, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia. - Dar seguimiento y control de la relación con las agencias de publicidad y casas productoras para garantizar el buen desarrollo creativo y de producción de las campañas, así como de videos institucionales. - Elaborar informes sobre el desarrollo y resultados de las campañas de difusión que realiza la Subgerencia de Difusión, con la finalidad de proporcionar elementos necesarios para la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Experiencia laboral	Experiencia de tres años en: Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia:	

		Administración Pública y/u Opinión Pública. • Areas Generales: Ciencias Sociales. Areas de Experiencia: Archivonomía y Control Documental. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones. • Areas Generales: Sociología. Areas de Experiencia: Comunicaciones Sociales.
	Capacidades gerenciales	• Gerenciales (Visión Estratégica y Liderazgo, correlacionadas con una evaluación inter-intra, en el nivel de dominio 3). Calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Capacidades Gerenciales: 70%. • De Visión de Servicio Público. La evaluación que se aplique se acredita o no se acredita.
	Capacidades técnicas	Conocimientos de la Administración Pública Federal; clasificación y manejo de información documental; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Microsoft Office Excel nivel intermedio; PowerPoint nivel intermedio; redacción y ortografía avanzado; producción de medios audiovisuales; conceptos generales de publicidad y producción de medios audiovisuales; Ley de Aguas Nacionales, en los artículos relacionados con la Cultura del Agua. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50%. • Evaluación de capacidades técnicas: 50%.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Secretaria Particular del S. P. S 35		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Treinta nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Subdirección General de Infraestructura Hidráulica, Urbana (actualmente Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento)		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1) Intervenir en la atención de los requerimientos de la Dirección General, dando alternativas de solución para la adecuada toma de decisiones. 2) Analizar y resolver asuntos turnados a la Subdirección General, conjuntamente con la Coordinación de Asesores, con la finalidad de que se dé respuesta oportuna a los requerimientos realizados. 3) Programar y coordinar la agenda de reuniones y acuerdos del C. Subdirector General y audiencias con funcionarios públicos y con usuarios de aguas nacionales, con el fin de desahogar los asuntos requeridos. 4) Establecer el seguimiento de los asuntos y acuerdos que competen o emanan de la Subdirección General, hacia las diferentes áreas de la Subdirección, con la finalidad de llevar un control de los mismos.		

	5) Brindar asesoría técnica y administrativa a la Subdirección en la preparación de presentaciones de diversos temas para el análisis y evaluación financiera de Proyectos de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento. 6) Coordinar la elaboración e integración de información en las carpetas de giras del Subdirector General, así como la logística necesaria, para la participación del órgano desconcentrado en eventos relacionados con los organismos operadores y asociaciones diversas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría y/o Economía
	Experiencia laboral	Experiencia de cuatro años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Actividad Económica y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgos.
	Capacidades gerenciales	• Gerenciales (Trabajo en Equipo y Negociación, correlacionadas con una evaluación inter-intra, en el nivel de dominio 3). Calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Capacidades Gerenciales: 70%. • De Visión de Servicio Público. La evaluación que se aplique se acredita o no se acredita.
	Capacidades técnicas	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Financiera, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. Calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Técnica: 70%.
	Ponderaciones	• Evaluaciones de capacidades gerenciales: 60%. • Evaluación de capacidades técnicas: 40%.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nota aclaratoria: Las denominaciones de las áreas de adscripción de las plazas en concurso están señaladas en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Agua publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2006, haciendo la aclaración de que la estructura de organización de la Institución se encuentra en proceso de registro, por lo que las denominaciones de las plazas vacantes que se concursan en la presente convocatoria se publican con base en la actual estructura registrada, pudiendo existir la posibilidad, en los casos que aplique, de que se realicen los cambios de denominación correspondientes, en apego al Reglamento mencionado.

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral 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.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el

	mensaje que al efecto les envíe la CONAGUA, a través de la página “trabajaen”, con cuando menos dos días de anticipación: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en un máximo de cuatro cuartillas. 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 (Cédula Profesional; si no se cuenta con ésta se aceptará Título o Acta de Examen Profesional Aprobatorio para los titulados o documento oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s); 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional); Adicionalmente copia de la CURP (si se cuenta con ésta); 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. (La CONAGUA le proporcionará una carta modelo que usted firmará, de cumplir con este requisito, el día en que se le cite para la revisión y entrega de documentos); 7. Comprobante del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx del puesto para el que se concursa (carátula de la cuenta personal impresa y/o número de folio impreso asignado por trabajaen); 8. Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad profesional desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria (Específicamente para estos comprobantes, cuando no se pueda disponer de los originales se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del aspirante su autenticidad). 8. Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx y currículum personal que contenga los datos de localización del jefe inmediato o del Área de Personal por lo menos del último empleo y dos referencias; La Comisión 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 Técnico de Selección de la CONAGUA del puesto vacante correspondiente al a través de su Secretario Técnico.												
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 14 al 29 de noviembre de 2007, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.												
Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha límite</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>29/11/07</td></tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades gerenciales y de visión del servicio público*</td><td>17/12/07</td></tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades técnicas*</td><td>18/01/08</td></tr> <tr> <td>Revisión y entrega de documentos*</td><td>23/01/08</td></tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia y valoración</td><td>1/02/08</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha límite	Revisión curricular	29/11/07	Evaluación de capacidades gerenciales y de visión del servicio público*	17/12/07	Evaluación de capacidades técnicas*	18/01/08	Revisión y entrega de documentos*	23/01/08	Evaluación de experiencia y valoración	1/02/08
Etapas	Fecha límite												
Revisión curricular	29/11/07												
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión del servicio público*	17/12/07												
Evaluación de capacidades técnicas*	18/01/08												
Revisión y entrega de documentos*	23/01/08												
Evaluación de experiencia y valoración	1/02/08												

	del mérito de los candidatos ⁽¹⁾	
	Entrevista*	11/02/08
	Determinación*	12/02/08
	(1) Esta etapa se realizará conforme a los Lineamientos que para el efecto emita la Secretaría de la Función Pública y en alineación con éstos, los que emita el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. En caso de no contar con dichos lineamientos, no se aplicará esta Etapa. * Estas fechas se encuentran sujetas a cambio, lo cual se avisará a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal de la Comisión Nacional del Agua www.cna.gob.mx, (en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera). Nota para la Etapa de Determinación: En el caso de que se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento, conforme a los Lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública y las Políticas que para la CONAGUA defina el Comité Técnico de Profesionalización de la Institución.	
Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en la página Web de la Comisión Nacional del Agua www.cna.gob.mx, en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Bolsa de Trabajo.- Convocatoria 08/07 y/o en la herramienta www.trabajaen.gob.mx.	
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Agua comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la(s) fecha(s) y hora en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, la cual se llevará a cabo en la Ciudad de México, siendo responsabilidad de los aspirantes verificar continuamente sus mensajes en su cuenta de trabajaen, ya que ésta es la vía oficial para notificarles la cita para cada etapa del concurso. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación y el tiempo aproximado para la presentación de las evaluaciones de cada etapa. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales, no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en un examen donde la calificación mínima aprobatoria establecida sea 70, si del número de aciertos que obtiene un aspirante con respecto al total de preguntas resulta un porcentaje de 70.00, será 70 la calificación que se considerará, siendo ésta aprobatoria. Por el contrario, si el porcentaje de aciertos obtenidos por un aspirante es de 69.99, será 69 la calificación que se considerará definitiva, misma que será reprobatoria). Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a	

	evaluar. Los resultados aprobatorios obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, previamente a la entrevista. Conforme a lo anterior, se determinará el orden de prelación con base en las calificaciones obtenidas y las ponderaciones que se especifican en el rubro de Perfil de cada Puesto, con el objeto de que el Comité Técnico de Selección establezca el número de aspirantes que entrevistará y elegirá entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados “finalistas”.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA www.cna.gob.mx (en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Bolsa de Trabajo.- Convocatoria 08/07, en donde se identificará al aspirante con su número de folio para el concurso).
Reserva	Los finalistas que no ganen el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. En el supuesto de que por error en el registro de resultados en la herramienta trabajaen, la Gerencia de Personal de la CONAGUA llegara a eliminar algún folio, éste se podrá reactivar en dicho sistema, siempre y cuando el Comité Técnico de Selección verifique el error y lo autorice, debiendo quedar debidamente asentado en Acta. En estos casos, con el propósito de dar transparencia al concurso, la Gerencia de Personal notificará el o los números de folio que serán reactivados a los demás participantes activos de la vacante correspondiente, indicando el motivo que dio origen a esta medida.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de

	concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua, ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx y en el www.cna.gob.mx (en el menú Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Bolsa de Trabajo) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 7. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, Exts: 1941, 1945, 2119 y 1027, así como el correo electrónico empleo@cna.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal en un horario de 9:30 a 14:30 Hrs. y de 16:00 a 17:30 Hrs. (hora del centro).

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

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico Suplente

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 002016)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Ecología con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y 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 publica y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Plaza: Denominación: Jefe de Departamento de Instrumentos Económicos. Vacante: 01; Nivel: OB1; Percepción ordinaria mensual bruta: \$19,509.72

(Diecinueve mil quinientos nueve pesos 72/100 M.N.); Funciones principales: **1.** Consolidar, examinar e interpretar estudios sobre mercados ambientales, instrumentos económicos y análisis sectorial como parte de las labores de investigación, con el fin de generar información para el diseño de políticas públicas y la toma de decisiones. **2.** Estudiar las experiencias nacionales e internacionales en el desarrollo de instrumentos económicos y mercados ambientales, con el fin de aprovechar dichas lecciones en el diseño de instrumentos para la política ambiental en México. **3.** Desarrollar materiales de difusión relacionados con los resultados de investigación en materia instrumentos económicos, mercados ambientales y análisis sectorial, con el fin de lograr una mayor conciencia pública y conocimiento en la materia. **4.** Desarrollar materiales didácticos relacionados con instrumentos económicos y de mercado, con el fin de apoyar las necesidades de capacitación en estos temas. **5.** Impartir cursos sobre instrumentos económicos y de mercados ambientales, con el fin de formar recursos humanos y fortalecer las capacidades existentes para atender aspectos ambientales en México. Con adscripción en la Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil Requerido: Experiencia laboral: Un año en: Ciencias económicas: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. Economía General. Economía Sectorial. Economía Internacional. Se requiere experiencia laboral en investigación, de preferencia relacionada con la economía ambiental o las políticas públicas ambientales. Es válida la experiencia como asistente de investigador o ayudante de profesor. Nivel Académico: Licenciatura o Profesional Pasante 100% de los créditos en: Ciencias sociales y administrativas: Economía. Capacidades Técnicas: Economía (Intermedio) Transversales: Nociones generales de la Administración Pública (Básico). Capacidades Gerenciales: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Idiomas: Inglés: Escrito: Básico (60%) Hablado: Básico (60%), Lectura: Básico (60%). Otros: Cómputo: Office, Navegadores de Internet (Básico).

Bases

1. Requisitos de participación: Podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos en los puestos, 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 culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación requerida: Los interesados a efecto de cumplir los requisitos que prevé la Ley y su Reglamento, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, Currículum vitae, Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria FM3 según corresponda, Cédula Profesional y/o Certificado de Estudios, Identificación Oficial vigente con fotografía y firma, Cartilla Liberada (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, 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.

El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

3. Registro de candidatos y temarios: La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de 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 este Instituto www.ine.gob.mx y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

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

*Publicación de Convocatoria: 14-11-2007

*Registro de Aspirantes: 14-11-2007 al 29-11-2007

*Presentación de Documentos:	3-12-2007
*Evaluación Técnica:	4-12-2007
*Evaluación de Capacidades de	
Visión del Servicio Público:	7-12-2007
*Evaluación de Capacidades Gerenciales:	7-12-2007 al 11-12-2007
*Entrevista por el Comité de Selección:	14-12-2007
*Resolución:	15-12-2007

***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.

5. Publicación de resultados: Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página web de este Instituto www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, de capacidades gerenciales y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Ecología, sitas en Anillo Periférico número 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, Ext. 13154 atención María Elena Cuervo Vergara, y Ext. 13123 atención Ivan Islas Cortéz, se dispone también del correo electrónico mcuervo@ine.gob.mx e ivislas@ine.gob.mx respectivamente.

8. Principios del concurso: El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales

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

publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.

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

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

La Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Lic. María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

(R.- 002017)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Plaza: Denominación: Profesional de Servicios Especiales.- Responsable de Análisis Físico-químicos en Matrices Ambientales. Vacante: 01; Nivel: PQ1; Percepción ordinaria mensual bruta: \$7,929.36 (siete mil novecientos veintinueve pesos 36/100 M.N.); Funciones principales: 1. Ejecutar metodologías adecuadas y actuales a los objetivos de los estudios y proyectos solicitados y validar inicial y periódicamente los métodos analíticos. 2. Ejecutar determinaciones analíticas de parámetros fisicoquímicos en general. 3. Operar en forma adecuada los instrumentos de medición correspondientes al área. 4. Cumplir con las disposiciones del sistema de calidad de la DGCENICA. 5. Cumplir con los requisitos mínimos establecidos por la NMX-EC-17025 para la obtención de la acreditación. 6. Participar en la obtención de información y resultados que apoyen al establecimiento de regulaciones o normatividad en la materia. Con adscripción en la Dirección General del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental de este órgano desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil Requerido: experiencia laboral: Sin experiencia. Nivel Académico: Licenciatura Pasante en: Ciencias Naturales y Exactas: Biología. Química. Ciencias Agropecuarias: Biología. Química. Ciencias de la Salud: Química. Ingeniería y Tecnología: Bioquímica. Química. Capacidades Técnicas: Química General y Analítica. Manejo de técnicas de preparación y acondicionamiento de muestras. Aplicación de técnicas de muestreo. Manejo de paquetes computacionales. Manejo de bases de datos. Buenas Prácticas de Laboratorio. Capacidades Gerenciales: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Idiomas: Inglés: Escrito: Básico Hablado: Básico Lectura: Básico. Otros: Cómputo: Excel, Word, PowerPoint (Intermedio).

Bases

1. Requisitos de participación: Podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos en los puestos, 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 culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación requerida: Los interesados a efecto de cumplir los requisitos que prevé la Ley y su Reglamento, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, currículum vitae, acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda, cédula profesional y/o certificado de estudios, identificación oficial vigente con fotografía y firma, cartilla liberada (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, 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.

El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

3. Registro de candidatos y temarios: La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de 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 este Instituto www.ine.gob.mx y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

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

*Publicación de Convocatoria:	14-11-2007
*Registro de Aspirantes:	14-11-2007 al 29-11-2007
*Presentación de Documentos:	3-12-2007
*Evaluación Técnica:	4-12-2007
*Evaluación de Capacidades de Visión del Servicio Público:	10-12-2007
*Evaluación de Capacidades Gerenciales:	11-12-2007 al 14-12-2007
*Entrevista por el Comité de Selección:	18-12-2007
*Resolución:	19-12-2007

***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.

5. Publicación de resultados: Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página Web de este Instituto www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, de capacidades gerenciales y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Ecología, sito en Anillo Periférico No. 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, Ext. 13154 atención María Elena Cuervo Vergara, y 56-13-38-21 atención Faviola Altúzar Villatoro, se dispone también del correo electrónico mcuervo@ine.gob.mx y fvillato@ine.gob.mx respectivamente.

8. Principios del concurso: El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un

concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. **3.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso **4.** En el portal www.trabajaen.gob.mx y la dirección www.ine.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. **5.** El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.

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

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

La Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Lic. María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

(R.- 002018)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

CONVOCATORIA CONANP 010-2007

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 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	Subdirector de Gestión de Coordinación Interinstitucional		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$28,664.15	Sede	D.F.
Adscripción	Dirección General de Conservación para el Desarrollo		
Objetivo	Apoyar el diseñar un programa de acciones concurrentes y transversales que permita definir las instituciones, proyectos, acciones, recursos financieros y mecanismos de operación complementarios a los aplicados por la CONANP.		
Funciones principales	- Desarrollar y mantener actualizada la Agenda de Transversalidad de la CONANP, en coordinación con la SEMARNAT. - Establecer y mantener actualizada la relación de contactos y enlaces operativos de las dependencias federales consideradas en la Agenda de Transversalidad. - Verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en la Agenda de Transversalidad.		
Objetivo	Apoyar la integración de una propuesta de líneas de coordinación interinstitucional para cada una de las regiones administrativas de la CONANP.		
Funciones	- Establecer los contactos y enlaces necesarios en las regiones administrativas de la CONANP, así como promover y apoyar la realización de eventos de		

principales	coordinación interinstitucional a ese mismo nivel administrativo. - Apoyar el diseño y estructuración de planes de trabajo anual concurrente e interinstitucionales a nivel de las regiones de la CONANP. - Diseñar un sistema de seguimiento a los compromisos interinstitucionales, incluyendo los programas con financiamiento internacional coordinados por la Dirección General de Conservación para el Desarrollo.	
Objetivo	Apoyar la identificación la reglamentación y normatividad de los diversos programas de gobierno que pueden concurrir con las acciones y proyectos que la CONANP impulsa en áreas de conservación en sus diferentes modalidades.	
Funciones principales	- Identificar y mantener actualizado un esquema de sinergia entre las diferentes acciones y proyectos contenidos en el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, con los Programas con reglas de operación incluidos en el Programa Especial Concurrente. - Apoyar el desarrollo y actualización del Programa de Transversalidad y Sinergia de la CONANP y de sus regiones administrativas. - Apoyar la conformación de una agenda de políticas públicas que identifique la situación del componente de conservación en cada una de ellas.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (Titulado) en Ciencias Políticas, Ciencias Sociales, Políticas Públicas o Economía.
	Laborales:	Mínimo cinco años de experiencia en: Administración Pública, Actividad Económica, Administración de Proyectos o Ciencias Políticas.
	Capacidades gerenciales:	Negociación y Visión Estratégica (nivel de dominio 3). Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de las Políticas Públicas y Programas del Sector Medio Ambiente y Ambiental; Administración de Proyectos y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Otros:	- Inglés Intermedio.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Proyectos de Procuración de Recursos		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción		
Objetivo	Integrar las carpetas de proyectos prioritarios de la CONANP para proponerlas a potenciales donantes a través de la estrategia de procuración.		
Funciones principales	- Coordinar con los directores de área y regionales la elaboración de las propuestas de proyectos prioritarios a proponer dentro de la estrategia de procuración ante potenciales donantes. - Evaluar y analizar las diferentes propuestas de proyectos para adaptarlas a los diferentes esquemas y formularios de las diferentes fuentes de financiamiento, así como realizar una clasificación de las mismas que permita su manejo		

Objetivo	expedito ante donantes.	
	- Proponer y fomentar ante sus superiores y donantes, las propuestas de proyectos a ser financiados a través de fuentes alternas y mantener un sistema de registro y evaluación de aquellas que sean financiadas.	
	Identificar las distintas fuentes de financiamiento, a nivel nacional e internacional, para someter las propuestas de proyectos prioritarios de la CONANP.	
Funciones principales	- Realizar una evaluación de las empresas, fundaciones y organizaciones no gubernamentales cuyas líneas filantrópicas o de financiamiento sean potenciales donantes para los proyectos prioritarios de la CONANP. - Contribuir con la subdirección de procuración de recursos y con la dirección general en la promoción y fomento de los proyectos prioritarios ante potenciales donantes, a través de presentaciones y materiales de difusión. - Desarrollar un sistema de seguimiento a las potenciales fuentes de financiamiento para proyectos prioritarios, a través de su registro en medios electrónicos y mantener actualizados dichos registros (bases de datos).	
Objetivo	Integrar los informes y reportes que sobre la procuración de recursos sean resultado de la aplicación de la estrategia de procuración en la CONANP.	
Funciones principales	- Desarrollar bases de datos y sistemas de evaluación y seguimiento a la implementación de la estrategia de procuración - Elaborar informes y reportes derivados de la implementación de la estrategia de procuración y mantener informados a los donantes que contribuyeron con el financiamiento de proyectos prioritarios. - Realizar las supervisiones necesarias para la verificación en campo de las acciones que sustentó el financiamiento alterno conseguido a los proyectos prioritarios.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Biología, Sistemas y Calidad, Ecología o Ciencias Sociales.
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en: Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Biología Animal (zoología), Biología Vegetal (botánica).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2). Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Relaciones Humanas Sociales, Administración de Proyectos, Manejo de Programas Computacionales y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Otros:	El personal que desee aplicar a dicho puesto deberá demostrar experiencia, aunque sea a nivel básico, sobre: - La evaluación de proyectos - Instrumentos económicos que se pueden usar para la implementación de la estrategia de procuración. - Otra de las áreas de conocimiento que pueden aplicar a la plaza, son aquellas personas que se han desempeñado en empresas, organizaciones no gubernamentales o consultorías a la procuración de fondos y a la elaboración y evaluación de proyectos. - Inglés básico.

Nombre de la plaza	Técnico de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$10,577.20	Sede	Puerto Escondido, Oaxaca
Adscripción	Centro Tortuguero, Lagunas de Chacahua		
Objetivo	Operación del campamento tortuguero del Santuario Playa Bahía de Chacahua, Oaxaca.		
Funciones principales	- Formulación de un programa de trabajo para la adecuada operación del campamento tortuguero del Santuario Playa Bahía de Chacahua. - Coordinar en campo la aplicación de las acciones de protección, manejo y aprovechamiento no extractivo de tortugas marinas cumpliendo con los lineamientos del Decreto por el que se determina Area Natural Protegida con categoría de santuario a esta playa. - Colaboración en el desarrollo de actividades de promoción de la conservación en comunidades de la zona de influencia del campamento tortuguero.		
Objetivo	Integrar una base de datos que concentre la información generada para el monitoreo de la población anidadora y los resultados de investigación sobre diversos aspectos de la biología de estos reptiles.		
Funciones principales	- Ejecución de acciones de monitoreo y generación de información para el mejor conocimiento de la biología de las distintas especies de tortugas marinas que anidan en esa playa. - Concentración de la información de monitoreo, investigación y gestión que se genere durante la operación del campamento para su entrega a la dirección del CMT y CONANP, tanto en fechas programadas como de manera extraordinaria, cuando sea procedente. Se incluye la integración de un informe final global a la conclusión de cada temporada de anidación.		
Objetivo	Colaboración en la integración de los expedientes técnicos para las distintas gestiones relativas a la consolidación de los instrumentos legales de conservación (obtención de destino de zona federal marítimo terrestre, elaboración del Programa de Conservación y Manejo del Santuario, posesión de los terrenos del campamento, entre otros).		
Funciones principales	- Recopilar información faltante para la integración del trámite del destino de zona federal. - Integrar los expedientes técnicos del destino de zona federal para la conservación del santuario de la Playa de Chacahua.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Pasante y Carrera Terminada) en Ecología, Agronomía, Biología, Oceanografía o Pesca.	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en: Biología Animal, Ciencias Clínicas o Ciencias Veterinarias.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 1). Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación mínima 70).	
	Capacidades técnicas:	Legislación Ambiental, Ordenación y Conservación de Flora y Fauna, Conocimientos Básicos de la Biología de la Tortuga, Desarrollo Sustentable y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (Calificación mínima 60).	
	Otras:	Windows, Office (Word, Excel, PowerPoint, Access), Internet y Programas de estadística, capacidad de manejar vehículos de motor pick up y cuatrimotos.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia 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, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado, impreso del portal www.trabajaen.gob.mx. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Certificado de Estudios, Título o Cédula 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 (formato disponible en el portal www.conanp.gob.mx). 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas 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 Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas a través de su Secretario Técnico.
Registro de candidatos	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 que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
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 14/11/2007 al 30/11/2007
2. Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales y de visión	Del 4/12/2007 al 18/01/2008

del servicio público	
3. Presentación de documentos	Del 21/01/2008 al 31/01/2008
4. Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 21/01/2007 al 30/01/2008
5. Resolución al candidato	Del 31/01/2007 al 31/01/2008
6. Ingreso	1/02/2008

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.

Temarios	5a. Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas www.conanp.gob.mx/spc/ a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	6a. Cada aspirante deberá presentarse en el domicilio, fecha y hora que se le informen, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, en los mensajes electrónicos respectivos, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades aplicables.
Sistema de puntuación	7a. La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50%. • Evaluación de capacidades técnicas: 50%. • Otros exámenes y evaluaciones, según aplique: 0%.

Publicación de resultados	8a. 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 Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas www.conanp.gob.mx/spc/, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Determinación y reserva	9a. Los aspirantes que aprueben la totalidad de las etapas del concurso y sean considerados como finalistas, quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto y rama de cargo de que se trate en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tales puestos y ramas de cargo.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - El Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas es el responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado que corresponda y, a

	falta de éste, ante la Contraloría Interna respectiva, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico lfrias@conanp.gob.mx o mmontes@conanp.gob.mx y el número telefónico: 01 55 54 49 70 00, Exts. 17168 o 17133, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

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

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases

El Secretario Técnico

Lic. José Alberto de Labra Díaz

Rúbrica.

TEMARIO

PUESTO: SUBDIRECTOR DE GESTION DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Primero, Capítulo I; Título Segundo, Capítulo II
2. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
3. Presupuesto de Egresos de la Federación 2007
4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título I, Capítulo Unico
5. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Capítulo I
6. Programa de Trabajo de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas 2001-2006
7. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Capítulo I
8. <http://www.sagarpa.gob.mx/>
9. <http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php>
10. <http://www.conafor.gob.mx/portal/home.php>

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE PROCURACION DE RECURSOS

1. Conceptos de biodiversidad y ecología
2. Conceptos de conservación
3. Conceptos básicos sobre donación y filantropía
4. Elaboración, monitoreo y evaluación de proyectos
5. Proyectos alternativos de conservación
6. Conceptos básicos de normatividad ambiental
 - a) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
 - b) Reglamento en Materia de Areas Naturales Protegidas

7. Programa de Trabajo de la CONANP 2001-2006
8. Información sobre la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
9. Fundaciones filantrópicas y organizaciones no gubernamentales
10. Principios básicos sobre procuración de fondos
11. Elementos y herramientas para la procuración
12. Conceptos básicos de normatividad de Fondos y Fideicomisos

Documentación de consulta

Appleton, Simon. 1996. "Problems in Measuring Changes in Poverty over Time," IDS Bulletin Vol. 27 No. 1. Brighton, UK: Institute for Development Studies.

Baca, Urbina. 1999. "Evaluación de Proyectos". Cuarta Edición, Editorial: McGraw-Hill, México.

Baker, J.W. & Allen, G.E. 1986. Biología e Investigación Científica. Editorial Fondo Educativo Interamericano. S.A. Bogotá, Col.

Barber, Daniel M. 2002. Finding funding: The comprehensive guide to grant writing. Bond Street Publishers. Long Beach, Cal. 287 pp.

Belcher, Jane C. 1992. From idea to funded project: Grant proposals that work. 4th edition. Oryx Press. Phoenix, Az. 138 pp.

Berkun, Scott, 2005. Art of Project Management. Cambridge, MA: O'Reilly Media. ISBN 0-596-00786-8.

Brooks, Fred. 1995. The Mythical Man-Month, 20th Anniversary Edition, Adison Wesley. ISBN 0-201-83595-9.

Carnie, Chris. 2000. Find the funds: a new approach to fundraising research. Directory of Social Change. London. 160 pp.

Carvajal, Lizardo. 1998. Metodología de la Investigación Científica. Curso general y Aplicado. 12a. Ed. Cali: F.A.I.D. 139 pp.

Casley, Dennis J. and Krishna Kumar, 1987. Project Monitoring and Evaluation in Agriculture. Washington, D.C.: World Bank.

Gooch, Judith Mirick. 1987. Writing Winning Proposals. Council for Advancement and Support of Education. Washington, D.C. 87 pp.

Hall, Mary S. 1988. Getting Funded: a Complete Guide to Proposal Writing. 3rd Ed. Continuing Education Publications, Portland State University. Portland, OR. 206 pp.

Heerkens, Gary. 2001. Project Management (The Briefcase Book Series). McGraw-Hill. ISBN 0-07-137952-5.

Jeavons, Thomas H. 1995. Fundraising by Public Institutions. Josey Bass Publishers. San Francisco, Ca. USA. 130 pp.

Jeavons, Thomas H. and Basinger, Rebekah Burch. 2000. Growing givers' hearts: Treating Fundraising as Ministry. Jossey Bass Editors. ISBN 0787948292. 224 pp.

Kerzner, Harold. 2003. Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling, 8th Ed., Wiley. ISBN 0-471-22577-0.

Kiritz, Norton J. 1980. Program Planning and Proposal Writing. Expanded version. Grantsmanship Center. Los Angeles, Cal. 47 pp.

Lara, María Luisa. 2000. Filantropía Empresarial: Convicción y Estrategia. México: Editorial Pax México.

Lewis, James. 2002. Fundamentals of Project Management, 2nd Ed., American Management Association. ISBN 0-8144-7132-3 Lowery, Lawrence, F. 1982. Manual de Ciencias Naturales. Ideas para la Enseñanza Elemental y Media. Editorial Compañía Editorial Continental, S.A. México.

- Martinic, Sergio. 1997. Diseño y evaluación de proyectos sociales. COMEXANI/CEJUV. México.
- Meredith, Jack R. and Mantel, Samuel J. 2002. Project Management : A Managerial Approach, 5th Ed., Wiley. ISBN 0-471-07323-7.
- Pettee, Stephen R. 2005. As-builts-Problems & Proposed Solutions. Construction Management Association of America.
- Project Management Institute. 2003. A Guide To The Project Management Body Of Knowledge, 3rd Ed., Project Management Institute. ISBN 1-930699-45-X.
- Project Management Institute (2004). Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos. 3a. Edición. Project Management Institute. Newton Square, PA.
- Ralph Brody and Marcle Goodman. 1988. Fund-raising events: Strategies and programs for success. Human Sciences Press, New York, N.Y.
- Riveros, H. Rosas, L. 1987. El Método Aplicado a las Ciencias Experimentales. Editorial Trillas. México.
- Sáenz, P. Euclides. 1993. Introducción a la Biología y al Método Científico. Apuntes sobre la Naturaleza de la Biología. Su campo de estudio y su método de investigación. Proyecto Multinacional de Educación Media y Superior. PROMESUP. OEA.
- Stellman, Andrew and Greene, Jennifer. 2005. Applied Software Project Management. Cambridge, MA: O'Reilly Media. ISBN 0-596-00948-8.
- Thayer, Richard H. and Yourdon, Edward. 2000. Software Engineering Project Management, 2nd Ed., Wiley-IEEE Computer Society Press. ISBN 0-8186-8000-8.
- The World Bank. 1974. "Building Evaluation Capacity", Lessons & Practices No. 4, November 1994. Operations Evaluation Department, World Bank.
- Verzuh, Eric 2005. The Fast Forward MBA in Project Management, 2nd, Wiley. ISBN 0-471-69284-0 (pbk.).
- Virginia White. 1983. Grant Proposals That Succeeded. Plenum Press. New York, USA. 240 pp.
- Whitty, S. Jonathan. 2005. A Memetic Paradigm of Project Management. International Journal of Project Management, 23 (8) 575-583.
- Whitty, S.J. and Schulz, M.F. 2007. The impact of Puritan ideology on aspects of project management. International Journal of Project Management, 25 (1) 10-20.
- Worth, George G. 1996. Fearless fund raising for nonprofit boards. National Center for Nonprofit Boards. Washington, D.C., 23 pp.
- Los documentos sobre la CONANP y la LGEEPA los podrá encontrar en la dirección electrónica www.conanp.gob.mx

Direcciones electrónicas que se recomiendan para estudio.

Monitoreo y Evaluación de Proyectos.

<http://www.bankprojects.com/pmetoc.html>

<http://www.adpc.net/PDR-SEA/eval/file39.htm>

<http://web.mit.edu/urbanupgrading/upgrading/issues-tools/tools/monitoring-eval.html>

<http://www.iadb.org/CONT/EVO/ENGBOOK/EVAII.HTM>

<http://www.civicus.org/new/media/Monitoring%20and%20Evaluation.pdf>

http://www.cepal.org/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf

Gestión y administración de Proyectos

http://en.wikipedia.org/wiki/Project_management

**PUESTO: TECNICO OPERATIVO DE AREA NATURAL PROTEGIDA
CAMPAMENTO TORTUGUERO PLAYA BAHIA DE CHACAHUA**

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
2. Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento.
3. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.
4. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DOF del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).
5. Programa de Trabajo 2006–2012 (CONANP).
¿Qué son las Areas Naturales Protegidas y cuáles son las clasificaciones?
<http://conanp.gob.mx/anp/anp.php>.
6. Maravilloso mundo de las tortugas, el (1992) Merchan Fornelino, Manuel Editor: Antiquaria, S.A. Ediciones.
7. Tortugas de España: biología, patología y conservación de las especies ibéricas, baleares y canarias (1999) Merchan Fornelino, Manuel; Martínez Silvestre, Albert Editor: Antiquaria, S.A. Ediciones.
8. Contribución al conocimiento de la biología de la tortuga negra (*Rhinoclemmys funerea*) y la tortuga roja (*R. Pulcherrima manni*) en Costa Rica (2005) Merchan Fornelino, Manuel Editor: Universidad Complutense de Madrid. Servicio de Publicaciones.
9. Estrategia Mundial para la Conservación de las Tortugas Marinas, Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN) (1995).

(R.- 002019)

Secretaría de Energía**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 32**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto	Dirección de lo Contencioso 18-110-1-CFMB002-0000034-E-C-P		
Nivel administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Representar al Secretario y, en sus ausencias, a los subsecretarios y a las unidades administrativas de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 2. Interponer los recursos y realizar toda clase de actos procesales en términos del Código Fiscal de la Federación. 3. Promover los juicios de amparo y, en su caso, desistirse de los mismos, elaborar los proyectos de los informes previos y justificados que deban rendirse por el Presidente de la República en los casos en que se hubiere conferido la representación Presidencial y por el Secretario. 4. Coordinar la formulación de denuncias o querellas, así como, en su caso, otorgar el perdón legal; solicitar del Ministerio Público el ejercicio de la acción		

	penal que en derecho proceda. 5. Conocer del procedimiento administrativo, con motivo de los recursos que se interpongan en contra de las determinaciones de esta Unidad Administrativa y dictar las resoluciones correspondientes. 6. Tramitar y contestar ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa los juicios de nulidad, interponer los recursos y realizar toda clase de actos procesales en términos del Código Fiscal de la Federación, en representación del Secretario y las unidades administrativas de la Secretaría. 7. Instrumentar las actas administrativas correspondientes, con motivo del incumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, así como emitir opinión, en caso de proceder la aplicación de alguna sanción, iniciando el trámite del juicio laboral correspondiente. 8. Opinar y recomendar sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, oficios de sanción, notificaciones, verificaciones y, en general, los demás actos administrativos, que realicen en forma reiterada las diversas unidades administrativas de la Secretaría. 9. Realizar todos aquellos actos procesales para la debida tramitación de los juicios laborales, relativos al personal de la Secretaría, así como ejercer las acciones, los recursos correspondientes y representar legalmente al Secretario en los mismos. 10. Emitir los acuerdos relativos a la radicación de los expedientes integrados con motivo de recursos de revisión interpuestos y que tengan que ser resueltos por el Secretario.		
	11. Emitir en tiempo y forma los acuerdos relativos a la admisión y desahogo de las pruebas y de alegatos, en la tramitación de los recursos de revisión de referencia. 12. Supervisar que los actos procesales se realicen en tiempo y forma de conformidad con la normatividad aplicable. 13. Revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de contestación de demanda en las controversias constitucionales. 14. Revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de contestación de demanda en las acciones de inconstitucionalidad. 15. Ofrecer pruebas, supervisar el debido desahogo de las mismas, así como realizar todos los actos procesales que sean conducentes a los intereses de la Secretaría, en las controversias constitucionales o en las acciones de inconstitucionalidad.		
	Escolaridad	Carrera genérica:	Título de licenciatura en:
		1. Ciencias Sociales y Administrativas	1. Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro años en:	
		Area de experiencia genérica:	Area de experiencia específica:
		1. Ciencias Políticas	1. Administración Pública
		2. Ciencias Jurídicas y Derecho	2. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	

	Idiomas	N/A
	Otros	Horario de trabajo diurno

Nombre del puesto	Dirección de Normalización y Supervisión de Instalaciones Eléctricas 18-314-1-CFMA001-0000004-E-C-A		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares	Sede	México, D.F.
Funciones principales	- Supervisar la correcta aplicación de los ordenamientos jurídicos y administrativos que rigen a la industria eléctrica, consideradas servicio público, así como en materia de instalaciones eléctricas, y proponer al Director General, en su caso criterios de aplicación. - Elaborar el análisis y dictamen de aprobación de las especificaciones que expidan las entidades paraestatales en materia de distribución y abastecimiento de energía eléctrica, que constituyan servicio público sobre obras e instalaciones eléctricas necesarias para la prestación de dicho servicio. - Elaborar para aprobación del Director General los anteproyectos de disposiciones reglamentarias y, en su caso, de regulación relativas al servicio público de energía eléctrica, que deberán ser cumplidas y observadas por las entidades paraestatales, en materias de distribución y abastecimiento de energía eléctrica que constituyan servicio público, así como por todas las personas físicas o morales que intervengan en el proceso productivo. - Elaborar el programa anual de verificación, su aplicación y cumplimiento de las normas oficiales mexicanas vigentes en materia de distribución y abastecimiento de energía eléctrica, que constituyan servicio público, así como en materia de instalaciones eléctricas y someterlo a aprobación del Director General. - Elaborar y someter a aprobación del Director General las disposiciones administrativas de carácter técnico, incluyendo normas oficiales mexicanas, que rijan a la industria eléctrica en las áreas de distribución y abastecimiento de energía eléctrica, que constituyan servicio público y las que rijan en materia de instalaciones eléctricas. - Preparar, diseñar y llevar a cabo las acciones inherentes a la revisión adecuada y modificación de las normas oficiales mexicanas que rijan a la industria eléctrica, en las áreas de distribución y abastecimiento de energía eléctrica, que constituyan servicio público y las que rijan en materia de instalaciones eléctricas de conformidad con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. - Analizar y proponer los criterios de evaluación de la conformidad con respecto de las normas oficiales mexicanas en materia de distribución y abastecimiento de energía eléctrica, que constituyan servicio público, y en materia de instalaciones eléctricas, así como llevar la aprobación y registro de las personas acreditadas que se requieran para llevar a cabo dicha evaluación. - Realizar el análisis y preparar la autorización del Director General de los		

	programas que propongan las entidades paraestatales en materia de distribución y abastecimiento de energía eléctrica, que constituyan servicio público.		
	9. Participar en las sesiones de trabajo de los comités consultivos nacionales de normalización y grupos de trabajo relacionados con la evaluación de la conformidad.		
	Escolaridad	Carrera genérica:	Título de licenciatura en:
		1. Ciencias Sociales y Administrativas	1. Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro años en:	
		Area de experiencia genérica:	Area de experiencia específica:
		1. Ciencias Políticas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho	1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	N/A	
Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones		
Nombre del puesto	Dirección de Recursos Petroleros 18-512-CFMA001-00000003-E-C-N		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar la integración de las propuestas de anteproyectos de disposiciones reglamentarias que rijan a la industria petrolera en las áreas de exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos, así como las disposiciones administrativas relacionadas con la vigilancia de los trabajos petroleros en dichas áreas. 2. Supervisar la elaboración de anteproyectos y, en su caso, la expedición de las disposiciones administrativas de carácter técnico, incluyendo NOM, que rijan a la industria petrolera en las áreas de exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos, así como participar en los comités consultivos nacionales de normalización que corresponda a dichas áreas. 3. Supervisar y coordinar el análisis técnico de los proyectos de Petróleos Mexicanos con la finalidad de proponer e impulsar alternativas para la explotación óptima de los yacimientos petroleros. 4. Analizar los informes de los trabajos que haya ejecutado Pemex y Pemex Exploración y Producción con respecto a las asignaciones otorgadas y los resultados obtenidos.		

	5. Determinar, a solicitud de la Secretaría de Economía, las condiciones técnicas a que deberán sujetarse las obras y trabajos de exploración y explotación minera en terrenos amparados por asignaciones petroleras. 6. Supervisar el seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño de Pemex y Pemex Exploración y Producción. 7. Supervisar y coordinar la evaluación de los estudios relativos a las reservas de hidrocarburos, así como sobre las acciones y políticas para regular los ritmos de extracción. 8. Supervisar y coordinar la elaboración de estudios para asegurar la conservación y el buen aprovechamiento de los recursos petroleros y demás hidrocarburos de la nación y determinar los ritmos de explotación de los yacimientos que los contengan. 9. Analizar los informes de los trabajos que haya ejecutado Pemex y Pemex Exploración y Producción con respecto a las asignaciones otorgadas y los resultados obtenidos. 10. Supervisar la recepción de los informes de producción de las diferentes zonas petroleras, incluyendo los relativos a la quema de gas, y verificar su veracidad. 11. Evaluar los resultados obtenidos por las entidades del subsector en materia de exploración y explotación de hidrocarburos. 12. Supervisar el seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño de Pemex y Pemex Exploración y Producción.		
	Escolaridad	Carrera genérica:	Título de licenciatura en:
		1. Ingeniería y Tecnología	1. Ingeniería Petrolera
	Experiencia laboral	Cuatro años en: Area de experiencia genérica: 1. Ciencias Políticas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas Area de experiencia específica: 1. Tecnología Energética 2. Administración Pública 3. Teoría del Carbón y del Petróleo 4. Economía	
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	Inglés nivel avanzado	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones	

Nombre del puesto	Subdirección de Documentación Legal 18-110-1-CFNB002-0000032-E-C-P		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría, así como coadyuvar con las mismas, con relación a los anteproyectos normativos, a		

	efecto de que, una vez dictaminados por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, sean presentados ante la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, para que, de considerarlos procedentes, sean suscritos por el Presidente de la República. 2. Asesorar, apoyar y participar con las unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración, revisión, modificación e integración de disposiciones jurídicas de observancia general, tales como iniciativas de ley, reglamentos, decretos, lineamientos, acuerdos, etcétera, a efecto de que los mismos se encuentren apegados a derecho. 3. Elaborar las opiniones jurídicas que las unidades administrativas soliciten respecto a anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, lineamientos, acuerdos y cualquier disposición jurídica de observancia general. 4. Recabar la información necesaria relativa a aquellas iniciativas de ley presentadas al Congreso de la Unión y anteproyectos normativos presentados ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria que afecten al Sector, así como colaborar con el seguimiento de los mismos. 5. Elaborar opinión respecto a los anteproyectos de disposiciones jurídicas de carácter general tales como iniciativas de ley, decretos, reglamentos, lineamientos y acuerdos que sometan a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de que los mismos se encuentren apegados a Derecho. 6. Asesorar, apoyar y participar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la elaboración, revisión, modificación e integración de anteproyectos de disposiciones jurídicas de observancia general, tales como iniciativas de ley, decretos, reglamentos, lineamientos, acuerdos, etcétera, a efecto de que los mismos se encuentren apegados a derecho.		
	Escolaridad	Carrera genérica:	Título de licenciatura en:
		1. Ciencias Sociales y Administrativas	1. Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro años en:	
		Area de experiencia genérica:	Area de experiencia específica:
		1. Ciencias Políticas	1. Administración Pública
		2. Ciencias Jurídicas y Derecho	2. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno	

Nombre del puesto	Subdirección de Asuntos Civiles y Penales 18-110-1-CFNB002-0000014- E-C-P		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar los anteproyectos de querellas o denuncias de hechos que deban presentarse ante las autoridades competentes, sobre actos que se estime		

	constituyan conductas delictuosas que afecten los bienes patrimoniales de la Nación asignados a la Secretaría. - Asistir a las diligencias de orden penal y civil. - Participar en los juicios civiles federales y mercantiles aportando los elementos de prueba necesarios a la Procuraduría General de la República. - Preparar el anteproyecto del otorgamiento de perdón legal, en los casos que proceda previa satisfacción de los daños y perjuicios causados a esta dependencia. - Elaborar el anteproyecto de denuncia para aprobación superior de los asuntos en que deba intervenir la Procuraduría General de la República como representante de la Nación. - Llevar el seguimiento procesal de las querellas y denuncias. - Asesorar a las unidades administrativas para ejercitar adecuadamente sus acciones legales. - Requerir a las unidades administrativas los elementos necesarios para la integración de las averiguaciones previas, procesos y juicios, ya sean civiles o penales. - Proporcionar a las autoridades competentes los elementos que las unidades administrativas hayan proporcionado para la integración de las averiguaciones previas, o que sea necesarios en los procesos y juicios tanto civiles como penales en que la Secretaría tenga interés jurídico. - Analizar los requerimientos formulados por los órganos jurisdiccionales. - Representar legalmente a la dependencia y sus unidades administrativas ante los requerimientos formulados por los órganos jurisdiccionales. - Proporcionar a los órganos jurisdiccionales competentes los elementos adecuados para la integración de averiguaciones previas, procesos y juicios.		
	Escolaridad	Carrera genérica:	Título de licenciatura en:
		1. Ciencias Sociales y Administrativas	1. Derecho
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de experiencia genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de experiencia específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones	

Nombre del puesto	Subdirección Laboral y Fiscal 18-110-1-CFNB001-0000033- E-C-P		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.

Funciones principales	1. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten en la interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la Secretaría sea parte.		
	2. Elaborar los proyectos de contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la Secretaría sea parte.		
	3. Elaborar los proyectos de demanda, contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios laborales ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje relativos al personal de la Secretaría y ejercer las acciones correspondientes para representar legalmente al titular en los mismos.		
	4. Representar al titular en las audiencias correspondientes que se señalen en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la Secretaría.		
	5. Elaborar los proyectos de demanda de amparo directo y tramitar lo conducente respecto de los laudos que causen un perjuicio a los intereses de la dependencia, a fin de lograr el cumplimiento de las condenas.		
	6. Representar al Secretario en su doble carácter, como Secretario y Presidente de los órganos de gobiernos en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la Secretaría.		
	7. Coordinar la defensa de los intereses de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Descentralizadas, en todas y cada unas de las contiendas laborales en las que la Secretaría de Energía o su titular, funjan como demandados.		
	8. Asesorar legalmente a la Dirección General de Gas L.P., para la instrumentación de la defensa de los actos de autoridad con motivo de los procedimientos contenciosos administrativos en que sea parte.		
	Escolaridad	Carrera genérica:	Título de licenciatura en:
		1. Ciencias Sociales y Administrativas	1. Derecho
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de experiencia genérica:	Area de experiencia específica:
		1. Ciencias Jurídicas y Derecho	1. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Negociación	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno	

Nombre del puesto	Departamento de Análisis de Instrumentos Jurídicos y Representación Institucional 18-110-1-CFOC001-0000019-E-C-P		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Estudiar, analizar, elaborar, y en su caso aprobar los proyectos de opinión sobre contratos, convenios y notas aclaratorias de adquisiciones,		

principales	arrendamientos, servicios y obra pública que sometan a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos las unidades administrativas, revisando que cumplan con la normatividad aplicable y brinden seguridad y certeza jurídica a los solicitantes. 2. Coadyuvar a la emisión de opiniones jurídicas sobre consultas, acuerdos, proyectos e instrumentos jurídicos en general, solicitados por las unidades administrativas de la dependencia. 3. Asistir a los actos de licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas, sesiones del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, subcomité para la revisión de bases, comité de bienes muebles, ya sea como representante designado por la Unidad, por ausencia de sus superiores, oyente o invitado.		
	Escolaridad	Carrera Genérica:	Título de Licenciatura en:
		1. Ciencias Sociales y Administrativas	1. Derecho
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		1. Ciencias Jurídicas y Derecho	1. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno	

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia 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	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado en tres cuartillas máximo 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra (se aceptará Título, Cédula o, en su caso, Carta de Pasante). 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. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía a través de su Secretario Técnico.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 de noviembre al 28 de noviembre de 2007, a través de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Revisión curricular	Del 14 al 28 de noviembre de 2007
	Evaluación de capacidades técnicas*	3 de diciembre de 2007
	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	7 de diciembre de 2007
	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	10 de diciembre de 2007
	Revisión de documentos*	13 de diciembre de 2007
	Inicio de entrevistas*	15 de diciembre de 2007
	Determinación*	18 de diciembre de 2007
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría de Energía, www.energia.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía www.energia.gob.mx comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria	

	será de 70. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: <table><tr><td>Nivel</td><td>Capacidades Gerenciales</td><td>Capacidades Técnicas</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>50%</td><td>50%</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>40%</td><td>60%</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30%</td><td>70%</td></tr></table>	Nivel	Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas	Director de Area	50%	50%	Subdirector de Area	40%	60%	Jefe de Departamento	30%	70%
Nivel	Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas											
Director de Area	50%	50%											
Subdirector de Area	40%	60%											
Jefe de Departamento	30%	70%											
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.												
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Energía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.												
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.												
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.												
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.												

	2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, fperdomo@energia.gob.mx y el número telefónico: 5000-6000, Ext. 2650, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

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

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Lic. Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

(R.- 002020)

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

CONVOCATORIA 027 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, 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 Aéreo

Vacante(s): 1 (Una).

Nivel (Grupo/Grado): MA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

Percepción ordinaria bruta: \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.).

Unidad de adscripción: Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios.

Sede(s) o radicación: México, D.F.

Perfil y requisitos: **Nivel Académico Mínimo.**
 Escolaridad: Licenciatura o profesional.
 Grado de Avance: Titulado.
 Carreras: Aeronáutica.
Experiencia Laboral.

Años de experiencia: cinco años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas, Física de Fluidos, Geografía, Meteorología.

Capacidades gerenciales: Visión Estratégica, Liderazgo.

Capacidades técnicas: Servicios Generales, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.

Otros requerimientos: Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí; Licencia de Piloto Aviador TPI (Transporte Público Ilimitado) vigente.

Funciones principales (entre otras): 1. Planear y preparar los vuelos asignados por el departamento de operaciones e instruir al personal subordinado para la preparación del mismo; 2. Realizar los trámites necesarios para cada vuelo ante las autoridades correspondientes y administrar recursos económicos para el pago de derechos e impuestos aeroportuarios; 3. Llevar a cabo los vuelos programados y al término reportar las anomalías o fallas del equipo de vuelo para la corrección de las mismas; 4. Realizar el vuelo y al término del mismo efectuar la inspección post-vuelo; 5. Registrar en bitácora la información relevante de cada vuelo y mantener comunicación con el personal de ingeniería para la corrección de reportes mecánicos que se presenten en la aeronave; 6. Verificar con mantenimiento las acciones tomadas y confirmar el funcionamiento del o los equipos reparados; 7. Registrar los periodos de vigencia de las capacidades que se deberán tener vigentes en la licencia para la revacilación de las mismas; 8. Comprometerse a realizar los adiestramientos que sean impartidos, aplicando los conocimientos adquiridos en el desempeño de las funciones; 9. Reflejar la actitud de un piloto bien calificado es un piloto profesional; 10. Insertar y registrar las actualizaciones de los manuales de vuelo e información aeronáutica; 11. Comprobar que la información es la necesaria para realizar un plan de vuelo de origen destino y aeropuertos alternos; 12. Comprobar la vigencia de la información técnica aeronáutica.

B. Denominación: Director de Intermediarios Financieros

Vacante(s): 1 (Una).

Nivel (Grupo/Grado): MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

Percepción ordinaria bruta: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.).

Unidad de adscripción: Dirección General de Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión.

Sede(s) o radicación: México, D.F.

Perfil y requisitos: **Nivel Académico Mínimo.**

Escolaridad: Licenciatura o profesional.

Grado de Avance: Titulado.

Carreras: Derecho, Economía, Desarrollo Agropecuario, Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas.

Experiencia Laboral.

Años de experiencia: cinco años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas.

Capacidades gerenciales: Visión Estratégica, Liderazgo.

Capacidades técnicas: Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.

Otros requerimientos: Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Establecer el padrón de entidades dispersoras a incluir en el programa de capacitación a entidades dispersoras; 2. Determinar los términos de referencia sobre el contenido de los programas de capacitación y asistencia técnica; 3. Dirigir las instituciones especializadas que participarán como facilitadores en el programa y dar seguimiento a su operación; 4. Coordinar la participación de las EDC en los programas de capacitación y asistencia técnica para mejorar la gestión del crédito y que le dé oportunidad de incrementar las líneas de crédito; 5. Diseñar esquemas novedosos de financiamiento que incrementen el número de beneficiarios de crédito del sector a través de las EDC y que atiendan los requerimientos del mercado; 6. Planear y proponer las políticas, criterios y lineamientos para la instrumentación de programas y sistemas para el fortalecimiento de las entidades dispersoras; 7. Coordinar la información relativa a los programas de apoyo disponibles en el mercado para apoyo para el fortalecimiento de las EDC existentes y propiciar el surgimiento de nuevas entidades; 8. Establecer planes y programas de cooperación con las instituciones públicas y privadas con programas de asistencia técnica y capacitación el apoyar a las entidades dispersoras del sector rural; 9. Asegurar el seguimiento al ejercicio de los apoyos y monitoreo del desarrollo de intermediarios con posibilidades de formalizar su operación conforme a la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

C. Denominación: Subdirector Aéreo

Vacante(s): 1 (Una).

Nivel (Grupo/Grado): NC02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

Percepción ordinaria bruta: \$39, 909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.).

Unidad de adscripción: Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios.

Sede(s) o radicación: México, D.F.

Perfil y requisitos: **Nivel Académico Mínimo.**
Escolaridad: Licenciatura o profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras: Aeronáutica, Ciencias Sociales.
Experiencia Laboral.
Años de experiencia: tres años mínimo.
Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas, Física de Fluidos, Geografía, Meteorología.

Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.

Capacidades técnicas: Servicios Generales, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.

Otros requerimientos: Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí; Licencia de Piloto Aviador TPI (Transporte Público Ilimitado) vigente.

Funciones principales (entre otras): 1. Efectuar la inspección post-vuelo; 2. Registrar en bitácora la información relevante de cada vuelo; 3. Verificar con mantenimiento las acciones tomadas; 4. Realizar los trámites necesarios para cada vuelo ante las autoridades correspondientes; 5. Planear y preparar los vuelos asignados por el departamento de operaciones; 6. Llevar a cabo los vuelos programados; 7. Comprobar las condiciones de la información necesaria; 8. Insertar y registrar las actualizaciones de los manuales técnicos; 9. Comprobar la vigencia de la información técnica aeronáutica.

D. Denominación: Subdirector de Administración de Riesgos

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 General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros.

Sede(s) o radicación: México, D.F.

Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Agronomía, Economía. Experiencia Laboral. Años de experiencia: dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Economía Sectorial, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Agronomía.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Financiamiento en el Sector Rural, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Gestionar las autorizaciones que se requieren para la operación del PAASFIR (Fincas, Fisos e IFR'S), tales como la validación jurídica, financiera, entre otra; 2. Vigilar las convocatorias a las CRYs se realicen en tiempo y forma, así como la participación de todos sus miembros, firma de actas y notificaciones; 3. Revisar solicitudes de apoyo para consideración de la Comisión de Regularización y Seguimiento (CRYS); 4. Gestionar las autorizaciones que se requieren para la operación de los apoyos extraordinarios, tales como la validación jurídica y financiera, entre otros; 5. Comprobar la información recabada y participar en la elaboración de la nota técnica correspondiente; 6. Participar en la elaboración de las propuestas de instrumentos jurídicos para la implementación de los apoyos extraordinarios autorizados por la Subsecretaría de Fomento a los Agronegocios; 7. Supervisar información de la base de datos y procesar resultados del Programa de Apoyo para Acceder al Sistema Financiero Rural (PAASFIR); 8. Verificar indicadores de desempeño y metas del PAASFIR. 9. Participar en la elaboración de presentaciones, notas e informes sobre avances y resultados del PAASFIR.

E. Denominación:	Subdirector de Relaciones Laborales Pesca
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	NB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$28, 664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Computación e Informática, Contaduría. Experiencia Laboral. Años de experiencia: tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Instituciones Políticas, Sistemas Políticos, Defensa Jurídica y Procedimientos.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Citar a los representantes de ambos Sindicatos, INP y de la CONAPESCA mediante orden del día y fijando fecha de reunión; 2. Formular Acta correspondiente a puntos de acuerdo sobre las prestaciones a ejercer; 3. Realizar los trámites ante las tareas correspondientes para que se apliquen las prestaciones a ejercer en el año lectivo fiscal; 4. Atender las consultas que formulan las Delegaciones Estatales, Unidades Administrativas y los Sindicatos y el INP y la CONAPESCA; 5. Recomendar las soluciones a los planteamientos formulados de conformidad con la reglamentación del subsector pesca vigente; 6. Verificar que se ejecuten las recomendaciones, mediante petición a las áreas involucradas encargadas de su ejecución la fecha en que se realizarán; 7. Revisar los diversos planteamientos para determinar la manera de su desahogo, y de acuerdo a la problemática se solicitan datos e información en general a otras áreas posiblemente involucradas; 8. Proporcionar los criterios de respuesta a los requerimientos para su desahogo y verificar su elaboración y remisión; 9. Instrumentar la integración en el expediente correspondiente al caso y archivándolo como asunto concluido; 10. Desahogar las consultas de carácter laboral y gremial; 11. Proponer las alternativas de solución; 12. Elaborar el orden del día de las diversas reuniones en relación con las peticiones efectuadas por ambos Sindicatos y las Unidades Administrativas con personal del subsector pesca; 13. Tomar acuerdos en representación de la Secretaría y se levantan las actas de las reuniones correspondientes; 14. Turnar los acuerdos tomados en las reuniones, a las unidades administrativas afectadas para su aplicación.

F. Denominación:	Jefe de la Unidad Jurídica
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 en Durango.
Sede(s) o radicación:	Durango.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho. Experiencia Laboral. Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimiento para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de las delegaciones y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades; 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas; 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la Delegación; 4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la Delegación; 5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la Delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda; 6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten

los intereses de la Delegación de la SAGARPA en el Estado; 7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal, civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la Delegación de la SAGARPA en el Estado; 8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente de aquellos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la Delegación.

G. Denominación:	Jefe del Departamento de Apoyo al Servicio Civil de Carrera
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Contaduría, Computación e Informática, Derecho, Administración. Experiencia Laboral. Años de experiencia: dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Elaborar la información de apoyo que resulte necesaria para la difusión de la estructura y operación del servicio profesional de carrera; 2. Elaborar y proponer las descripciones de puestos, así como validar su contenido con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes; 3. Contribuir en la permanente actualización del catálogo institucional de puestos, mediante la integración de las descripciones de puestos que hayan sido objeto de validación; 4. Analizar la normatividad aplicable al servicio profesional de carrera con el fin de contribuir a su difusión y aplicación tanto en la SAGARPA, como en su sector coordinado; 5. Consolidar información de la clasificación de los puestos de la SAGARPA, que se integrarán al RUSP de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública; 6. Elaborar estudios comparativos con el fin de identificar las mejores prácticas entre las dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de servicio profesional de carrera, así como aportar criterios técnicos que permitan adoptar los mejores métodos y sistemas; 7. Difusión de los procedimientos de capacitación aplicable al servicio profesional de carrera en la SAGARPA como en su sector coordinado; 8. Desarrollo de la logística para las inscripciones y autorizaciones de los cursos de capacitación en apego a la ley del servicio profesional de carrera en la SAGARPA; 9. Elaborar estudios comparativos con el fin de identificar las mejores prácticas entre las dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de servicio profesional de carrera, así como aportar criterios técnicos que permitan adoptar los mejores métodos y sistemas; 10. Elaborar estudios comparativos con el fin de identificar las mejores prácticas entre las dependencias de la Administración Pública Federal en materia de servicio profesional de carrera, así como aportar criterios técnicos que permitan adoptar los mejores métodos y sistemas; 11. Desarrollo de la logística de eventos de evaluación, apegándose a los lineamientos que para ello expida la Secretaría de la Función Pública; 12. Elaboración de estadísticas y seguimiento de las mismas en relación al proceso de certificación en la SAGARPA.

H. Denominación:	Jefe de Departamento de Tecnificación de Riego
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 Vinculación y Desarrollo Tecnológico.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario. Experiencia Laboral. Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología), Estadística, Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Medir el impacto de los proyectos autorizados para la tecnificación del riego; 2. Validar y dictaminar los anexos de ejecución de los programas para la tecnificación y el riego; 3. Participar en los comités técnicos nacionales para la elaboración de normas de calidad de sistemas de riego; 4. Elaborar dictámenes de evaluación y pertinencia de proyectos estratégicos para la tecnificación del riego en zonas con problemas de disponibilidad de agua; 5. Elaborar propuestas de modificación de las reglas de operación del programa de fomento agrícola de la alianza para el campo, con relación a los apoyos destinados a la tecnificación del riego; 6. Elaborar la carpeta de datos básicos de los apoyos que el gobierno federal destina para la tecnificación del riego; 7. Mantener actualizado el diagnóstico sobre la tecnificación del riego en México; 8. Aplicar la instrumentación, dar seguimiento y control operativo y documental de los proyectos aprobados para la tecnificación de la producción; 9. Contribuir en la definición de los términos de referencia para la evaluación externa del componente de tecnificación del riego de la alianza para el campo.

I. Denominación:	Jefe del Departamento de Organismos Regionales y Autónomos
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 Administración de Riesgos y Proyectos de Inversión.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Contaduría, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Finanzas. Experiencia Laboral. Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.

Capacidades técnicas:	Financiamiento en el Sector Rural; Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural; Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Analizar la información de lo que se autorice dentro de las CRYs, con el fin de elaborar los reportes respectivos ante la Dirección; 2. Elaborar y dar mantenimiento a las bases de datos enviadas por los distintos organismos regionales y autónomos con el fin de diseñar modelos económicos para la evaluación del crecimiento del sector agropecuario; 3. Analizar las solicitudes de apoyo para los organismos regionales y autónomos para elaborar estrategias de esquemas de administración de riesgos; 4. Formular presentaciones, notas e informes sobre avances y resultados para comparar el desempeño de instrumentos teóricos de seguros y garantía de crédito; 5. Supervisar los indicadores de desempeño y metas de acuerdo a los convenios establecidos para crear series históricas que permitan darles seguimiento; 6. Apoyar en la elaboración de estrategias de difusión de los acuerdos y convenios establecidos para que sean aplicados en los programas del sector rural; 7. Revisar la información recabada y participar en la elaboración de notas correspondientes para detectar oportunidades de crecimiento dentro del sector agropecuario y pesquero; 8. Consultar en programas institucionales los indicadores de necesidades de la población que permitan visualizar el comportamiento de los sectores productivos agropecuarios y pesqueros; 9. Crear bases estadísticas sobre el crecimiento de los organismos regionales y autónomos que permitan la elaboración de estudios de competitividad y viabilidad.

J. Denominación:	Puesto de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	PA03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o pasante. Carreras: Computación e informática. Experiencia Laboral. Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Ciencias de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Ciencias Políticas, Administración Pública.
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 Comunicaciones.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Analizar y elaborar los nuevos sistemas que requieran las áreas administrativas; 2. Realizar nuevos procedimientos de cómputo que permitan reducir los tiempos de proceso y recuperación de la información de los sistemas que operan actualmente; 3. Verificar que dichos sistemas cumplan con lo establecido en las condiciones generales de trabajo y las normas y procedimientos establecidos por las áreas normativas internas; 4. Elaborar la documentación necesaria para la operación de los sistemas; 5. Proporcionar la capacitación y asesoría necesaria para la operación de los sistemas; 6. Apoyar en la detección de errores en los sistemas desarrollados por la subdirección y colaborar para su adecuada operación; 7. Realizar tablas estadísticas con la información referente al capital humano solicitadas por el jefe inmediato superior; 8. Realizar reportes estadísticos y con la información referente, hacer algún estimado para los pagos de diferentes prestaciones que tengan que ver con el capital humano; 9. Realizar los envíos de la información para pago de los seis bimestres del SAR en el año; 10. Realizar las remesas de información del programa de conclusión de la prestación del servicio en forma definitiva de la APF, tanto de la solicitud de los recursos como de la comprobación del mismo; 11. Realizar archivos o reportes que contengan información específica solicitada por alguna dependencia o aseguradora.

K. Denominación:	Profesional Técnico en Recursos Humanos
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Delegación Estatal en Puebla.
Sede(s) o radicación:	Puebla.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o pasante. Carreras: Contaduría, Administración, Computación e Informática, Administración Pública. Experiencia Laboral. Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Operar la fuerza de trabajo dictaminada a la delegación y tramitar los movimientos ante las instancias correspondientes de acuerdo a las disposiciones emitidas en la materia; 2. Operar las solicitudes de prestaciones y servicios en estricto apego al marco jurídico en beneficio de los trabajadores de la Delegación; 3. Vigilar el pago de las remuneraciones del personal de la Delegación se realice de acuerdo al calendario de pagos y con base en la normatividad emitida en la materia; 4. Vigilar que las condiciones generales de trabajo se aplican a todo personal de la Delegación; 5. Operar la agenda sindical del subdelegado administrativo con la sección o secciones sindicales con el objetivo de ventilar los asuntos contenidos en la agenda sindical.

L. Denominación:	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (Grupo/Grado):	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización.
Sede(s) o radicación:	México, D.F.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico o Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Computación e Informática. Experiencia Laboral. Años de experiencia: un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en

www.trabajaen.gob.mx): Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública, Tecnología de lo 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 Comunicaciones.

Otros requerimientos: Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Dialogar con los superiores las cuestiones normativas para la elaboración del reporte, consulta, archivos, etc.; 2. Conocer los requerimientos que solicitan las áreas y usuarios; 3. Identificar de acuerdo al modelo relacional, exactamente las tablas que serán involucradas para un reporte, así como diseñar si es necesario vistas o tablas independientes para extraer la información; 4. Plasmar mediante SQL todo lo analizado en el punto anterior; 5. Checar tiempos de respuesta a la base de datos, que sea lo más rápido para el usuario; 6. Elaborar con base en el software que se trate, el reporte de tal forma que se aplique todo el análisis de la extracción de la información; 7. Diseñar la pantalla y el reporte conforme a los estándares establecidos por la dirección; 8. Cotejar que la información que se refleja en un reporte sea la misma que se presenta en otro; 9. Integrar el reporte al sistema por medio del lenguaje de programación que corresponda; 10. Dar mantenimiento y hacer ajustes a reportes o pantallas en el sistema sin violar los estándares requeridos; 11. Informar al usuario la ruta del reporte en la cual pueda encontrar información que necesita; 12. Hacer notar a los usuarios la relación que tiene un reporte con otros de tal forma que pueda cotejar su información; 13. Atender cualquier duda o aclaración de los usuarios.

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 currículum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de candidatos y temarios.

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente con el mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Etapas del concurso.

4a. El concurso comprende las fases o etapas que se llevarán a cabo en las fechas establecidas a continuación (las evaluaciones, la entrevista y la presentación de documentos, de acuerdo a la cita que al efecto se programe a los aspirantes):

A Denominación: Director Aéreo

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes.	Del 14 de noviembre al 3 de diciembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo).	Del 5 al 14 de diciembre de 2007
Evaluación técnica.	Del 5 al 14 de diciembre de 2007
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 5 al 14 de diciembre de 2007
Entrevista.	Del 17 al 19 de diciembre de 2007
Resolución.	A partir del 21 de diciembre

B Denominación: Director de Intermediarios Financieros

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes.	Del 14 al 29 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación técnica.	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Entrevista.	Del 10 al 14 de diciembre de 2007
Resolución.	A partir del 17 de diciembre

C Denominación: Subdirector Aéreo

Fase o etapa.	Fecha o plazo.

Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes.	Del 14 de noviembre al 3 de diciembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo).	Del 5 al 14 de diciembre de 2007
Evaluación técnica.	Del 5 al 14 de diciembre de 2007
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 5 al 14 de diciembre de 2007
Entrevista.	Del 17 al 19 de diciembre de 2007
Resolución.	A partir del 21 de diciembre

D Denominación: Subdirector de Administración de Riesgos

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes.	Del 14 al 29 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación técnica.	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Entrevista.	Del 10 al 14 de diciembre de 2007
Resolución.	A partir del 17 de diciembre

E Denominación: Subdirector de Relaciones Laborales Pesca

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes.	Del 14 al 29 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación técnica.	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Entrevista.	Del 10 al 14 de diciembre de 2007
Resolución.	A partir del 17 de diciembre

F Denominación: Jefe de la Unidad Jurídica

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes.	Del 14 al 29 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación técnica.	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Entrevista.	Del 10 al 14 de diciembre de 2007
Resolución.	A partir del 17 de diciembre

G Denominación: Jefe del Departamento de Apoyo al Servicio Civil de Carrera

Fase o etapa.	Fecha o plazo.

Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes.	Del 14 al 29 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación técnica.	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Entrevista.	Del 10 al 14 de diciembre de 2007
Resolución.	A partir del 17 de diciembre

H Denominación: Jefe de Departamento de Tecnificación de Riego

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes.	Del 14 al 29 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación técnica.	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Entrevista.	Del 10 al 14 de diciembre de 2007
Resolución.	A partir del 17 de diciembre

I Denominación: Jefe de Departamento de Organismos Regionales y Autónomos

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes.	Del 14 al 29 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación técnica.	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Entrevista.	Del 10 al 14 de diciembre de 2007
Resolución.	A partir del 17 de diciembre

J Denominación: Puesto de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes.	Del 14 al 29 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación técnica.	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Entrevista.	Del 10 al 14 de diciembre de 2007
Resolución.	A partir del 17 de diciembre

K Denominación: Profesional Técnico en Recursos Humanos

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes.	Del 14 al 29 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación técnica.	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Entrevista.	Del 10 al 14 de diciembre de 2007
Resolución.	A partir del 17 de diciembre

L Denominación: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes.	Del 14 al 29 de noviembre de 2007
Presentación de documentos (cotejo).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación técnica.	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 3 al 7 de diciembre de 2007
Entrevista.	Del 10 al 14 de diciembre de 2007
Resolución.	A partir del 17 de diciembre

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 de 80% del total de la puntuación.

b. La aplicación de las evaluaciones de capacidades; así como la recepción y cotejo de documentos, se efectuarán en el siguiente domicilio:

Puesto	Sede	Domicilio
Director Aéreo Director de Intermediarios Financieros Subdirector Aéreo Subdirector de Administración de Riesgos Subdirector de Relaciones Laborales Pesca	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310.

Jefe de la Unidad Jurídica	Durango	Blvd. Fco. Villa No. 50025, Ciudad Industrial Durango-Torreón, código postal 34209, Durango, Dgo.
Jefe del Departamento de Apoyo al Servicio Civil de Carrera Jefe de Departamento de Tecnificación de Riego Jefe de Departamento de Organismos Regionales y Autónomos Puesto de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310.
Profesional Técnico en Recursos Humanos	Puebla	26 Norte número 1202, Edif. "A", P.B., colonia Humboldt, código postal 72370, Puebla, Pue.
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.

c. La entrevista con el Comité Técnico de Selección correspondiente, se llevará a cabo en las oficinas de esta Secretaría, ubicadas en avenida Municipio Libre 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en México, Distrito Federal.

Resolución de dudas.

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ecardenas@sagarpa.gob.mx, o bien del número telefónico 3871-1000, extensión 33719, con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:30 horas.

Reactivación de folios.

En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:

El Comité Técnico de selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan.

Para la reactivación el Comité de Selección deberá dirigir un escrito firmado por sus tres integrantes a la Dirección Adjunta de Administración de la Información del Servicio Profesional de Carrera y marcando copia para la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, en el cual se fundará y motivará cada una de las solicitudes de reactivación, integrando al expediente original del concurso, las constancias de justificación respectivas.

Los números de folios reactivados, así como el caso de reactivación se podrán observar en el portal de la Secretaría www.sagarpa.gob.mx. El plazo de aclaración de dudas sobre reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el portal de la Secretaría, comunicándose al número telefónico 38711000, extensión 33721.

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 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.** 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 aquél 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 9 de noviembre de 2007.

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

DIRECTOR AEREO

TEMARIO

- **Derecho aéreo:** Las Leyes de Vías Generales de Comunicación, Aviación Civil, Aeropuertos y sus respectivos Reglamentos, las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables al titular de la licencia de piloto requerida para el puesto.
- **Principios de vuelo:** Aerodinámica subsónica y transónica; efectos de la compresibilidad; límites de maniobra; características del diseño de las alas; efectos de los dispositivos suplementarios de sustentación, y relación entre la sustentación, la resistencia al avance y el empuje a distintas velocidades aerodinámicas y en configuraciones de vuelo diversas.
- **Conocimiento general de la aeronave:** Los principios relativos a la operación de los motores, sistemas e instrumentos de las aeronaves a operar; las limitaciones operacionales de las aeronaves y motores; la información operacional del manual de vuelo o de otro documento apropiado; uso y verificación del estado de funcionamiento del equipo y de los sistemas de las aeronaves antes y durante el vuelo.

- **Rendimiento y planeación del vuelo:** Cálculos de carga y balance y sus limitaciones; limitaciones de operación por peso, condiciones de pistas, consumo de combustible; uso y la aplicación práctica de los datos de rendimiento del despegue; aterrizaje y otras operaciones; planeación previa al vuelo y en ruta para vuelos IFR; preparación y presentación de los planes de vuelo requeridos por los servicios de tránsito aéreo.
- **Medicina de Aviación:** Actuación y limitaciones humanas correspondientes al piloto y pasajeros en cabinas presurizadas, administración y coordinación de recursos en la cabina de pilotos (CRM).
- **Meteorología aeronáutica:** Conocimiento de la climatología en condiciones de causas y efectos por formación de frentes y de hielo; interpretación de informes meteorológicos aeronáuticos, mapas y pronósticos antes y durante el vuelo, altimetría; uso de radar meteorológico a bordo.
- **Navegación aérea:** Uso de cartas aeronáuticas, radioayudas y sistemas para la navegación; limitaciones, uso y verificación de equipos e instrumentos; principios y características de los sistemas de navegación autónomos y por referencias externas y manejo del equipo a bordo; procedimientos de navegación y control de tránsito en espacio aéreo RVSM.
- **Procedimientos operacionales:** Interpretación y uso de documentos aeronáuticos como PIA, NOTAM, códigos y abreviaturas de aviación; cartas y procedimientos de vuelo por instrumentos para la salida, vuelo de ruta, descenso y aproximación; procedimientos preventivos y de emergencia relativos a los vuelos IFR; procedimientos para el transporte de carga y de mercancías peligrosas; requisitos y métodos para impartir instrucciones de seguridad a los pasajeros, que incluyan las precauciones que han de observarse al embarcar y desembarcar de las aeronaves.
- **Procedimientos de los servicios de tránsito aéreo; y de telecomunicaciones aeronáuticas:** Procedimientos y fraseología radiotelefónicos, y las medidas que deben tomarse en caso de falla de las comunicaciones.

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley de Aviación Civil
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Reglamento de la Ley de Aviación Civil
- Reglamento para la expedición de permisos, licencias y certificados de capacidad del personal técnico aeronáutico
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SCT3-2001, (Uso del equipo transpondedor)
- Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT3-2001, (Requerimientos para los instrumentos, equipo, documentos y manuales de las aeronaves)
- Norma Oficial Mexicana NOM-091-SCT3-2004, (Operaciones en espacio aéreo RVSM)
- Publicación de Información Aeronáutica para la República Mexicana (PIA)
- Airman Information Manual (AIM) (U.S. Dept. of Transportation)
- Jeppesen Airway Manual

DIRECTOR DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS

BIBLIOGRAFIA:

- Ley Orgánica de la Administración Pública
- Ley General de Sociedades Mercantiles
- Ley de Banco de México
- Ley General de Instituciones de Crédito
- Ley de Ahorro y Crédito Popular
- Reglamento Interno de la SAGARPA
- Ley de Desarrollo Sustentable
- Programa de Alianza para el Campo
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

- Ley de Asociaciones Agrícolas
- Ley General de Sociedades Mercantiles
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

TEMARIO

- Reglas de Operación del PAASFIR
- Reglas de Operación y Mecánica de Operación del PAASFIR
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Presupuesto destinado a SAGARPA
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
- Apartado de Economía Competitiva y generadora de empleos
- Programa de Alianza para el Campo
- Mecánica de operación del PAASFIR

SUBDIRECTOR AEREO**TEMARIO**

- **Derecho aéreo:** Las Leyes de Vías Generales de Comunicación, Aviación Civil, Aeropuertos y sus respectivos Reglamentos, las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables al titular de la licencia de piloto requerida para el puesto.
- **Principios de vuelo:** Aerodinámica subsónica y transónica; efectos de la compresibilidad; límites de maniobra; características del diseño de las alas; efectos de los dispositivos suplementarios de sustentación, y relación entre la sustentación, la resistencia al avance y el empuje a distintas velocidades aerodinámicas y en configuraciones de vuelo diversas.
- **Conocimiento general de la aeronave:** Los principios relativos a la operación de los motores, sistemas e instrumentos de las aeronaves a operar; las limitaciones operacionales de las aeronaves y motores; la información operacional del manual de vuelo o de otro documento apropiado; uso y verificación del estado de funcionamiento del equipo y de los sistemas de las aeronaves antes y durante el vuelo,
- **Rendimiento y planeación del vuelo:** Cálculos de carga y balance y sus limitaciones; limitaciones de operación por peso, condiciones de pistas, consumo de combustible; uso y la aplicación práctica de los datos de rendimiento del despegue; aterrizaje y otras operaciones; planeación previa al vuelo y en ruta para vuelos IFR; preparación y presentación de los planes de vuelo requeridos por los servicios de tránsito aéreo;
- **Medicina de Aviación:** Actuación y limitaciones humanas correspondientes al piloto y pasajeros en cabinas presurizadas, administración y coordinación de recursos en la cabina de pilotos (CRM);
- **Meteorología aeronáutica:** Conocimiento de la climatología en condiciones de causas y efectos por formación de frentes y de hielo; interpretación de informes meteorológicos aeronáuticos, mapas y pronósticos antes y durante el vuelo, altimetría; uso de radar meteorológico a bordo.
- **Navegación aérea:** Uso de cartas aeronáuticas, radioayudas y sistemas para la navegación; limitaciones, uso y verificación de equipos e instrumentos; principios y características de los sistemas de navegación autónomos y por referencias externas y manejo del equipo a bordo; procedimientos de navegación y control de tránsito en espacio aéreo RVSM.
- **Procedimientos operacionales:** Interpretación y uso de documentos aeronáuticos como PIA, NOTAM, códigos y abreviaturas de aviación; cartas y procedimientos de vuelo por instrumentos para la salida, vuelo de ruta, descenso y aproximación; procedimientos preventivos y de emergencia relativos a los vuelos IFR; procedimientos para el transporte de carga y de mercancías peligrosas; requisitos y métodos para impartir instrucciones de seguridad a los pasajeros, que incluyan las precauciones que han de observarse al embarcar y desembarcar de las aeronaves;

- **Procedimientos de los servicios de tránsito aéreo; y de telecomunicaciones aeronáuticas:** Procedimientos y fraseología radiotelefónicos, y las medidas que deben tomarse en caso de falla de las comunicaciones.

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley de Aviación Civil
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Reglamento de la Ley de Aviación Civil
- Reglamento para la expedición de permisos, licencias y certificados de capacidad del personal técnico aeronáutico
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SCT3-2001, (Uso del equipo transpondedor)
- Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT3-2001, (Requerimientos para los instrumentos, equipo, documentos y manuales de las aeronaves)
- Norma Oficial Mexicana NOM-091-SCT3-2004, (Operaciones en espacio aéreo RVSM)
- Publicación de Información Aeronáutica para la República Mexicana (PIA)
- Airman Information Manual (AIM) (U.S. Dept. of Transportation)
- Jeppesen Airway Manual.

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RIESGOS**BIBLIOGRAFIA**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Metodología para el análisis de mercados agropecuarios
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Daniel Barrera Islas

Luis Chalita Tovar

Centro Nacional de Investigaciones Agrarias

Sarh 1988

- Microeconomía

Call y Holahan

Ed. Grupo Editorial Iberoamericana

1985

- Microeconomía intermedia

Hal R. Varian

Antoni Bosch editor

1994

- Reglas de operación del PAASFIR
- Diario Oficial de la Federación

13 de junio de 2003

26 de agosto de 2003

5 julio de 2004

18 de febrero de 2005

21 de febrero de 2007

12 de julio de 2007

TEMARIO

- Situación mundial y nacional del sector agropecuario
- Teoría macroeconómica
- Principios de contabilidad
- Reglas de operación del PAASFIR y sus modificaciones
- Programa Sectorial
- Programa Especial Concurrente
- Programa de Apoyo para Acceder al Sistema Financiero Rural (PAASFIR)
- Fondo de Riesgo Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)
- Procampo
- Contigo CAPITALIZA Procampo

SUBDIRECTOR DE RELACIONES LABORALES PESCA

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley del Servicio Profesional de Carrera
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Manual de Normas Presupuestarias para el Ejercicio del Gasto
- Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
- Clasificador por objeto de gasto para la Administración Pública

TEMARIO

- Administración de Recursos Humanos
- Servicio Profesional de Carrera
- Administración Pública
- Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
- Derecho Laboral Burocrático
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
- Relaciones Laborales
- Prestaciones Económicas
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2007

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA**

- Información general de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. (Portal de la SAGARPA en Internet).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Sanidad Animal.
- Reglamento Interior de la SAGARPA.
- Ley de Sanidad Vegetal.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO.
- Ley de Organizaciones Ganaderas.
- Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.
- Ley de Pesca.
- Ley de Amparo.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
- Introducción al Estudio del Derecho. (Biblo. Eduardo García Maynes).

JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO AL SERVICIO CIVIL DE CARRERA**BIBLIOGRAFIA**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 constitucional.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley del Servicio Profesional de Carrera
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Condiciones Generales del Trabajo de la SAGARPA
- Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública

TEMARIO

- Administración de Recursos Humanos
- Servicio Profesional de Carrera
- Administración Pública
- Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos
- Derecho Laboral Burocrático
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública
- Relaciones Laborales
- Prestaciones Económicas
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2007
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Federal

JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNIFICACION DE RIEGO

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Ley de Aguas Nacionales
- Reglas de Operación indicadas en la temática
- Textos relativos a los puntos indicados en la temática
- Reglas de Operación de la Alianza Contigo

TEMARIO

- El agua y su relación con la fisiología vegetal
- El agua y su relación con la edafología
- Hidráulica
- Hidrología
- Riego agrícola
- Estadística Básica

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS REGIONALES Y AUTONOMOS**BIBLIOGRAFIA**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
3. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
6. Ley del Servicio Profesional de Carrera
7. Ley General de Sociedades Mercantiles
8. Reglas de Operación del Programa de Apoyo para Acceder al Sistema Financiero Rural
9. Plan Nacional de Desarrollo, Sector Rural
10. Políticas, Bases y Lineamientos de la SAGARPA
11. Reglamento Interior de la SAGARPA
12. Norma ISO 9001:2000

TEMARIO

- 1 Marco Legal y Regulatorio
- 2 Crédito y Administración de Crédito
- 3 Sistemas de Gestión de la Calidad
- 4 Adquisiciones y Arrendamientos en el Sector Público
- 5 Administración de Riesgos
- 6 Mecánica de Operación para el Programa de Apoyo para Acceder al Sistema Financiero Rural

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD**BIBLIOGRAFIA**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Ley Federal del Trabajo
- Fisco Agenda 2007 y anteriores
- Título: Programming Visual Basic.Net Versión 2003

Autor: Francisco Balena

Editorial: McGraw-Hill

- Título: Enciclopedia de Microsoft Visual Basic 6

Autor: Fco. Javier Ceballos Sierra

Editorial: Ra-Ma

- Título: Programación Avanzada con Microsoft Visual Basic 6.0

Autor: Francesco Balena

Editorial: McGraw-Hill

- Título: Programación con Visual Basic 6

Autor: Francisco Charte Ojeda

Editorial: ANAYA MULTIMEDIA

- Título: Programación de Bases de Datos con Visual Basic 6

Autor: Evangelos Petroustos

Editorial: ANAYA MULTIMEDIA

- Título: Microsoft Visual Studio 6.0 Biblioteca del Programador

Autor: Microsoft Corporation

Editorial: McGraw-Hill

- Título: Crystal Reports Resultados Profesionales

Autor: Peck, George

Editorial: McGraw-Hill

- Título: Programming Informix SQL/4GL

Autor: Cathy Kipp

- Título: Análisis y Diseño de Sistemas

Autor: KENDALL

Editorial: PEARSON

- Título: Segate Crystal Reports 8 Manual de Referencia

Autor: George Peck

Editorial: McGraw-Hill

PROFESIONAL TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ed. Porrúa, 40a. Edición

Ley Federal del Trabajo, Ed. Delma, quinta edición

Ley del ISSSTE y su Estatuto, Ed. PAC, S.A. de C.V.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ed. Delma

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento

Ley de Hacienda del Estado de Puebla

Presupuesto de Egresos de la Federación 2007

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

Prontuario para la Administración de Recursos Humanos

Manual de Normas Técnicas

Manual de Operación FONAC

Condiciones Generales de Trabajo del SNT-SAGARPA

Código de Ética de los Servidores Públicos

www.normateca.gob.mx

TEMARIO

Pago de Sueldos y Salarios

Declaración Patrimonial

Prestaciones y Servicios al Personal

Seguridad y Salud en el Trabajo

Conocimientos Generales en materia de Recursos Humanos

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Responsabilidades de los Servidores
- Reglamento Interior de la SAGARPA
- Ley Federal del Trabajo
- Título: El Proceso Unificado de Desarrollo de Software

Autor: Grady Booch, James Rumbaugh, Ivar Jacobson

Editorial: Addison Wesley

- Título: Ingeniería del Software. Un enfoque práctico

Autor: Roger S. Pressman

Editorial: McGraw-Hill

- Título: Construcción de Software Orientado a Objetos

Autor: Bertrand Meyer

Editorial: Prentice-Hall

- Título: Upgrading Microsoft Visual Basic 6.0 to Microsoft Visual .NET

Autor: Ed. Robinson, Michael Bond, Robert Ian Oliver

Editorial: McGraw-Hill

- Título: Enciclopedia de Microsoft Visual Basic 6

Autor: Fco. Javier Ceballos Sierra

Editorial: Ra-Ma

- Título: Programación Avanzada con Microsoft Visual Basic 6.0

Autor: Francesco Balena

Editorial: McGraw-Hill

- Título: Crystal Reports Resultados Profesionales

Autor: Peck, George

Editorial: McGraw-Hill

- Título: Procesamiento de Datos en UNIX

Autor: R.S. Tare

Editorial: McGraw-Hill

- Título: El Lenguaje Unificado de Modelado (UML)

Autor: Grady Booch, James Rumbaugh, Ivar Jacobson

Editorial: Addison Wesley

- Título: JAVA 2: Lenguaje y Aplicaciones

Autor: Francisco Ceballos

Editorial: Ra-Ma

- Título: C# para Desarrolladores en JAVA

Autor: Jones, Allen & Freeman, Adam

Editorial: McGraw-Hill

TEMARIO

- *Análisis y Diseño de Sistemas Orientado a Objetos
- *Desarrollo de Sistemas Cliente Servidor y WEB
- *Mantenimiento y Migración de Sistemas
- *Conocimientos de Lenguajes de Programación
- *Conocimientos de Bases de datos Relacionales
- *Conocimientos de Sistemas de Reportes
- *Conocimiento de la Ley Federal del Trabajo
- *Conocimientos en la Administración Pública
- *Conocimiento de ISR (Ley del Impuesto sobre la Renta).

(R.- 002021)

Secretaría de la Función Pública

AVISO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 4, 17, 18, 32 y 42 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, en relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 0038, aparecida en el Diario Oficial de la Federación el miércoles 22 de agosto del presente año, comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso para ocupar la plaza vacante de Jefe de Departamento de Diagnóstico de Clima Organizacional, correspondiente a la Convocatoria número 0038 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2007, debido a inconsistencias en la información del perfil publicado en el Sistema RHNet-Trabajaen y en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de agosto de 2007, en lo correspondiente al rubro "Grado de Avance" de los Requisitos Académicos, y con fundamento en el Acuerdo CS/SFP.002/1/2007 derivado de la sesión del Comité de Selección de esta Secretaría llevada a cabo el 8 de noviembre del presente año.

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, se informa a los aspirantes registrados y al público en general, que dicha plaza se concursará pública y abiertamente a través de la próxima convocatoria que publique la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación.

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

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Lic. Sergio Camacho Mendoza

Rúbrica.

(R.- 002022)

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA CNBV-023-2007

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, 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:

Dice:

1) Nombre de la plaza	Analista de Enlace en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"		Consecutivo 1828, 1829 y 1830
Número de vacantes	Tres	Nivel Administrativo	PC1
Percepción mensual bruta	\$15,658.83 (quince mil seiscientos cincuenta y ocho pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"	Sede (Radicación)	México, D.F.

Debe decir:

1) Nombre de la plaza	Analista de Enlace en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"		Consecutivo 1828, 1829 y 1830
Número de vacantes	Tres	Nivel Administrativo	PC1
Percepción mensual bruta	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"	Sede (Radicación)	México, D.F.

Dice:

2) Nombre de la plaza	Analista de Enlace en la Dirección General de Prevención de Operaciones Ilícitas		Consecutivo 1868 y 1869
Número de vacantes	Dos	Nivel Administrativo	PC1
Percepción mensual bruta	\$15,658.83 (quince mil seiscientos cincuenta y ocho pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones Ilícitas	Sede (Radicación)	México, D.F.

Debe decir:

2) Nombre de la plaza	Analista de Enlace en la Dirección General de Prevención de Operaciones Ilícitas		Consecutivo 1868 y 1869
Número de vacantes	Dos	Nivel Administrativo	PC1
Percepción	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		

mensual bruta			
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones Ilícitas	Sede (Radicación)	México, D.F.

Dice:

3) Nombre de la plaza	Analista de Enlace en la Dirección General de Prevención de Operaciones Ilícitas		Consecutivo 1870
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	PC1
Percepción mensual bruta	\$15,658.83 (quince mil seiscientos cincuenta y ocho pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones Ilícitas	Sede (Radicación)	México, D.F.

Debe decir:

3) Nombre de la plaza	Analista de Enlace en la Dirección General de Prevención de Operaciones Ilícitas		Consecutivo 1870
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	PC1
Percepción mensual bruta	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones Ilícitas	Sede (Radicación)	México, D.F.

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

El Secretario Técnico suplente del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Gerente de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

(R.- 002023)

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNV/VII/2007

Los comités técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y

séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto	1. Dirección Ejecutiva de Control Analítico		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura	Sede	México, D.F.
Funciones principales	• Reducir los tiempos de respuesta de análisis para poder otorgar un servicio más eficiente. • Asesorar la coordinación de la elaboración y desarrollo del programa de actividades de las áreas técnicas de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura. • Evaluar periódicamente el cumplimiento de las metas analíticas. Coordinar y supervisar los programas de capacitación interna y externa. Evaluar el cumplimiento de los estándares de los servicios analíticos, de capacitación y aprobación. • Asesorar en la evaluación de los resultados derivados del control analítico. Coordinar el cumplimiento de los lineamientos y políticas del sistema de calidad en las áreas técnicas de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura. • Instruir para una participación técnica eficiente en los programas prioritarios de la Secretaría de Salud. Contribuir con las unidades competentes en la coordinación de las actividades de control de calidad, referencia, capacitación, investigación y evaluación de la red nacional de laboratorios de salud pública. • Promover el establecimiento de convenios de coordinación internacional con el objeto de homogeneizar criterios, conocer los avances científicos y tecnológicos de punta y analizar la factibilidad y conveniencia de aplicación, en el ámbito de su competencia. Asesorar en la aprobación de laboratorios de prueba comprendidos el ámbito de competencia de este Laboratorio Nacional de Salud Pública. Apoyar la instrumentación de acciones en materia de vigilancia epidemiológica.		
Perfil	Escolaridad	Título profesional en las siguientes carreras genéricas del catálogo de TrabajoEn: • Ciencias de la Salud: (Química, preferentemente en las carreras de: Análisis Químico Biológicos, Análisis Clínicos, Bacteriología Parasitología, Bromatología, Farmacéutico, Farmacobiólogo, Microbiología, Química Clínica). • Ciencias Naturales y Exactas: (Biología preferentemente en las carreras de: Bioquímico, Biología Molecular); (Química preferentemente en las carreras de: Alimentos, Analítica, Industrial, Microbiología, Orgánica, Químico, Químico Biólogo, Químico Biólogo en Análisis Clínicos).	
		• Ingeniería y Tecnología: (Bioquímica preferentemente en las carreras de: Alimentos, Ambiental, Biomédico, Biotecnólogo, Biotecnólogo Ambiental, Fermentaciones, Industrial); (Ingeniería preferentemente en las carreras de: Industrial,	

		Industrial en Procesos y Servicios, Industrial y en Sistemas Organizacionales, Metalúrgico, Metalurgista y de Materiales); (Química preferentemente en las carreras de: Alimentos, Ambiental, Biólogo Bromatólogo, Biólogo en Tecnología en Alimentos, Ciencias de los Materiales, Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería de Procesos, Metalúrgico, Petroquímico, Químico, Sistemas, Tecnología en Alimentos); (Ingeniería Biomédica preferentemente en la carrera de Biomédico); (Ingeniería Ambiental preferentemente en la carrera de: Ingeniería Ambiental, Farmacobiología, Nutrición).	
		● Ciencias Agropecuarias (Química).	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia acumulada en las Area(s) de: ● Química (con experiencia en Química Analítica, Química Farmacéutica, Química Orgánica, Química Inorgánica) ● Ciencia Política (Administración Pública) ● Ciencias de la Vida (Microbiología, Biología Molecular, Virología) ● Ciencias Tecnológicas (Ingeniería y Tecnología Hospitalaria) o áreas afines dentro de la Administración Pública o Privada.	
	Capacidades gerenciales	● Trabajo en Equipo Nivel de dominio 4 ● Orientación a Resultados Nivel de dominio 4 La calificación mínima aprobatoria para las capacidades gerenciales es de 70.	
	Capacidades técnicas	● Métodos de control y procesos analíticos para la prevención de riesgos sanitarios. Nivel intermedio. ● Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal. Nivel intermedio. La calificación mínima aprobatoria para las capacidades técnicas es de 65.	
	Idiomas	Inglés nivel básico: Comprensión, Hablar, Leer y Escribir.	
	Otros	Viajar ocasionalmente. Manejo de paquetería informática e Internet nivel intermedio.	
Nombre del puesto	2. Subdirección Ejecutiva de Normatividad		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica y Consultiva	Sede	México, D.F.
Funciones principales	● Dar orientación a las diferentes unidades administrativas de la COFEPRIS, en relación con el programa de mejora regulatoria y la simplificación administrativa, con el objeto de generar conciencia, a fin de que las mismas contribuyan a la eficientización en la realización de los trámites. ● Emitir opiniones y dictámenes de carácter legal, sobre la interpretación y		

	aplicación de las normas jurídicas que regulan el funcionamiento de la Comisión Federal.		
	• Elaborar los análisis jurídicos que sirvan como criterios normativos en la aplicación de la legislación de la Comisión Federal. Asesorar a las unidades administrativas, en relación con la normatividad institucional. Diseñar los anteproyectos de iniciativa de reformas a la legislación de la Comisión Federal. • Participar en la formulación de normas oficiales mexicanas en materia de regulación, control y fomento sanitario. Participar en la capacitación del personal para la instrumentación de las Normas Oficiales Mexicanas. • Difundir ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones, acuerdos y lineamientos generales que emita la Comisión Federal. • Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás documentación que se relacione con la esfera de competencia de la Comisión Federal, a efecto de que se agilice su consulta. • Concentrar y controlar los instrumentos normativos que emita la Comisión Federal contribuir permanentemente, compilar y difundir entre las unidades administrativas, el marco jurídico institucional, a fin de que sea adecuado y congruente con las acciones sustantivas de la Comisión Federal.		
Perfil	Escolaridad	Título profesional en la siguiente carrera genérica del catálogo de TrabajaEn: • Ciencias Sociales y Administración (Derecho).	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia mínima en alguna(s) Area(s) de: • Ciencias Jurídicas y Derecho (Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislaciones Nacionales). • Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas).	
	Capacidades gerenciales	• Negociación Nivel de dominio 3 • Orientación a Resultados Nivel de dominio 3 La calificación mínima aprobatoria para las capacidades gerenciales es de 70.	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Actuación jurídica de la autoridad administrativa. Nivel intermedio. • Autorización sanitaria para la prevención de riesgos. Nivel Unico. La calificación mínima aprobatoria para las capacidades técnicas es de 70.	
	Idiomas	Inglés en nivel intermedio: Comprensión, Hablar, Leer y Escribir.	
	Otros	• Viajar frecuentemente. • Manejo de paquetería en informática e Internet nivel básico.	
Nombre del puesto	3. Subdirección Ejecutiva de Diseño Logístico		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura	Sede	México, D.F.
Funciones principales	• Operar el sistema de gestión simplificado para la mejora de los procesos internos.		

	• Colaborar de acuerdo a su competencia en el diseño y desarrollo de la capacitación a los laboratorios de prueba y unidades de verificación externa en materia de calidad, para garantizar la confiabilidad de los procesos en los que intervengan. • Proponer las políticas y diseñar los procedimientos y normas de operación de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura para la atención de las empresas usuarias de sus servicios. • Recibir las solicitudes iniciales de las empresas usuarias de los servicios a fin de establecer la viabilidad de la atención, en cuanto a consultas y requerimientos de información sobre las responsabilidades de las mismas; así como de las quejas sobre los servicios que se prestan para proporcionar soluciones oportunas a sus requerimientos. • Instrumentar el sistema de control de quejas de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura para detectar áreas de oportunidad y supervisar las acciones de mejora continua implementadas por cada una de las áreas de la Comisión, para su atención y resolución. • Participar en los comités de calidad de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, para proponer y apoyar la implementación de acciones de mejora continua. • Informar el estado que guarda la recepción y atención de las quejas de las empresas usuarias a su superior para la toma de decisiones en cuanto a las propuestas de acciones de mejora continua en los procesos. • Canalizar los requerimientos, solicitudes y peticiones de información de las empresas usuarias de los servicios con las áreas responsables de su atención para brindar oportunamente respuesta a sus demandas. • Establecer el seguimiento puntual para cada una de las peticiones sobre información, análisis, evaluación o cualquier otro asunto relacionado con las responsabilidades asignadas a la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, colaborando en cada caso que requieran su participación.	
Perfil	Escolaridad	Título profesional en las siguientes carreras genéricas del catálogo de TrabajaEn: • Ciencias Sociales y Administrativas: (Administración preferentemente en las carreras de: Calidad y Productividad, Ciencias Empresariales, Desarrollo Empresarial, Empresas, Finanzas, Gestión de Organizaciones, Industrial, Instituciones, Negocios, Recursos Humanos); Ciencias Políticas y Administración Pública preferentemente en las carreras de: Gubernamental); (Comunicación preferentemente en las carreras de: Clima Organizacional); (Contaduría preferentemente en las carreras de: Alta Dirección, Contador Público, Contador Público y Auditor, Finanzas, Sistemas Contables); (Derecho preferentemente en las carreras de: Burocrático, Empresarial); (Economía preferentemente en las carreras de: Administración de Negocios, Economía y Finanzas, Empresarial); (Psicología preferentemente en las carreras de: Laboral). • Ingeniería y Tecnología: (Administración preferentemente en las carreras de: Administración, Administración de Recursos Humanos); (Computación e Informática preferentemente en las carreras de: Informática Administrativa); Ingeniería preferentemente en Diseño Industrial.
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia mínima en alguna(s) de las Area(s) de: • Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas).

		Preferentemente que haya laborado en la Administración Pública a nivel de mando medio.	
	Capacidades gerenciales	- Negociación nivel de dominio 3 - Orientación a resultados nivel de dominio 3 La calificación mínima aprobatoria para las capacidades gerenciales es de 70.	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: - Calidad y Productividad en la APF. Nivel básico - Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones. Nivel Intermedio. La calificación mínima aprobatoria para las capacidades técnicas es de 70.	
	Idiomas	Inglés en nivel básico: Comprensión, Hablar, Leer y Escribir.	
	Otros	Viajar ocasionalmente. Manejo de paquetería e Internet, nivel intermedio.	
	Nombre del puesto	4. Gerencia Ejecutiva de Gestión para el Capital Humano	
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veinte y ocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	- Emitirá en tiempo y forma los movimientos del personal, el trámite de alta ante la Dirección General de Recursos Humanos. - Vigilar la correcta elaboración de los formatos únicos de movimientos del personal para controlar que los movimientos del personal se operen en el sistema de nómina de la Comisión Federal. - Supervisar la elaboración y actualización de las plantillas del personal de acuerdo a las estructuras organizacionales y ocupacionales autorizadas. - Vigilar que las plazas ocupadas se apeguen a las plazas autorizadas y presupuesto asignado a la Comisión Federal. - Actualizar al tabulador de sueldos del personal de la Comisión Federal, de acuerdo con la periodicidad que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. - Vigilar que las percepciones y retenciones al personal se realicen conforme a la normatividad vigente y vigilar que el ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 servicios personales se apegue al monto autorizado. - Realizar las modificaciones presupuestarias necesarias para que el ejercicio del presupuesto se realice conforme a los requerimientos de la Comisión Federal y la normatividad aplicable. - Elaborar las constancias de percepciones y retenciones del personal adscrito a la Comisión Federal. - Operar el fondo de ahorro capitalizable y elaborar los informes que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. - Controlar la expedición de las credenciales de identificación al personal de la Comisión.		
Perfil	Escolaridad	Título profesional en las siguientes carreras genéricas del catálogo de Trabajaen: - Ingeniería y Tecnología (Ingeniería). - Ciencias Sociales y Administración (Derecho,	

		Economía, Administración, Contaduría preferentemente en la carrera de: Contador Público).	
		● Educación y Humanidades (Psicología).	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia mínima con nivel gerencial en alguna(s) de las Area(s) de: ● Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales). Preferentemente que haya laborado en áreas de recursos humanos de la Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Conocimientos en: ● Trabajo en Equipo Nivel de dominio 3 ● Orientación a Resultados Nivel de dominio 3 La calificación mínima aprobatoria para las capacidades gerenciales es de 70.	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: ● Recursos Humanos-Relaciones Laborales y Administración de Personal y Remuneraciones. Nivel intermedio. ● Recursos Humanos-Selección e Ingreso. Nivel básico. La calificación mínima aprobatoria para las capacidades técnicas es de 70.	
	Idiomas	Inglés en nivel básico: Comprensión, Hablar, Leer y Escribir.	
	Otros	Viajar ocasionalmente. Manejo de paquetería en Microsoft Office e Internet nivel intermedio.	
Nombre del puesto	5. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Asuntos Jurídicos		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto		Sede	México, D.F.
Funciones principales	● Coadyuvar en la coordinación de la elaboración y aprobación de las Normas Oficiales Mexicanas, creación de diversos instrumentos jurídicos como sustento legal de las materias que son competencia de esta Comisión y ser Organo de consulta y asesoría jurídica a las diferentes unidades administrativas de la COFEPRIS. ● Colaborar en el desarrollo de anteproyectos para la substanciación de procedimientos jurisdiccionales, normativos, legislativos y consultivos, respecto de las materias competencia de la Comisión Federal, así como de las materias concurrentes, coordinadas o complementarias del Sistema Federal Sanitario, de los ámbitos Federal, Estatal, Municipal e internacional. ● En el ámbito de su competencia desarrollar actividades que garanticen la condición sanitaria de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población.		
Perfil	Escolaridad	Título profesional en las siguientes carreras genéricas del catálogo de Trabajaen: ● Ciencias Sociales y Administración (Derecho)	

	Experiencia laboral	Un año de experiencia mínima en alguna(s) de las Area(s) de: • Ciencias Económicas (Organización y Dirección de Empresas). • Ciencias Jurídicas y Derecho (Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos).
	Capacidades gerenciales	Conocimientos en: • Trabajo en Equipo Nivel de dominio 1 • Orientación a Resultados Nivel de dominio 1 La calificación mínima aprobatoria para las capacidades gerenciales es de 70.
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Fomento Sanitario. Nivel básico. • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. Nivel básico. La calificación mínima aprobatoria para las capacidades técnicas es de 70.
	Idiomas	Inglés en nivel básico: Comprensión, Hablar, Leer y Escribir.
	Otros	Viajar ocasionalmente. Manejo de paquetería en Microsoft Office e Internet nivel básico.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia 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	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos 24 horas de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en 4 cuartillas, sin anexos, sin engargolar y firmado en todos sus tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa sólo se aceptará: Cédula Profesional o Título Profesional, en casos excepcionales si el aspirante no cuenta con los documentos mencionados podrá acreditar con la carta de aprobación del examen profesional. 4. Para las plazas que requieren Inglés nivel avanzado: Comprensión, Hablar, Leer y Escribir deberán presentar como comprobante: Diploma de Escuela Formal o Universidad o Constancia de Toefl o Toeic nivel avanzado. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
	7. 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. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y 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 Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios a través de su Secretario Técnico.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 de noviembre de 2007 al 7 de noviembre de 2007, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	14/11/2007
	Registro de aspirantes	del 14/11/07 al 29/11/2007
	Publicación total de aspirantes	30/11/2007
	Evaluación de capacidades técnicas	A partir del 5/12/2007
	Evaluación de capacidades de visión y gerenciales	A partir del 11/12/2007
	Presentación de documentos	A partir del 18/12/2007
	Entrevista por el Comité de Selección (para las plazas que requieren nivel avanzado de inglés, deberán contestar algunas preguntas en inglés)	A partir del 9/1/2008
	Publicación de resultados	A partir del 16/01/2008
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios www.cofepris.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios www.cofepris.gob.mx, comunicará, con al menos 24 horas de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el	

	proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva (establecer mecanismo de calificación). La calificación mínima aprobatoria será de 70. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Para Enlace, Jefe de Departamento: • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20% • Evaluación de capacidades técnicas: 80% Para Subdirector de Área: • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de capacidades técnicas: 50% Para Director de Área: • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 60% • Evaluación de capacidades técnicas: 40% Para Director General Adjunto: • Evaluaciones de capacidades gerenciales y Centro de Evaluación: 70% • Evaluación de capacidades técnicas: 30 Para Director General: • Evaluaciones de capacidades gerenciales y Centro de Evaluación: 80% • Evaluación de capacidades técnicas: 20%
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios www.cofepris.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de

concurso	género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados 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 área de Recursos Humanos con notificación al Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en (carretera Picacho Ajusco No. 154, piso 5, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210), en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Bajo la responsabilidad del Comité Técnico de Selección será la reactivación de folios descartados en alguna fase del concurso público de ingreso solamente en los siguientes casos: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, se deberá documentar el error con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como lo son: a).- La renuncia a concursos por parte del aspirante. b).- La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c).- La duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante. La solicitud de reactivación de folios deberá realizarse dentro del periodo de vigencia del concurso. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: contacto_cofepris@salud.gob.mx.

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

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal para la Protección
contra Riesgos Sanitarios

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director Ejecutivo de Recursos Humanos

Lic. Roberto Bezares Campo

Rúbrica.

(R.- 002024)

TERCERA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Energía

Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Departamento de Desarrollo de Programas 18-B00-1-CF52539-0000193-E-C-G		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Vinculación y Desarrollo de Programas	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Analizar, integrar y recopilar la información del avance y resultados de los diversos programas realizados por la comisión. 2. Recopilar información referente a la oferta y demanda de energía de acuerdo a las características sectoriales y regionales del país. 3. Recopilar, integrar y analizar la información del avance y resultados de los diversos programas realizados por la comisión. 4. Operar los sistemas y mecanismos de recopilación de información interna a fin de elaborar informes, reportes, formatos y documentos. 5. Verificar y analizar las propuestas de sistemas, y procedimientos necesarios para el seguimiento y evaluación de la comisión, conforme a las normas y lineamientos establecidos. 6. Consolidar y proporcionar la información y documentación relacionadas con los sistemas y herramientas de análisis para la evaluación cuantitativa y cualitativa de los programas. 7. Elaborar y facilitar los informes, reportes, formatos y documentos que se deriven del desarrollo y avance de las acciones de la comisión. 8. Investigar, conjuntar y analizar información histórica y estadísticas a fin de establecer las variables que determinan el uso final de los diversos energéticos en el país. 9. Crear bases de datos con información referente a las alternativas tecnológicas de equipos y sistemas eficientes.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica:	Título de Licenciatura en:
		1. Economía. 2. Relaciones Internacionales. 3. Ingeniería. 4. Eléctrica y Electrónica	1. Economía. 2. Relaciones internacionales. 3. Industrial, Industrial administrador, Industrial en procesos y servicios, Industrial y de procesos. 4. Eléctrica

	Experiencia laboral	Un año de experiencia en:	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		1. Teoría económica. 2. Economía sectorial. 3. Economía del cambio tecnológico. 4. Organización industrial y políticas gubernamentales.	1. Modelos y teorías del desarrollo económico, Estudios de desarrollo económico y, Previsión económica. 2. Energía e Investigación y Desarrollo. 3. Economía de la investigación y del desarrollo experimental, Innovación Tecnológica y, Transferencia de tecnología. 4. Estructura del mercado.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.conae.gob.mx	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados 18-B00-1-CF21865-0000132-E-C-K		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección Tecnológica de Información	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Analizar y recomendar solicitudes de informática para la aportación de beneficios en el manejo y administración de la información. 2. Proporcionar asistencia a las áreas de la Conae en el diseño y publicación de sus secciones en el portal de Internet para una mejor y más rápida presentación de las mismas. 3. Emitir asesoría a los usuarios de la Conae en conversiones, manejo y explotación de bases de datos, para un mejor manejo de la información. 4. Analizar y comunicar las fallas en los sistemas de información para mantenerlos actualizados de manera funcional.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica:	Título de Licenciatura en:
		1. Computación e Informática.	1. Computación e informática, Ciencias en computación, Sistemas de información, Administración de la tecnología informática, Ciencias computacionales y telecomunicaciones, Desarrollo de aplicaciones computacionales, Informática, Redes de computadoras, Tecnologías de la información.

	Experiencia laboral	Un año de experiencia en:	
		Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		1. Ciencia de los ordenadores.	1. Código y sistemas de codificación, Lenguajes algorítmicos, Diseño con ayuda de ordenador, Bancos de datos, Sistemas de control del entorno, Informática, Sistemas de información, diseño y componentes, Lenguajes de programación y, Teoría de la programación.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.conae.gob.mx	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia 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	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas máximo. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Título, Cédula o, en su caso, Carta de Pasante). 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. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Comisión Nacional para el Ahorro de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía a través de su Secretario Técnico.

Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 de noviembre al 27 de noviembre de 2007, a través de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Revisión curricular	14 al 28 de noviembre de 2007.
	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	Del 4 al 6 de diciembre de 2007.
	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Del 11 al 13 de diciembre de 2007.
	Evaluación de capacidades técnicas*	Del 11 al 13 de diciembre de 2007.
	Revisión de documentos*	14 de diciembre de 2007
	Entrevistas*	14 de diciembre de 2007
	Determinación*	Del 14 al 15 de diciembre de 2007
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía y drh@conae.gob.mx y nrodriguez@conae.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional para el Ahorro de Energía y drh@conae.gob.mx y nrodriguez@conae.gob.mx, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 70. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.	

	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: <table><tr><td>Nivel</td><td>Capacidades gerenciales</td><td>Capacidades técnicas</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30%</td><td>70%</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>20%</td><td>80%</td></tr></table>	Nivel	Capacidades gerenciales	Capacidades técnicas	Jefe de Departamento	30%	70%	Enlace	20%	80%
Nivel	Capacidades gerenciales	Capacidades técnicas								
Jefe de Departamento	30%	70%								
Enlace	20%	80%								
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de <i>Comisión Nacional para el Ahorro de Energía</i> y drh@conae.gob.mx y nrodriguez@conae.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.									
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.									
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.									
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.									
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.									

	3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur 890, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico drh@conae.gob.mx y nrodriguez@conae.gob.mx y el número telefónico: 3000-1000, Exts. 1027 y 1248 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 8 de noviembre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Lic. Luz Adriana Rosales Rivera

Rúbrica.

(R.- 002025)

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la plaza	Dirección General de Comercio Exterior 01-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$153,483.34
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	- Supervisar la elaboración y publicación de la normativa de los instrumentos y programas de comercio exterior. - Verificar y vigilar el cumplimiento de la normativa de los instrumentos y programas de comercio exterior a nivel nacional. - Coordinar la difusión de la normativa a las representaciones federales de la		

	Secretaría de Economía. - Revisar las mediciones de los indicadores a los programas e instrumentos de comercio exterior en las representaciones federales. - Dar seguimiento a las acciones resultado de la medición de los programas e instrumentos de comercio exterior en las representaciones federales. - Supervisar la efectividad de las acciones tomadas en las representaciones federales. - Coordinar y proponer criterios para la operación de los instrumentos y programas de comercio exterior. - Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa de trabajo y facilitar el logro de los objetivos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Economía, Relaciones Internacionales, Administración y Derecho.	
	Laborales	Seis años de experiencia en: Economía Internacional y Economía Sectorial.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Asesoría de Proyectos 02-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$85,888.92
Adscripción	Oficinas del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	- Coordinar las tareas de elaboración de discursos para el C. Secretario de Economía. - Supervisar el acopio de información y la elaboración del material de apoyo para las entrevistas del C. Secretario de Economía con medios de comunicación. - Programar la integración de material de apoyo sobre las políticas pública instrumentadas por la Secretaría de Economía, solicitado por la secretaría técnica del gabinete económico y de competitividad de la presidencia de la República - Representar al jefe de asesores del C. Secretario en reuniones derivadas de la agenda de trabajo del gabinete económico y de competitividad de la presidencia de la República. - Asesorar en la formulación de líneas de discurso al área de discursos de la presidencia de la República. - Coordinar el acopio de información de material de apoyo al área de discursos de la presidencia de la República. - En las reuniones de trabajo de planeación de la agenda del C. Secretario para contribuir a la integración de los mensajes principales a difundir. - Administrar los contactos necesarios con las áreas staff para el oportuno intercambio de información. - Participar en reuniones con miembros del sector privado, con funcionarios de la		

	Secretaría o reuniones intersecretariales para la elaboración o seguimiento de políticas públicas en las que la Secretaría de Economía tiene responsabilidad.		
	• Elaborar documentos de análisis sobre distintos temas específicos que requiera el jefe de asesores del C. Secretario, atendiendo particularmente el impacto que puede haber en las tareas sustantivas de la Secretaría de Economía. • Realizar reuniones de trabajo con personas físicas o morales que soliciten audiencia con el C. Secretario o con el jefe de asesores del C. Secretario y promover la coordinación con el área de atención dentro de la Secretaría.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Economía.	
	Laborales	Tres años de experiencia en: Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier constancia).	
	Calificación técnica	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Dirección de Seguimientos de Licitaciones y Cupos 03-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$65,671.18
Adscripción	Organo Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400 Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Recibir la convocatoria con los asuntos a tratar contenidos en el orden del día • Verificar que los asuntos sometidos a la aprobación de los comités, cumplan con toda la normatividad que resulte aplicable. • Formular las observaciones que correspondan y exponerlas ante el pleno del Comité. • Recibir la invitación para participar en los distintos eventos correspondientes al procedimiento de contratación de que se trate. • Asistir a los distintos eventos para coadyuvar a que los mismos se realicen de manera transparente y apegada a la normatividad. Participar en los procedimientos de adjudicación de cupos de importación y exportación para verificar que se lleven a cabo en condiciones de transparencia, equidad y legalidad. • Recibir la invitación para participar en los procedimientos de adjudicación de cupos de importación o de exportación. • Verificar que la convocatoria en las bases de licitación cumpla con lo establecido en la normatividad aplicable. • Asistir al evento en que se adjudican los cupos para verificar que los procedimientos sean transparentes, equitativos y apegados a la legalidad. • Recibir la convocatoria a la reunión de trabajo de los distintos comités con los asuntos a tratar contenidos en el orden del día. • Asistir a las reuniones en las que se analiza el ejercicio de los cupos de		

	importación y exportación adjudicados. En su caso, darle seguimiento, en el ámbito de atribuciones del órgano interno de control, a la solución de la problemática planteada en dichas reuniones y que involucre a unidades administrativas de la Secretaría de Economía.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Contaduría, Ingeniería, Administración y Derecho.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales y Auditoría.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Dirección de Estrategia Informática 04-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$65,671.18
Adscripción	Dirección General de Informática		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	- Coordinar y mantener en forma regularizada el uso de la paquetería de los programas de cómputo estándar de la SE. Supervisar el gestionamiento de la compra de los paquetes de cómputo para las diferentes unidades administrativas. - Supervisar las necesidades de capacitación informática de las diferentes unidades administrativas. Supervisar el gestionamiento de la contratación de cursos en materia de informática.		
	- Supervisar y controlar el abastecimiento de insumos informáticos para las unidades administrativas de la Secretaría de Economía. Supervisar el gestionamiento de la compra de los insumos informáticos para las diferentes unidades administrativas. - Análisis y gestión presupuestal. Trámite y pago a proveedores. Trámite y gestión de centro de costos. - Representante de la Dirección General de Informática. Auditor líder. Implementar acciones de mejora en el sistema de gestión de la calidad de la Dirección General de Informática.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Comunicación, Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Administración, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Química y Matemáticas-Actuaría.	
	Laborales	Cinco años de experiencia en: Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública, Auditoría y Seguridad Radiológica.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier constancia).	
	Calificación técnica:	80	

	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Dirección de Procedimientos y Proyectos 05-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Coordinar el análisis de las propuestas de reformas a la Ley de Comercio Exterior y su reglamento presentadas a la unidad para determinar su procedencia. • Coordinar la elaboración de las opiniones del área respecto a las propuestas de reforma a la legislación presentadas. • Coordinar la elaboración de las propuestas de modificación a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a la materia. • Autorizar los dictámenes técnico jurídico para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área. • Coordinar el análisis de la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y autorizar el acuerdo correspondiente. • Proponer los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda para su aprobación.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho.	
	Laborales	Tres años de experiencia en: Derecho Internacional y Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier constancia).	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Dirección de Investigación de Dumping de Productos Químicos y Bienes Intermedios 06-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Analizar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones, en particular las que involucren productos químicos y bienes intermedios. • Analizar y responder los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones, en particular las que involucren productos químicos y bienes intermedios. • Aprobar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las		

	investigaciones en materia de prácticas desleales y explicar la metodología empleada en el análisis de dumping en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes, en particular las que involucren productos químicos y bienes intermedios. • Analizar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa, en particular, las que involucren productos químicos y bienes intermedios. • Aprobar los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, en particular, las que involucren productos químicos y bienes intermedios. • Elaborar solicitudes de información adicional dirigidas a partes no comparecientes en la investigación, tales como agentes aduanales, gobiernos, instituciones educativas y otras dependencias del gobierno, en particular, las que involucren productos químicos y bienes intermedios. • Revisar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes. • Determinar la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación. • Aprobar los programas de cómputo utilizados en la determinación de los márgenes de discriminación de precios, en particular, los que involucren productos químicos y bienes intermedios.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Contaduría, Economía, Relaciones Internacionales y Administración.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Economía General, Relaciones Internacionales, Administración Pública y Contabilidad.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier constancia).	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Dirección de Normalización 07-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Normas		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950		
Funciones principales	• Coordinar y promover la difusión del sistema nacional de normalización y supervisar la elaboración y actualización de las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas que expida la Secretaría de Economía con el objeto de que los productos, procesos y servicios cumplan con las especificaciones requeridas. • Supervisar y autorizar la elaboración de las manifestaciones de impacto regulatorio de las normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía. • Representar a la Secretaría de Economía en la elaboración, modificación y cancelación de las normas oficiales mexicanas de otras dependencias, así como en las normas de referencia expedidas por las entidades de la Administración Pública Federal.		

	• Administrar el secretariado técnico de la Comisión Nacional de Normalización. • Administrar el secretariado técnico del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio y coordinar su funcionamiento. • Representar a la Secretaría de Economía en los comités consultivos nacionales de normalización de otras dependencias. • Administrar el comité de atención al acuerdo de obstáculos técnicos al comercio. • Administrar el punto de contacto en materia de normalización ante la Organización Mundial de Comercio (OMC) y socios comerciales. • Representar a México en foros internacionales en materia de normalización, metrología, acreditación, evaluación de la conformidad y de la calidad, así como en las negociaciones comerciales internacionales relativas a estos temas. • Supervisar la elaboración de los pliegos de condiciones. • Coordinar la contestación de consultas relativas a la materia de normalización. • Evaluar y revisar las iniciativas de creación o modificación de leyes que son presentadas por el Ejecutivo Federal o el Congreso de la Unión.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho, Ingeniería, Economía, Contaduría y Administración.	
	Laborales	Cuatro años de experiencia en: Ingeniería y Tecnologías Químicas, Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Administración, Economía General y Contabilidad.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier constancia).	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Dirección de Procedimientos y Consultas 08-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Coordinar las consultas recibidas en la unidad de parte de diferentes entidades gubernamentales y privadas en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • Revisar los proyectos de respuesta. • Coordinar las áreas competentes a fin de obtener los insumos para dar respuesta a las consultas planteadas a la unidad. • Elaborar el proyecto de las resoluciones que deban dictarse en los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguarda, así como las de los recursos de revocación o de cumplimiento de sentencias dictadas por autoridades judiciales o administrativas. • Mantener comunicación y coordinación con las áreas de dumping y de daño para la		

	elaboración de los proyectos de resolución de los casos asignados al área.		
	• Brindar orientación a los productores nacionales interesados en presentar una solicitud de investigación contra prácticas desleales de comercio internacional.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho.	
	Laborales	Tres años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales y Derecho Internacional.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier constancia).	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Dirección de Información de Comercio Exterior 09-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Autorizar y dirigir la orientación de los sistemas informáticos de información estadística de comercio exterior desarrollados en el área. • Coordinar el diseño e implementación de sistemas informáticos de monitoreo de la información estadística de operaciones de comercio exterior. • Coordinar la elaboración de documentos como: resumen ejecutivo de balanza comercial, informe de labores, informe de gobierno, ápice, pan y cuenta pública. • Coordinar la elaboración de cuadros estadísticos de comercio exterior, que permitan analizar la evolución de los diversos sectores económicos de nuestro país. • Coordinar la elaboración y seguimiento de los indicadores de gestión de la dirección general. • Coordinar el desarrollo de nuevos mecanismos para su incorporación en el sistema integral de comercio exterior (SIC EX). • Coordinar los mecanismos automatizados para permisos de importación y exportación y certificados de origen. • Coordinar las actividades con otras unidades administrativas del gobierno federal, relativas a la operación del SIC EX, así como para establecer comunicación electrónica para la transferencia informática. • Coordinar conjuntamente con otras unidades administrativas del gobierno federal, la aplicación, recopilación y estudios de encuestas a las empresas, en caso de que sean realizadas. • Participar en las reuniones del grupo de trabajo de estadísticas del comercio exterior (GECE) conformado por el BANXICO, SE, SHOCK E ANEGA. • Participar en las reuniones del grupo de trabajo de estadísticas del comercio exterior (GOCE) conformado por el BANXICO, SE, SHOCK E INEGI, a fin de proporcionar estadísticas de comercio exterior confiables y oportunas a los diversos usuarios de esta Secretaría.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y Economía.	
	Laborales	Cuatro años de experiencia en: Economía Internacional, Estadística, Econometría, Economía General, Administración Pública y Relaciones Internacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Dirección de Permisos de Importación y Exportación de Certificados de Origen y Cupos ALADI 10-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Verificar diariamente la emisión de resoluciones sobre permisos previos, certificados de origen, cupos ALADI, certificados de país de origen y avisos automáticos de exportación. • Vigilar la operación del sistema SICEX de permisos previos, avisos automáticos, certificados de origen y cupos ALADI. • Proponer criterios para otorgar permisos previos, certificados de origen, cupos ALADI, certificados de país de origen y avisos automáticos de exportación. • Supervisar la elaboración de proyectos de acuerdos secretariales a fin de actualizar la normatividad de permisos previos, certificados de origen, cupos ALADI, certificados de país de origen y avisos automáticos de exportación. • Verificar que se haya aplicado la normatividad correspondiente a los trámites de permisos previos, certificados de origen, cupos ALADI, certificados de país de origen y avisos automáticos de exportación. • Participar en el diseño de sistema SICEX para desarrollar el proceso de captura, dictamen, y emisión de resoluciones de permisos previos, certificados de origen, cupos ALADI, certificados de país de origen y avisos automáticos de exportación. • Verificar las respuestas a las consultas del personal de las delegaciones y subdelegaciones federales de la Secretaría de Economía sobre permisos previos, certificados de origen, cupos ALADI, certificados de país de origen y avisos automáticos de exportación. • Supervisar el cumplimiento del convenio bases de colaboración que celebran la Dirección General de Comercio Exterior y la Coordinación General de Delegaciones Federales, en materia de permisos previos, avisos automáticos, certificados de origen y cupos ALADI. • Vigilar que se comunique a las delegaciones y subdelegaciones de la Secretaría de Economía la normatividad actualizada.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Economía.	

	Laborales	Dos años de experiencia en: Economía General.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de lo Contencioso 11-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Elaboración de recursos de revisión en contra de sentencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. • Elaboración de informes previos y justificados en la sustanciación de juicios de amparo promovidos en contra de actos del OIC. • Colaboración en la elaboración y sustanciación de procedimientos administrativos disciplinarios, inconformidades y recursos de revocación.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección del Control Interno 12-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Analizar la información solicitada. • Recabar los elementos necesarios para cumplimentar la solicitud de información. • Redactar el proyecto de contestación de la solicitud de información. • Efectuar la investigación previa referente al proceso(s) materia de la revisión de		

	control asignada. - Llevar a cabo el análisis y verificación de la información obtenida tanto a través de la investigación previa, como la que proporcione el área revisada, a efecto de determinar aéreas de oportunidad. - Proponer en su caso acciones de mejora específicas al proceso revisado y elaborar el informe de resultados. - Analizar y registrar el marco normativo integral que regula el sistema del servicio profesional de carrera. - Revisar y validar la documentación que genere la desentendencia en relación al Sistema del Servicio Profesional de Carrera. - Asesorar a los representantes del OIC en las sesiones de los Comités de Profesionalización y Selección del Servicio Profesional de Carrera.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho, Administración y Contaduría.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la plaza	Subdirección de Análisis y Rediseño de Procesos 13-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	- Planear, organizar, evaluar y aplicar las actividades relacionadas con la mejora de procesos que impulsen una administración receptiva de calidad en los trámites y servicios que se proporcionan al cliente. - Participar en proyectos de desarrollo y mejora de los procesos de la Secretaría de Economía, que permitan satisfacer adecuadamente las necesidades y soportar las funciones de la institución. - Evaluar y medir el nivel de eficiencia de los procesos, para establecer y aplicar instrumentos de mejora continua y en su caso establecer las acciones preventivas y correctivas que permitan atender en tiempo y forma situaciones que afecten la operación normal de la institución. - Desarrollar el análisis y diseño de procesos, de una manera sistemática, estructurada y metodológica, que garantice la eficiencia y eficacia de los Resultados planeados. - Llevar a cabo la implantación de procesos con mejores ventajas funcionales, que permitan al cliente efectuar sus trámites y servicios de una manera accesible, sencilla y transparente. - Efectuar la evaluación de riesgos de los procesos que pudieran obstaculizar el		

	cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría de Economía, analizando su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Administración, Ingeniería y Ciencia Política.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Auditoría, Organización y Dirección de Empresas y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés básico.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Análisis y Monitoreo de Medios 14-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Secretariado Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	- Realizar el análisis cualitativo de la imagen de la Secretaría de Economía en medios electrónicos e impresos. - Definir los noticieros de radio y televisión a monitorear de acuerdo al rating y su incidencia en la opinión pública. - Determinar los medios escritos a monitorear de acuerdo a su nivel de circulación y a su impacto social y político. - Diseñar y supervisar la línea editorial de todos los productos informativos de la subdirección. - Coordinar las actividades operativas del Departamento de Síntesis, Monitoreo y Archivo. - Supervisar la integración de los resúmenes informativos a internet, Groupwise y correos electrónicos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Comunicación, Ciencias Sociales y Periodismo.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Comunicaciones Sociales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la	Subdirección de Análisis de Información Internacional 15-05-07		

plaza			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Secretariado Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Supervisar la integración y distribución de la síntesis de información internacional de las noticias Seleccionadas, difundidas diariamente en los medios impresos y electrónicos. • Llevar el control para la elaboración de análisis y seguimientos temáticos y coyunturales de los medios internacionales y sus corresponsales que se relacionen con las materias, competencia de la Secretaría. • Supervisar y llevar el control en la atención de las demandas de los medios internacionales, sobre la información de actividades, proyectos y programas de la Secretaría. • Elaborar versiones estenográficas en idioma español e inglés, de entrevistas, conferencias y eventos en general en los que participen funcionarios de la Secretaría. • Mantener contacto con los corresponsales extranjeros para dar fuerza a los comunicados de prensa que emita la Secretaría y convocar a los eventos públicos que se realicen.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Comunicación, Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales y Periodismo.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Comunicaciones Sociales, Ciencias Políticas, Economía General y Economía Sectorial.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Gestión Administrativa 16-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Instruir el requisitado de constancias únicas de movimiento de personal. • Vigilar la actualización de puestos vacantes y plantillas de personal. • Integrar proyectos de inversión para la adquisición de bienes muebles a suministrar a las delegaciones y subdelegaciones federales. • Supervisar la integración de proyectos presupuestales para gasto de operación de las delegaciones y subdelegaciones federales. • Revisar bases de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.		

	• Supervisar la distribución autorizada de los bienes adquiridos para las delegaciones y subdelegaciones federales. • Supervisar y verificar que la elaboración de las constancias únicas de movimientos de personal se realicen de acuerdo a la normatividad establecida en la materia. • Coordinar las acciones necesarias para mantener actualizados los reportes que se deben entregar a la Dirección General de Recursos Humanos de las plazas vacantes y plantilla del personal vigente en la Coordinación General de Delegaciones Federales. • Supervisar y reportar el ejercicio del fondo rotatorio asignado para su operación a la Coordinación General de Delegaciones Federales. • Verificar el pago a proveedores mediante las herramientas informáticas autorizadas (SIAFF).		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Administración, Ingeniería, Ingeniería Química, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales y Finanzas.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Análisis Numérico, Relaciones Internacionales, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General y Auditoría.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Recursos Humanos 17-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Subsecretaría de Normatividad, Inversión Extranjera y Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Supervisar la correcta aplicación del sistema SIRECOP de acuerdo a las necesidades de movimientos de personal en la SNIEPCI (nuevos ingresos, bajas, promociones, continuidades de movimiento), atendiendo las políticas dictaminadas por la Dirección General de Recursos Humanos. • Supervisar que los trámites de los movimientos de personal (nuevos ingresos, bajas, promociones, continuidades de movimiento) se presenten de acuerdo al calendario que fije la Dirección General de Recursos Humanos, para asegurar el pago de sueldos del personal adscrito a la SNIEPCI. • Verificar que las solicitudes a la Comisión Mixta de Escalafón sean requeridos en su oportunidad. • Elaborar los informes y solicitudes correspondientes para el dictamen del Comité Técnico de Profesionalización. • Comunicar al coordinador administrativo y titulares de las unidades		

	administrativas de la SNIEPCI los procesos de reclutamiento y selección de personal, para la contratación de personal en los puestos vacantes. • Comunicar al personal de nuevo ingreso en la SNIEPCI, la documentación que debe presentar, para integrar el expediente personal. • Asegurar la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en las solicitudes de los titulares de unidad. • Administrar los estímulos y recompensas, para asegurar el pago correspondiente a esta prestación. • Verificar los controles de asistencia y puntualidad, para determinar los posibles acreedores a estímulos y/o recompensas. • Inspeccionar, revisar y evaluar las cédulas de asistencia y puntualidad, de evaluación de desempeño mensual y notificaciones de notas de mérito. • Interpretar la aplicación de la normatividad vigente para determinar a los acreedores a sanciones económicas derivadas del incumplimiento de ésta. • Comunicar a la Dirección General de Recursos Humanos sobre el personal adscrito a la SNIEPCI que presentó licencias médicas, solicitó vacaciones o días económicos o que incurrió en faltas y retardos, para la correcta aplicación de la normatividad vigente y en consecuencia la aplicación de las sanciones económicas que correspondan. • Comunicar al personal de la SNIEPCI las disposiciones que en materia de asistencia y puntualidad determine aplicar la Dirección General de Recursos Humanos. • Verificar y supervisar la oportuna expedición de las cédulas de asistencia y puntualidad del personal de las unidades adscritas a la SNIEPCI. • Informar y difundir al personal las fechas, horarios, sedes, cursos, talleres y/o conferencias en las que se encuentren programados. • Asegurar que las constancias, diplomas y reconocimientos se encuentren en los expedientes de cada servidor público. • Analizar que el personal no sea programado en los cursos, talleres en los que haya participado con anterioridad. • Asegurar que las propuestas de los titulares de unidad se apeguen a los procedimientos determinados por la Dirección General de Recursos Humanos. • Asegurar que las propuestas de los titulares de unidad se apeguen a las atribuciones conferidas para ello. • Verificar que los nombramientos de los servidores públicos sean determinados de acuerdo a las atribuciones de cada una de las unidades administrativas.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración e Ingeniería Industrial.
	Laborales	Tres años de experiencia en: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Calificación técnica:	80
	Conformación de la prelación para acceder a	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes

	Comité de Selección	globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Procedimientos y Enlace Hacendario 18-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgente Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Proponer las notificaciones para comunicar a las autoridades hacendarias sobre la imposición, modificación o eliminación de las cuotas compensatorias de los casos asignados al área, a fin de que procedan a cobrar o no la misma. • Proponer los dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área. • Supervisar el análisis de la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y proponer el acuerdo correspondiente. • Proponer los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho.	
	Laborales	Dos años de experiencia: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Procedimientos 19-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Proponer los dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área. • Evaluar que la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y proponer el acuerdo correspondiente. • Elaborar los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, la celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación a fin de que las partes tengan conocimiento de toda la actividad		

	procesal.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier constancia).	
	Otros:	Paquetería Office.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Análisis de Daño de la Industria de Química Básica 20-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Elaborar los proyectos de los dictámenes técnicos de las investigaciones para determinar la existencia de daño a las ramas de producción nacional de química básica, entre otros, en las resoluciones de inicio, preliminar o final. • Elaborar los requerimientos de información en las investigaciones sobre productos de la industria de química básica, entre otros, para allegarse de mayores elementos de análisis en materia de daño a fin de continuar con los procedimientos de investigación. • Preparar la información requerida en las investigaciones, principalmente sobre productos de la industria de química básica, entre otros para la realización de visitas de verificación, participación en las audiencias públicas y atención de las reuniones técnicas. • Participar en materia de daño en las visitas de verificación o reconocimiento, reuniones técnicas de información y en las audiencias públicas en las investigaciones principalmente de productos de la industria de química básica, entre otros para el desahogo de los procedimientos. • Integrar la carpeta de investigación sobre productos de la industria de química básica, entre otros, en las etapas de inicio, preliminar y final de los procedimientos para el respaldo documental de las determinaciones en materia de daño. • "Supervisar la integración y procesamiento de la información económica y estadística, aportada por las partes comparecientes o la obtenida por la autoridad, en las investigaciones sobre productos de la industria de química básica, entre otros, para la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos." • Analizar la información conceptual, técnica, económica, financiera y comercial principalmente sobre productos de la industria de química básica aportada por las partes involucradas en las investigaciones y la obtenida por la autoridad para la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ingeniería, Matemáticas-Actuaría y Economía.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Economía Sectorial, Actividad Económica, Teoría Económica y Economía Internacional.	

	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Procedimientos y Proyectos "B" 21-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	- Analizar las propuestas de reformas a la Ley de Comercio Exterior y su reglamento presentadas a la unidad para determinar su procedencia. - Elaborar las opiniones del área respecto a las propuestas de reforma a la legislación presentadas. - Elaborar los dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área. - Elaborar las propuestas de modificación a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a la materia. - Elaborar los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda para su aprobación. - Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y autorizar el acuerdo correspondiente.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de licenciatura en: Derecho.	
	Laborales	Dos años de experiencia: Derecho y Legislaciones Nacionales, Derecho Internacional.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Apoyo a Procesos del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras 22-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		

	• Proporcionar a las áreas que integran la Dirección General, los recursos informáticos solicitados. • Formular el requerimiento anual de recursos informáticos a la Dirección General de Informática. • Verificar el óptimo funcionamiento del equipo de cómputo, comunicaciones y software utilizado por la Dirección General. • Presupuestar el desarrollo de sistemas informáticos tendientes a automatizar la operatividad de la Dirección General. • Formular el requerimiento de desarrollo de sistemas informáticos, solicitado por las áreas de la Dirección General. • Verificar el desarrollo y administración de los sistemas informáticos tendientes a automatizar la operatividad de la Dirección General. • Establecer las características normativas con las que debe cumplir la documentación técnica y de operación correspondiente a los sistemas informáticos que se desarrollen para ser utilizados en la Dirección General. • Asegurar la entrega de la documentación técnica y de operación correspondiente a los sistemas informáticos que se desarrollen por terceros. • Verificar que la documentación técnica y de operación correspondiente a los sistemas informáticos que se utilizan en la Dirección General, cumplan con la normatividad vigente emitida por la Dirección General de Informática. • Diseñar los reportes solicitados sobre el comportamiento de los trámites que recibe la Dirección General. • Elaborar los reportes solicitados sobre el comportamiento de los trámites que recibe la Dirección General. • Distribuir los repostes solicitados sobre el comportamiento de los trámites que recibe la Dirección General. • Coordinar la entrega-recepción de los informes económicos anuales a capturar. • Verificar que la captura de la información relativa a los informes económicos anuales sea integrada a la base de datos correspondiente. • Supervisar el óptimo funcionamiento del sistema de cómputo utilizado para la captura de información relativa a los informes económicos anuales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ingeniería y Computación e Informática.	
	Laborales	Cuatro años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés básico.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Devolución de Impuestos 23-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		

Funciones principales	• Actualizar y explicar a los exportadores la normatividad aplicable al programa de devolución de impuestos de importación. • Ofrecer orientación sobre el proceso para la elaboración del trámite de devolución de impuestos. • Actualizar los criterios de dictamen y operación del programa de devolución de impuestos de importación a los EXPORT. • Difundir los criterios de dictamen y operación sobre el programa de devolución de impuestos de importación a los exportadores. • Capacitar al personal de las representaciones federales, cuando exista alguna actualización a la normatividad. • Revisar el sistema informático para el dictamen de solicitudes de devolución de impuestos. • Analizar los dictámenes emitidos en función de las operaciones elaboradas por el sistema informático de dictamen; SICEX-DRAWBAC. • Reportar al área de apoyo informático los detalles detectados durante la operación del módulo de dictamen. • Analizar la normatividad y en función de su actualización. • Difundir los formatos sobre el programa de devolución de impuestos, cuando hayan sido actualizados. • Explicar a los particulares que lo requieran la función de cada uno de los documentos o formatos. • Capacitar a las representaciones federales sobre el programa de Dev. de Imp. • Atender las consultas operativas o normativas, relacionadas con el programa de Dev. de Imp. de Imp. • Capacitar a las representaciones federales en la operación del módulo de dictamen, cuando exista alguna actualización.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho, Economía, Administración, Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales	Un año de experiencia en: Relaciones Internacionales, Derecho Internacional y Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Productos Agrícolas, Agroindustriales y Forestales 24-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• A través del sistema informático de comercio exterior (SICEX). • A través del programa operativo anual (POA). • A través de seguimiento al proceso. • A través del sistema informático de comercio exterior (SICEX). • A través del manual de procedimientos.		

	• A través del procedimiento de seguimiento y medición del producto del sistema de gestión de la calidad. • Elaborar el proyecto de acuerdo. • Solicitar la exención de MIR o presentar la MIR. • Dar seguimiento a la logística para la presentación del acuerdo. • Elaborar la propuesta. • Turnar para opinión de las áreas normativas. • Proponer y participar en la elaboración de propuestas de administración de los cupos correspondientes, a efecto de que se presenten en la Comisión de Comercio Exterior, para su opinión.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales	Tres años de experiencia: Economía General y Actividad Económica.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Promoción Automotriz 25-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General Industrias Pesadas y de Alta Tecnología		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F		
Funciones principales	• Elaborar mecanismos de apoyo para la industria terminal y, en su caso, proponer modificaciones o alternativas para fomentar el sector. • Identificar medidas que promuevan el desempeño de la industria terminal y, en su caso, proponer las modificaciones conjuntamente con las empresas e instituciones involucradas en el sector automotriz para mejorar su eficiencia. • Participar con la Dirección General de Comercio Exterior en el diseño de los instrumentos de comercio exterior relativos a la industria terminal. • Analizar información y estadísticas del sector y revisar las disposiciones relacionadas con la industria automotriz. • Elaborar notas de opinión, síntesis informativas y diagnóstico sobre el sector, que sirvan de apoyo para el diseño de política para la industria automotriz. • Apoyar en la aplicación y el seguimiento de las acciones derivadas del programa de competitividad del sector automotriz. • Participar con las instancias competentes en la elaboración de reglamentos y normas para la manufactura y distribución de vehículos automotores. • Participar con la Dirección General de Comercio Exterior en el diseño de los instrumentos de comercio exterior relativos a la industria terminal. • Participar con las instancias competentes en la elaboración de reglamentos y normas para la manufactura y distribución de vehículos automotores. • Dar seguimiento a los asuntos relacionados con el Comité Nacional de Autos		

	Usados estableciendo las condiciones para la importación definitiva de vehículos automotores usados, por parte de empresas comerciales de autos usados, destinados a permanecer en la franja fronteriza norte del país, en los estados de Baja California, Baja California Sur, la región parcial del Estado de Sonora y en el Municipio fronterizo de Cananea, Estado de Sonora.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Relaciones Internacionales, Economía, Administración, Mercadotecnia y Comercio y Negocios Internacionales.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Actividad Económica, Economía General, Relaciones Internacionales y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier constancia).	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Industria Eléctrica 26-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General Industrias Pesadas y de Alta Tecnología		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F		
	- Participar en la elaboración de instrumentos de política industrial y de criterios para su operación, para promover el desarrollo y competitividad de las industrias eléctrica y fotográfica. - Participar en el análisis de los planteamientos de las empresas y los organismos industriales, para evaluar la factibilidad de establecer acciones de política industrial. - Participar en la evaluación de los resultados de la política industrial de las industrias eléctrica y fotográfica para, en su caso, proponer las modificaciones correspondientes. - Analizar solicitudes de modificación de la LIGIE correspondiente a bienes de las industrias eléctrica y fotográfica, para que la Comisión de Comercio Exterior cuente con información técnica para evaluar y decidir sobre las propuestas de las empresas y organismos industriales. - Analizar solicitudes de modificación de PROSEC de las industrias eléctrica y fotográfica, y de bienes electrónicos solicitados por empresas de otras industrias, para que la Comisión de Comercio Exterior cuente con información técnica para evaluar y decidir sobre las propuestas de las empresas y organismos industriales - Analizar solicitudes de regla 8a. de las industrias eléctrica y fotográfica, y de bienes eléctricos y fotográficos solicitados por empresas de otras industrias, para proporcionar el análisis técnico que permita emitir opinión al área de - Elaborar investigaciones, estudios, fichas técnicas y de coyuntura, y notas de opinión, para que el área y las autoridades superiores cuenten con información y análisis que sustenten sus opiniones técnicas. - Elaborar discursos, líneas discursivas y presentaciones gráficas sobre las industrias eléctrica y fotográfica, para apoyar la representación de la Secretaría de Economía en eventos empresariales, académicos y de instituciones		

	internacionales.		
	- Atender consultas acerca de los apoyos y la normatividad aplicable a las industrias eléctrica y fotográfica, para integrar los datos requeridos por los interesados y éstos obtengan dicha información. - Supervisar y participar en la integración y procesamiento de bancos de información cualitativa y cuantitativa de las industrias eléctrica y fotográfica, para identificar las problemáticas de la industria o empresas y apoyar en la definición de mecanismos de solución. - Participar en grupos de trabajo y reuniones relacionadas con los temas de las industrias eléctrica y fotográfica, para identificar la problemática de la industria o empresas y apoyar la definición de mecanismos de solución.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ingeniería, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Eléctrica y Electrónica.	
	Laborales	Tres años de experiencia en: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Ingeniería y Tecnología Eléctrica, Economía Sectorial y Economía General.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés básico.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Normatividad y Consultoría Externa 27-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Subsecretaría de Negociaciones Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	Preparar para someter a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las excepciones de licitación que requiera para su operación la SNCI y sus unidades administrativas, en apego a lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el propósito de adquirir bienes y/o servicios en los tiempos y condiciones que se requieran. Preparar para someter a consideración del subcomité de revisión de bases, las licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas, que		
	requieran para su operación la SNCI y sus unidades administrativas, en apego a lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público con la finalidad de obtener los mejores precios para el estado en la adquisición de bienes y/o servicios en las condiciones que se requieran. Elaborar y tramitar ante la unidad de asuntos jurídicos, los contratos de prestación de servicios, que requiera para su operación la SNCI y sus unidades administrativas, en apego a lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de formalizar las adquisiciones de bienes y/o servicio realizadas. Revisar los asuntos y participar con voz y voto, en las sesiones preparatorias, ordinarias y extraordinarias, que sean convocadas por los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de bienes muebles, con el propósito de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. Controlar los bienes muebles asignados a la SNCI y sus unidades		

	administrativas a través de la actualización permanente del sistema de resguardos a fin de contar con los vales de resguardo debidamente firmados por cada uno de los usuarios.		
	Realizar el análisis mensual del ejercicio del gasto de los contratos de consultoría externa, mediante la elaboración de reportes ejecutivos sobre su comportamiento con el fin de proporcionar información oportuna y veraz para la toma de decisiones.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales	Tres años de experiencia en: Administración Pública, Economía General y Derecho y Legislaciones Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal 28-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Frontera No. 16, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	- Supervisar la evaluación y selección de los aspirantes a formar parte del sistema en la Secretaría de Economía, con la finalidad de que cumplan los requisitos de ingreso y permanencia. - Verificar que se lleve a cabo la publicación y difusión de las plazas vacantes convocadas a concurso público y abierto, a través del Diario Oficial de la Federación y de los portales electrónicos ""trabajaen"" y de la Secretaría con la finalidad de asegurar transparencia en el proceso y dar inicio al reclutamiento de aspirantes que cumplan con los perfiles de los puestos. - Supervisar que se lleven a cabo las acciones necesarias para llevar a cabo el proceso de evaluación curricular de los aspirantes registrados en los concursos publicados por la Secretaría de Economía para la cobertura de plazas vacantes. - Apoyar en la evaluación de los candidatos participantes en las vacantes publicadas por la Secretaría, programando la aplicación de los mecanismos y herramientas definidas en el proceso de selección, que permitan evaluar los conocimientos y habilidades de conformidad con lo establecido en los perfiles de los puestos, con la finalidad de asegurar la acreditación de los candidatos que continúan en el proceso de ingreso, hasta la evaluación de los mismos por el comité de selección. - Vigilar la operación del sistema de información establecido para comunicar los Resultados a los aspirantes que participan en cada uno de los concursos emitidos por la Secretaría de Economía, mediante la depuración de registros y el envío de mensajes vía correo electrónico a los candidatos, con la finalidad de asegurar la difusión de Resultados en un marco de transparencia, hasta la conclusión de los concursos.		

	Instrumentar mecanismos de registro y control internos que permitan dar un seguimiento eficiente y oportuno a cada una de las etapas del proceso de reclutamiento y selección desde que se genera una vacante, hasta su cobertura, considerando los lineamientos, procedimientos y tiempos establecidos para cada etapa del proceso, con la finalidad de asegurar que la operación se realice de acuerdo con las fechas previstas en las bases de las convocatorias emitidas.		
	- Llevar el registro de las sesiones de los comités técnicos de selección, así como el resguardo de la documentación que en dichas sesiones se deriven para la integración del expediente correspondiente. - Llevar a cabo el trámite de servicio social y prácticas profesionales conforme a los programas de la Secretaría de Economía, a fin de dotar a las áreas solicitantes del prestador que por su perfil académico sea el adecuado a los requerimientos de las unidades administrativas. - Supervisar la elaboración de cartas de inicio y término de servicio social y prácticas profesionales para dar cumplimiento a los requerimientos de las diferentes instituciones educativas participantes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Psicología, Administración, Derecho y Economía.	
	Laborales	Tres años de experiencia en: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Psicología Industrial.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros	Paquetería Office.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Secretaria del Titular de Responsabilidades 29-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	- Comunicar las instrucciones del titular del área por la vía que corresponda, dando seguimiento a las mismas. - Llevar un registro de los enlaces de comunicación sostenidos por el titular del área. - Recibir y registrar la correspondencia del área de responsabilidades y quejas. - Registrar y controlar la correspondencia emitida por el área. - Distribuir la correspondencia de acuerdo a las indicaciones del titular del área. - Identificar los requerimientos en materia de papelería y útiles de oficina del área, dando seguimiento permanente a la necesidad sobre este rubro. - Hacer el análisis de las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas. - Proyectar los acuerdos de inicio de investigación de las quejas y denuncias y		

	demás peticiones ciudadanas, a efecto de investigación.		
	• Capturar el seguimiento de los expedientes en el sistema electrónico de atención ciudadana. • Identificar funciones, atribuciones y obligaciones de los servidores públicos presuntamente involucrados. • Identificar las áreas que podrán coadyuvar en la investigación. • Proyectar los oficios de requerimiento de información y documentación a las diversas áreas competentes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho, Administración y Contaduría.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Administración Pública y Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Juicios Fiscales Locales 30-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Elaborar la contestación a las demandas interpuestas, ofreciendo las pruebas conducentes. • Formular alegatos e interponer recursos de revisión y reclamación, y en general vigilar los procedimientos respectivos. • Revisar los proyectos realizados dentro de los juicios contenciosos administrativos, hasta su conclusión. • Turnar asuntos de fondo y trámite. • Analizar el fondo del asunto para determinar las estrategias a seguir. • Revisar los proyectos efectuados por los dictaminadores.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes	

	Comité de Selección.	globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Enlace con la Cámara de Diputados 31-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Enlace		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Apoyar en el desarrollo de las actividades que correspondan para establecer y mantener contacto permanente con los diputados. • Asistir a las reuniones de las comisiones del Congreso de la Unión. • Recopilar e integrar la información que corresponda para la elaboración de los informes que correspondan a la dirección de enlace.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Investigación y Análisis 32-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Analizar la información obtenida para realizar las tareas de evaluación. • Analizar los términos de referencia para presentar propuestas técnicas de evaluación • Analizar la información necesaria para los informes oficiales que por normatividad se tienen que entregar. • Proporcionar la información necesaria para los informes oficiales que por normatividad se tienen que entregar.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Matemáticas-Actuaría y Economía.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Economía General y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	

	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier constancia).	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Seguimiento a Programas Región 2 33-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Revisar los avances de cumplimiento en las metas de los programas de promoción. • Analizar las propuestas de mejores prácticas enviadas por las representaciones federales. • Atender las consultas y problemáticas presentadas por las representaciones federales en materia de comercio exterior, interior, minas, propiedad industrial, normas e inversión extranjera. • Revisión de los reportes mensuales generados por el Sistema de Evaluación de las Delegaciones federales (SED). • Revisión de los informes mensuales (cualitativos) generados por el Sistema de Evaluación de las Delegaciones federales (sed). • Revisión y captura del módulo de formatos especiales de comercio exterior en el Sistema de Evaluación de las Delegaciones federales (sed). • Realización de juntas y reuniones. • Verificación de reportes de seguimiento, enviados por las áreas normativas y/o generados por sistemas informáticos en línea. • Integrar informes de planteamiento de metas, con datos avalados por las áreas normativas. • Revisar el comportamiento estadístico histórico en cumplimiento de metas por parte de las representaciones federales. • Plantear nuevos indicadores-meta tendientes a medir productividad y posicionamiento de las representaciones federales. • Coordinarse con las áreas normativas sobre la actualización de los manuales para la operación de los programas e instrumentos de servicios.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Administración, Economía y Relaciones Internacionales.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Administración Pública, Economía Internacional y Sistemas Económicos.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Paquetería de Office.	
	Calificación	60	

	técnica:		
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Seguimiento Jurídico y Contratos 34-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Coordinar la difusión de los formatos de contratos expedidos por la unidad de asuntos jurídicos. • Revisar los proyectos de contratos emitidos por las representaciones federales. • Difundir la normatividad relativa a los contratos que celebran las representaciones federales. • Revisar, verificar, expedir, autorizar (en su caso) y proporcionar satisfactoriamente los trámites y / o servicios que son solicitados por los clientes. • Requerir a las representaciones federales el envío en tiempo de sus contratos a celebrar. • Revisar los contratos enviados por las representaciones federales a efecto de que cumplan con la normatividad aplicable. • Obtener el visto bueno de los contratos remitidos. • Verificar y revisar los contratos de fondo PyME. • Elaborar oficios para remitir cada uno de los contratos de las representaciones a la unidad de asunto jurídicos. • Llevar un registro sobre el estatus de los contratos. • En caso de corrección solicitarla a la representación federal involucrada. • Supervisar los contratos de fondo PyME, así como aplicación de los recursos provenientes de fondos de apoyo a las micro, pequeña y mediana empresas. • Recibir los contratos registrados por la unidad de asuntos jurídicos. • Elaborar oficio de registro de cada uno de ellos. • Remitir por correo los contratos registrados a cada una de las representaciones federales. • Elaborar mensualmente, diversos informes y enviarlos a las áreas normativas de la dependencia.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de licenciatura en: Ciencias Sociales, Comunicación, Contaduría, Derecho, Administración, Ingeniería, Economía, Mercadotecnia y Comercio y Relaciones Internacionales.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Análisis Numérico, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Relaciones Internacionales y Actividad Económica.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	

	Otros:	Paquetería de Office.	
	Calificación técnica:	60	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Asistencia Internacional 35-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Apoyar en la comunicación con las representaciones comerciales y diplomáticas de México en el mundo, con el objeto de monitorear y recibir información relativa a los casos. • Elaborar las notificaciones y los requerimientos de información que deban ser enviados tanto a los exportadores mexicanos y/o productores mexicanos como a las demás entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal con motivo de los procedimientos sobre prácticas desleales de comercio internacional y sobre salvaguardias en su contra, a fin de allegarse de la documentación necesaria y dar cumplimiento a tales requerimientos. • Apoyar y, en su caso, participar en la organización de las reuniones que se lleven a cabo con la(s) área(s) interna(s) de la unidad, los exportadores y/o productores mexicanos denunciados en el extranjero y, en su caso, con los representantes de las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal. • Elaborar la respuesta o comunicación oficial del Gobierno de México a los cuestionarios y demás requerimientos de información formulados por los gobiernos extranjeros en los procedimientos antidumping, antisubvención y sobre salvaguardias en contra de las exportaciones mexicanas, a fin de presentar en tiempo y forma la respuesta ante las autoridades investigadoras extranjeras. • Apoyar en la asesoría a los productores y/o exportadores mexicanos en la respuesta a los cuestionarios y demás requerimientos de información formulados por los gobiernos extranjeros en los procedimientos antidumping, antisubvención y sobre salvaguardias. • Apoyar en las audiencias públicas y/o cualquier otra diligencia relacionada con el procedimiento que celebren las autoridades investigadoras extranjeras. • Apoyar en la asesoría a los productores y/o exportadores mexicanos en las diligencias relacionadas con el procedimiento. • Realizar la integración y organización de los expedientes de los procedimientos iniciados por gobiernos extranjeros con la información recibida y generada a fin de mantener un archivo documental de éstas. • Elaborar los informes relativos a las asistencias brindadas, las estadísticas y estado de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias iniciados en contra de los exportadores mexicanos para mantener su registro estadístico.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Mercadotecnia y Comercio, Derecho y Relaciones Internacionales.	
	Laborales	Un año de experiencia en: Relaciones Internacionales, Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales y Actividad Económica.	

	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés Intermedio (comprobable con cualquier constancia).	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Resoluciones Administrativas 36-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	- Llevar el control de las sociedades que el registro nacional de inversiones extranjeras registra como infracciones. - Realizar la notificación personal de los oficios. - Asesorar a los particulares sobre el procedimiento administrativo de sanción. - Analizar la prueba ofrecida por los particulares. - Emitir el oficio de resolución final y en su caso establecer la multa correspondiente. - En su caso, solicitar el cobro coactivo a las tesorerías correspondientes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho, Administración y Economía.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Contabilidad, Estadística y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Procedimientos y Enlace Hacendario 37-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones	Apoyar en la elaboración de las notificaciones para comunicar a las autoridades		

principales	hacendarias sobre la imposición, modificación o eliminación de las cuotas compensatorias de los casos asignados al área, a fin de que procedan a cobrar o no las mismas.		
	- Recopilar y analizar la información, legislación y jurisprudencia para apoyar la elaboración de los dictámenes técnico-jurídicos. - Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y elaborar el acuerdo correspondiente. - Apoyar en la elaboración de los oficios de notificación de las resoluciones prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho.	
	Laborales	Un año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Procedimientos Jurídicos del TLCAN 38-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	- Revisar y analizar la legislación, jurisprudencia, doctrina y precedentes que sean necesarios para la preparación de la defensa de la autoridad investigadora ante los mecanismos de solución de diferencias en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias. - Participar en la elaboración de la comparecencia de la autoridad investigadora ante los órganos encargados de sustanciar, administrar u organizar los procedimientos de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias para asegurar la posición de la autoridad investigadora ante los mismos. - Elaborar proyectos de oficios y acuerdos, así como formular propuestas para los proyectos de resoluciones u otras acciones que la autoridad investigadora realiza a fin de dar cumplimiento o acatar una determinación, orden, resolución, recomendación, resultado de una instancia de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias, previstas en el P y otros tratados. - Verificar el seguimiento a los compromisos y Resultados surgidos de los grupos de trabajo del P y otros tratados en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias, para el cumplimiento de los compromisos		

	internacionales de México.		
	• Verificar el seguimiento a los compromisos y Resultados surgidos de los grupos de trabajo del P y otros tratados en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias, para el cumplimiento de los compromisos internacionales de México. • Consolidar elementos para la formulación de propuestas de observaciones y comentarios relacionados con los proyectos de reforma a legislaciones extranjeras en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias, para la defensa de los intereses de México. Asimismo, recopilar la información que se requiera y apoyar en la elaboración de estudios comparativos u otros documentos necesarios para el análisis de los proyectos de reforma a la legislación nacional en materia de prácticas desleales y de salvaguardias, con el objeto de que en los mismos se observen los compromisos derivados de los tratados de los que México forma parte. • Analizar y asegurar la información necesaria para la elaboración de propuestas estratégicas de acción y de participación en los grupos de trabajo del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y demás tratados, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardias, a fin de dar cumplimiento a los compromisos de México. • Apoyar en la elaboración de los trabajos preparatorios para la formulación de los proyectos de texto para la participación de la UPCI en la negociación de los tratados en los que México participe. • Recopilar información necesaria para la elaboración de propuestas de estrategias de acción para la negociación de tratados a fin de defender el interés de México. • Asesorar en la preparación de la participación de la UPCI en la negociación de tratados a fin de defender los intereses de México.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho.	
	Laborales	Un año de experiencia en: Derecho Internacional y Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	Inglés intermedio (comprobable con cualquier constancia).	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamentos de Cupos ALADI y Certificados de País de Origen 39-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Elaborar las estadísticas de los cupos asignados. • Verificar la importación y exportación ALADI, mediante los pedimentos correspondientes, así como con la información estadística de aduanas. • Integrar información sobre cupos. • Analizar y revisar las solicitudes y documentación legal presentada por las		

	empresas importadoras y exportadoras. • Elaborar fichas técnicas, solicitudes de opinión, oficios de asignación, requerimientos de información, de negativas y en su caso expedir certificados de cupo, así como llevar su seguimiento, a nivel central como desconcentrado. • Elaborar las convocatorias y bases de licitación pública nacional, para adjudicar cupos. • Brindar atención a la comunidad importadora de mercancías del anexo II (calzado, textil o confección) para la presentación del certificado de país de origen. • Mantener actualizados los módulos de consulta, de los registros de organismos y funcionarios autorizados y designados por los gobiernos extranjeros para formalizar certificados de país de origen en la página de internet y en el de esta dirección general. • Difundir los registros de organismos y funcionarios autorizados y designados por los gobiernos extranjeros para formalizar certificados de país de origen, al SAT, representaciones federales y otros organismos. • Auxiliar en la capacitación sobre procedimientos desconcentrados. • Proporcionar información sobre los montos, mecanismos y procedimientos para la asignación de cupos. • Brindar atención a la comunidad importadora y exportadora sobre los montos, mecanismos y procedimientos para la asignación de cupos. • Preparar respuestas a consultas formuladas a la dirección general, por parte de la subsecretaría, el SAT, representaciones federales y otras áreas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Relaciones Internacionales, Administración y Economía.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Derecho Internacional y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Otras Manufacturas 40-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Analizar y revisar las solicitudes y documentación legal presentada por las empresas importadoras y exportadoras. • Elaborar fichas técnicas, solicitudes de opinión, oficios de asignación, requerimientos de información, de negativas y en su caso expedir certificados de cupo, así como llevar su seguimiento, a nivel central como desconcentrado. • Elaborar las convocatorias y bases de licitación pública nacional, para adjudicar cupos, así como preparar la logística para efectuar las licitaciones públicas		

	nacionales.		
	• Reportar los problemas que se detecten en la operación de los cupos de importación y exportación. • Auxiliar en la capacitación sobre procedimientos desconcentrados, para el personal de las delegaciones, subdelegaciones federales y oficinas de servicios. • Brindar atención a la comunidad importadora y exportadora sobre los montos, mecanismos y procedimientos para la asignación de cupos. • Preparar respuestas a consultas formuladas a la dirección general. • Elaborar las estadísticas de los cupos asignados. • Integrar información sobre cupos que soliciten las unidades administrativas de esta secretaría.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Economía, Administración y Comercio Internacional.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Economía General y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Productos Agrícolas 41-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Funciones principales	• Analizar y revisar las solicitudes y documentación legal presentada por las empresas importadoras y exportadoras. • Elaborar fichas técnicas, solicitudes de opinión, oficios de asignación, requerimientos de información, de negativas y en su caso expedir certificados de cupo, así como llevar su seguimiento, a nivel central como desconcentrado. • Elaborar las convocatorias y bases de licitación pública nacional, para adjudicar cupos, así como preparar la logística para efectuar las licitaciones públicas nacionales. • Auxiliar en la capacitación sobre procedimientos desconcentrados, para el personal de las delegaciones, subdelegaciones federales y oficinas de servicios. • Brindar atención a la comunidad importadora y exportadora sobre los montos, mecanismos y procedimientos para la asignación de cupos. • Preparar respuestas a consultas formuladas a la dirección general. • Elaborar las estadísticas de los cupos asignados. • Integrar información sobre cupos que soliciten las unidades administrativas de esta secretaría. • Reportar los problemas que se detecten en la operación de los cupos de importación y exportación.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía y Administración.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Economía General, Relaciones Internacionales, Economía Sectorial, Administración Pública, Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Normatividad y Calidad 42-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	• Recabar los avances de ingresos y del programa de inversión para cumplir con la normatividad contable y el acceso a la información. • Revisar la normatividad del sistema integral de información, la ley de ingresos y las compras para cumplir en tiempo y forma con la información. • Enviar la información en medios impresos y magnéticos con objeto de que se tenga soporte de la información. • Determinar el techo presupuestal de cada dirección de área con objeto de ajustarse a los recursos financieros asignados a la DGRMSG. • Consolidar la distribución de presupuesto de las áreas para cumplir con el techo presupuestal asignado a la DGRMSG. • Presentar a la dirección general el proyecto de presupuesto para su aprobación. • Revisión de la normatividad sobre programas y proyectos de inversión para cumplir en tiempo y forma con la información. • Evaluar y consolidar las evaluaciones de los programas y proyectos de inversión para verificar su viabilidad. • Elaborar el documento de planeación de la inversión con objeto de establecer los tiempos y montos del gasto de capital. • Recabar información del status del presupuesto para crear una base de datos analizar el estado del presupuesto conforme a los objetivos a fin de establecer el grado de cumplimiento presentar informes ejecutivos a la dirección general para reasignar recursos y agilizar el ejercicio del presupuesto. • Establece objetivos y metas a principios de año para establecer parámetros de cumplimiento analizar y justificar el ejercicio del presupuesto con objeto de informar a la H. Cámara de Diputados realizar un informe del ejercicio del presupuesto para ser presentado en tiempo y forma a la H. Cámara de Diputados.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Contaduría, Administración, Economía y Finanzas.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública, Análisis Numérico, Econometría y Estadística.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	

	Idioma:	No aplica	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Integración y Revisión de Remuneraciones 43-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, Col. Roma, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
	- Asegurar la correcta aplicación de los tabuladores autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los diferentes movimientos del personal (nuevos ingresos, reingresos y promociones. Verificar la correcta aplicación de los descuentos variables así como la pensión alimenticia de los empleados de esta Secretaría, controlar la apelación de los descuentos del FONAC. - Analizar la nómina para su correcta aplicación del 2% SAR y 5% FOVISSSTE de los trabajadores de esta dependencia verificar que las cantidades de nómina y la de la línea de captura sean idénticas tramitar contratos, unificaciones y trasposos del SAR ante Bancomer. - Elaborar hojas de servicio y FOVISSSTE de los empleados conforme la información que obra en su expediente, elaborar constancias de servicio acuerdo a la información que se encuentra en los diferentes sistemas de esta dirección general, elaborar evoluciones salariales de los ex trabajadores de esta secretaría conforme a los tabuladores que existen de la SHCP. - Elaborar formato de documento múltiple con la información necesaria para realizar el reintegro a la Tesorería de la Federación, distribuir la información a las áreas competentes de los reintegros correspondientes. - Y controlar la información de los reintegros de cheques cancelados y de caja.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Contaduría, Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Mecánica, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho.	
	Laborales	Seis meses a un año de experiencia en: Administración Pública, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	70	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Abogado Dictaminador 44-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$10,577.20
Adscripción	Organo Interno de Control		

Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	- Hacer el análisis de las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas. - Proyectar los acuerdos de inicio de investigación de las quejas o denuncias y demás peticiones ciudadanas a efecto de su radicación. - Capturar el seguimiento de los expedientes en el sistema electrónico de atención ciudadana. - Identificar funciones, atribuciones y obligaciones de los servidores públicos presuntamente involucrados. - Identificar las áreas que podrían coadyuvar a la investigación. - Proyectar oficios de requerimiento de información y documentación a las áreas competentes. - Analizar las constancias que integran los expedientes para emitir la determinación correspondiente. - Discutir la propuesta de determinación que proceda, de conformidad con las líneas de investigación y las constancias que obren en autos. - Elaborar el proyecto del acuerdo respectivo. - Elaborar los oficios correspondientes dirigidos a los servidores públicos involucrados, a los quejosos o denunciantes y a las diversas áreas competentes. - Apersonarse en el domicilio que corresponda a efecto de entregar la documentación correspondiente. - Requisitar las cédulas de notificación, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Federal de Procedimientos Civiles.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales	Seis meses a un año de experiencia en: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica	
	Calificación técnica:	80	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Analista de Gestión Presupuestal 45-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$10,577.20
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	- Integración de solicitudes de transferencias presupuestales de las representaciones federales para su elaboración. - Manejo del sistema de gestión presupuestal, unidades administrativas (SIGEPUA), para seguimiento del ejercicio del presupuesto. - Notificación de movimientos presupuestales autorizados a la coordinación general		

	y a las representaciones federales. • Proporcionar asesoría a las representaciones federales, respecto a los programas de financiamiento para la micro y pequeñas empresas. • Elaborar la solicitud anual de anteproyecto y proyecto de calendario, según lineamientos vigentes. • Consolidar techos y calendario presupuestal para autorización de la unidad normativa. • Difundir a la coordinación general y a las representaciones federales el presupuesto y lineamientos para el ejercicio fiscal. • Coordinar y asesorar a las delegaciones y subdelegaciones federales, sobre comprobación de los proyectos, tanto de documentación que deben presentar los usuarios para la acreditación del ejercicio del recurso, así como la elaboración de reportes del fondo PyME. • Manejo del sistema de gestión presupuestal unidades administrativas, para seguimiento del ejercicio del gasto. • Elaboración y trámite de asignaciones presupuestales de la coordinación general, para formalizar el compromiso de pago con proveedores. • Revisar, verificar, expedir y proporcionar satisfactoriamente los trámites y/o servicios que son solicitados por los clientes. • Difusión de formato y lineamientos para el trámite de autorización de suscripciones periodísticas a las representaciones federales. • Concentrar y dar seguimiento al trámite de solicitudes de suscripciones periodísticas de las representaciones federales. • Distribución de autorización de adquisición de suscripciones periodísticas en las delegaciones y subdelegaciones federales. • Proporcionar asesoramiento e información a las delegaciones y subdelegaciones federales, respecto a la operatividad de los programas de promoción de los proyectos PyME, que se operan en las mismas, con la finalidad de que estén en posibilidades de proporcionar de manera oportuna y eficiente la orientación que requieran los usuarios. • Coordinar la integración de actividades de promoción y de los programas estratégicos de la Secretaría de Economía, así como el control de las unidades móviles de promoción PyME netas. • Elaborar y tramitar ante las instancias correspondientes oficios de autorización de comisión al extranjero. • Envío de oficios de comisión al extranjero autorizados, a las delegaciones y/o subdelegaciones federales. • Elaborar mensualmente, diversos informes y enviarlos a las áreas normativas de la dependencia.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante y/o Terminado de la Licenciatura en: Finanzas, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Computación e Informática, Matemáticas, Economía y Matemáticas-Actuaría.
	Laborales	Un año de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Geografía Económica, Actividad Económica, Ciencias Políticas, Economía General, Auditoría y Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Calificación	60

	técnica:		
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Enlace (712-08) 46-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$10,577.20
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Atender las consultas de las entidades del sector coordinado y de las coordinaciones administrativas respecto a los trámites. • Verificar que la documentación del trámite de para el pago a proveedores para la adquisición de bienes y servicios cumpla con la normatividad interna y las emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Apoyar en la elaboración de las cuentas por liquidar certificadas para el pago a proveedores por la adquisición de bienes y servicios a través del SIAFFA.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria y/o Bachillerato.	
	Laborales	Seis meses a un año: Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	60	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Enlace (700-40) 47-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$8,908.53
Adscripción	Oficialía Mayor		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.		
Funciones principales	• Proporcionar las rutas a seguir por los mensajeros para la entrega oportuna a los diferentes inmuebles de la dependencia. • Entrega de documentación urgente y confidencial de manera oportuna. • Registro y entrega de la documentación soporte (acuse) a las diferentes áreas de la Oficialía Mayor. • Registrar la papelería que reciban de manera mensual (inventario), así como su respectiva entrega en las áreas solicitantes de la OM. • Registrar el material de limpieza que se reciban de manera mensual (inventario), así como su respectiva entrega en las áreas solicitantes de la OM.		

	Registrar los artículos de alimentación para las reuniones de trabajo que se reciban de manera mensual (inventario), así como su respectiva entrega en las aéreas solicitantes de la OM.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria y/o Bachillerato.
	Laborales	Dos años de experiencia: Actividad Económica. Administración Pública y Análisis Numérico.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Idioma:	No aplica.
	Calificación técnica:	60
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)

FORANEAS

Nombre de la plaza	Subdirección de Minas 48-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Hermosillo, Sonora		
Sede (radicación)	Periférico Poniente No.310-a, Edif. Ocotillo, entre Av. Luis Donald Colosio y Boulevard Hidalgo, Col. Las Quintas, C.P. 83240, en Hermosillo, Sonora		
Funciones principales	- Revisar las solicitudes y dictamen de trabajos periciales del lote a proponer. - Supervisar la captura de las proposiciones a título en SIDIGEM. - Supervisar el control y envío de la documentación necesaria a la DGM para su proposición. - Revisar las solicitudes y dictamen del lote para elaborar la desaprobación correspondiente. - Supervisar la captura de las desaprobaciones en SIDIGEM. - Coordinar y supervisar el envío de oficios a los concesionarios. - Controlar la documentación que se genera en la subdirección tanto de entrada o salida. - Elaborar carpeta de los asuntos jurídicos de la subdirección. - Supervisar el registro en los libros de la documentación que ingresa a la subdirección. - Coordinar junto con las agencias de minería las actividades y funciones de éstas. - Supervisar el buen manejo de la cartografía de la subdirección, así como la restauración en su caso de la misma. - Supervisar la captura en SIDEIGEM de los trámites recibidos en las agencias. - Dictaminación final de solicitudes. - Resguardar la documentación. - Proporcionar atención personal al público.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de licenciatura en: Minero, Ciencias Sociales, Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Contaduría, Relaciones Internacionales y Ciencias Políticas y Administración Pública.	

	Laborales	Tres años de experiencia en: Tecnología Minera, Contabilidad, Características de la Población, Economía General, Relaciones Internacionales, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.		
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
	Idioma:	Inglés básico.		
	Calificación técnica:	70		
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)		
Nombre de la plaza	Departamento de la Oficina de Servicios en Mazatlán 49-05-07			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25	
Adscripción	Delegación Federal en Culiacán, Sinaloa			
Sede (radicación)	Av. Ignacio Ramírez, Esq. con Av. Nicolás Bravo s/n, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, en Culiacán, Sinaloa			
Funciones principales	• Asesorar a empresas que cuenten con programa PITEX o PROSEC o que requieren obtener un programa PITEX o PROSEC. • Analizar y expedir solicitudes relacionadas con los programas PITEX y PROSEC. • Coordinar la conservación y almacenamiento de los expedientes. • Coordinar la conservación y almacenamiento de los expedientes. • Asesorar a empresas que cuenten con programa PITEX o que requieren obtener un programa ALTEX y ECEX. • Analizar y expedir solicitudes relacionadas con los programas ALTEX y ECEX. • Coordinar la conservación y almacenamiento de los expedientes. • Asesorar a empresas para que soliciten la autorización de alguno de los cuestionarios para la obtención de certificados de origen. • Analizar y expedir solicitudes de cuestionarios para la obtención de certificados de origen. • Coordinar la conservación y almacenamiento de los expedientes. • Asesorar a empresas para que soliciten la autorización de alguno de los certificados de origen. • Analizar y expedir solicitudes de certificados de origen. • Asesorar a empresas para que soliciten la autorización de permisos de importación y exportación. • Analizar, enviar a oficinas centrales las solicitudes y expedir solicitudes de PEXIM. • Elaborar trabajos que se soliciten de manera adicional al área, ya sea de oficinas centrales o por consultas de particulares.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Derecho, Ciencias Sociales, Economía, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comunicación, Administración y Comercio Internacional.		

	Laborales	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Contabilidad, Ciencias Políticas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Asesoramiento y Orientación, Actividad Económica y Relaciones Internacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	60	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Departamento de Servicio a la Industria y Comercio Interior 50-05-07		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Delegación Federal en Tlaxcala		
Sede (radicación)	Av. Porfirio Díaz No. 20 esq. con Guerrero, zona centro, C.P. 90000, en Tlaxcala, Tlaxcala		
Funciones principales	• Organizar pláticas de sensibilización en materia de negocios. • Asesoría en materia de proyectos de inversión. • Impartir cursos y talleres de capacitación. • Organizar foros de retroalimentación y discusión de esquemas y figuras de asociacionismo. • Definir indicadores de mejora y desempeño de los procesos económico-administrativos en las MYPYMES.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Ciencias Sociales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Derecho, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración y Negocios Internacionales.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Economía General, Actividad Económica, Comunicaciones Sociales, Relaciones Internacionales, Asesoramiento y Orientación.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Calificación técnica:	60	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	
Nombre de la plaza	Analista 51-05-07		
Número de	01	Percepción ordinaria	\$10,577.20

vacantes		(mensual bruta)	
Adscripción	Delegación Federal Metropolitana		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Puente de Tecamachalco, Sec. Fuentes C.P. 53950 Naucalpan, Edo. de México		
Funciones principales	• Determinar, y recabar información y comprobantes para el pago de las prestaciones económicas. • Tramitar en tiempo el pago de los estímulos económicos conforme a las condiciones generales de trabajo. • Mantener informado al personal sobre la designación de los estímulos económicos. • Supervisar el registro de asistencia del personal en el CAP y SICAP. • Analizar la información para determinar al personal con incidencias de cada mes. • Gestionar y tramitar informe mensual de las irregularidades de control de asistencia. • Atender y orientar a los usuarios sobre el trámite de solicitud y documentación a presentar. • Verificar y determinar conforme a la solicitud el tipo de hoja que se va a expedir. • Solicitar kardex y elaborar hoja única de servicios para el interesado. • Elaborar plantilla de personal conforme al organigrama de la Delegación. • Actualizar la plantilla conforme al tabulador de sueldos o movimientos generados PORCUMP. • Supervisar y cotejar conforme a los movimientos de CUMP contra la plantilla y tabulador vigente. • Recabar del personal de nuevo ingreso la documentación de admisión que conforme el expediente. • Administrar y mantener la guarda y custodia de los expedientes laborales de los trabajadores. • Mantener actualizados los expedientes conforme movimientos que se generen.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de la Licenciatura en: Computación e Informática, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Derecho, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Administración.	
	Laborales	Un año de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Comunicaciones Sociales, Relaciones Internacionales, Asesoramiento y Orientación, Contabilidad y Economía.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Paquetería Office.	
	Calificación técnica:	60	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)	

Bases

Requisitos de Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y

participación	experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura. 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. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como, el área general y área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en www.trabajaen.gob.mx.
Registro de candidatos y temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.TrabajaEn.gob.mx del 14 al 28 de noviembre de 2007, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.economia.gob.mx y en www.TrabajaEn.gob.mx. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría de Economía, www.economia.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp.
Documentación requerida	1. 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). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesores de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 3. 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. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 5. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 6. Cartilla Liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de

pago). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberían presentar hojas de servicios y constancias de empleo anteriores, según sea el caso.

8. Constancias de idioma, si lo requiere el puesto.

La Secretaría de Economía 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 el cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Economía, a través de su Secretario Técnico.

Etapas del concurso

De acuerdo a lo establecido en el artículo tercero transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto se expiden las disposiciones previstas en presente Reglamento, se continuarán aplicando las emitidas con anterioridad en lo que no se opongan al mismo", y el artículo séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera emitido en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas".

"En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

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

Etapas	Fecha o plazo para puestos área central
Publicación de convocatoria	El día 14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes (TrabajaEn.gob.mx).	Del 14 al 28 de noviembre 2007
Revisión de Folios aceptados por (TrabajaEn.gob.mx).	El 29 de noviembre de 2007
Evaluación de capacidades técnica, gerenciales y de visión del servicio público	A partir del 4 de diciembre de 2007 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Economía
Centros de Evaluación (esta última solamente deberán aplicarla los aspirantes	A partir del 10 de diciembre de 2007 y de acuerdo al calendario de fechas y

que se encuentren concursando para puestos de Dirección General y Dirección General Adjunta).	horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Economía.
Presentación de documentos (durante las evaluaciones)	A partir del 10 de diciembre de 2007.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección y resolución del candidato ganador del concurso.	A partir del 10 de diciembre de 2007.

Nota: Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.

Las evaluaciones de los puestos foráneos se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevista, se realizará en la ciudad de adscripción de la plaza.

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados

La Secretaría de Economía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos

Para la aplicación de las evaluaciones técnica, de visión del servicio público, gerenciales, centros de evaluación (en su caso), recepción y cotejo de los documentos y por último entrevista de Comité Técnico de Selección a los aspirantes finalistas se hará conforme a las siguientes:

Trámite y/o Evaluación	Lugar de trámite y/o evaluaciones	
Técnica, Visión del Servicio Público, Gerencial, Inter Intra (inclusive registros en el extranjero).	PLAZAS ADSCRITAS EN: - Distrito Federal. - Hermosillo, Sonora - Culiacán, Sinaloa - Tlaxcala, Tlaxcala - Delegación Metropolitana	SEDE DE APLICACION: México, D.F Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc,
Centros de Evaluación (Esta evaluación aplica para los niveles de Directores Generales y Directores Generales Adjuntos).	Únicamente en el lugar designado en el Distrito Federal y notificado por los medios electrónicos, citados en la presente convocatoria.	Únicamente en el lugar designado en el Distrito Federal y notificado por los medios electrónicos, citados en la presente convocatoria.
Recepción Documental (inclusive registros en el extranjero).	PLAZAS ADSCRITAS EN: - Distrito Federal - Hermosillo, Sonora - Culiacán, Sinaloa - Tlaxcala, Tlaxcala - Delegación Metropolitana	SEDE DE APLICACION: Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.
Entrevista Comité Técnico	PLAZAS ADSCRITAS EN:	PLAZAS ADSCRITAS EN:

de Selección. (Inclusive registros en el extranjero).	-Distrito Federal. México, D.F. Morelia No. 14, 2do. Piso, Col Roma, Delegación Cuauhtémoc.	Distrito Federal - Hermosillo, Sonora - Culiacán, Sinaloa - Tlaxcala, Tlaxcala - Delegación Metropolitana En el domicilio de la Oficina de la Representación Federal.

Sistema de puntuación

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:

La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Y la calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica, se indicará al final de cada perfil de las plazas.

El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.

Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique (Director General y Director General Adjunto), serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.

Determinación y reserva

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado por parte de la Secretaría de Economía el 57-29-94-00, extensión 57153, con atención de 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), así como al correo reclutamiento@economía.gob.mx.

Sobre reactivación de folios

En atención al oficio circular número SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos:

“El Comité Técnico de Selección en las Dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:

1) Cuando el descarte del folio sean originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda.

En estos casos, el Comité Técnico de Selección de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados deberá establecer e incluir en la convocatoria a concurso público el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones que se realicen al amparo de los criterios anteriores y asegurará este beneficio a todos los aspirantes que se encuentren en los supuestos contemplados en los mismos, lo anterior con la finalidad al principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso al sistema.

Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en

los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente.

Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:

1. La renuncia a concursos por parte del aspirante.
2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades
3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante"

Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la calle de Frontera No. 16, 3er. piso, en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, dicho escrito deberá incluir:

- Pantallas impresas del sistema donde se observe su folio de rechazo
- Justificación de porque considera se debe reactivar su folio
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral o nivel académico.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.

Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas sus peticiones.

O vía telefónica a las extensiones indicadas en el apartado siguiente: 57-29-94-00, Exts. 57153 y 57182.

Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.
3. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía.

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

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Suplente del Secretario Técnico

Gustavo Muñoz Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 002026)

Secretaría de Economía

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, 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, y sexto transitorio del nuevo Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, se emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA FONAES-012-2007

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 la plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza		Representante Federal en el Estado de Morelos	
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA1
Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Operación Regional de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.		
Sede	Carr. Federal Cuernavaca-Tepoztlán km 0+200, Col. Chamilpa (Edif. SEDESOL), C.P. 62210, Cuernavaca, Morelos.		
Función principal	Administrar los procesos análogos que intervienen en los otorgamientos de los apoyos del FONAES, para impulsar proyectos productivos en beneficio de la población objetivo con base en la normatividad vigente y sus atribuciones.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Contaduría, Computación e Informática, Antropología, Agronomía, Matemáticas-Actuaría, Salud, Derecho, Educación, Economía, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería (Pasante).	
	Laborales:	Experiencia de cuatro años.	
	Áreas de experiencia:	Actividad Económica, Administración Pública, Grupos Sociales.	
	Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.	
	Capacidades técnicas mínimo aprobatorio 60%:	1. Marco Normativo de FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Objetivos específicos:	1. Promover las vertientes y modalidades con que cuenta el programa; estableciendo acuerdos de coordinación con delegaciones federales, secretarías del Gobierno Estatal y autoridades municipales, para coadyuvar al desarrollo	

		socioeconómico de la población objetivo.
		2. Autorizar las solicitudes viables de apoyo previamente evaluadas y dictaminadas, presentadas por los grupos y empresas sociales para su financiamiento, previa notificación de suficiencia presupuestal. 3. Formular y ejecutar el programa de seguimiento financiero y acompañamiento empresarial de grupos sociales y microempresas, empresas sociales, empresas sociales de financiamiento, fondos y cajas solidarias vigentes de los proyectos apoyados en el ejercicio inmediato anterior por el FONAES, para evaluar el impacto de los apoyos otorgados.
	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 (carta de pasante, título o cédula profesional); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional); cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años, no se acepta precartilla); escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto; hoja de bienvenida y su número de folio para la plaza que concursa, impresos, otorgados por www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que para la recepción de documentos, éstos se entreguen completos, en el orden arriba descrito y en folder color beige (manila) tamaño carta. No se aceptará documentación extemporánea a las fechas establecidas, no se concederán cambios de fechas ni se concederán cambios de sede. Todo el proceso se llevará a cabo en México, D.F. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten la autenticidad de los datos registrados en la evaluación curricular y el cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al

	aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx la cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.fonaes.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx . Cualquier aviso importante relacionado con la convocatoria, será publicado en la página de www.fonaes.gob.mx en el ícono correspondiente a Servicio Profesional de Carrera.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de la convocatoria:	Miércoles 14 de noviembre de 2007
Registro de aspirantes: (www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de noviembre de 2007
Filtro curricular (www.rhnet.gob.mx):	Del 14 al 28 de noviembre de 2007
*Publicación del total de aspirantes:	29 de noviembre de 2007
*Evaluación de capacidades de visión del servicio público, inter-intra CENEVAL:	4, 5, y 6 de diciembre de 2007
*Evaluación de capacidades gerenciales CENEVAL: Visión Estratégica y Liderazgo.	10 y 11 de diciembre de 2007
*Evaluaciones Técnicas: Marco Normativo de FONAES y Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	17 y 18 de diciembre de 2007
*Recepción de documentos, entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza	10 de enero de 2008
*Resolución al candidato ganador	15 de enero de 2008

***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 y, las evaluaciones de capacidades gerenciales, recepción y cotejo de documentos y entrevistas, todos los aspirantes deberán acudir a Ave. 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 cuatro 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 Organos 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 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 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. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 10.- El Comité Técnico de Selección, podrá reactivar por mayoría de votos, los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, solamente en los supuestos que a continuación se describen: • Cuando el descarte del folio, sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Asimismo, la reactivación del folios, no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en el sistema.

México, D.F., a 14 de noviembre 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.

(R.- 002027)

Secretaría de Economía**Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-013-2007**

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 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Operación y Seguimiento de Desarrollo Productivo de la Mujer		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación de Equidad y Desarrollo Productivo de la Mujer	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar con las Direcciones Generales Operativas del FONAES la asignación de los recursos presupuestales para los proyectos productivos de mujeres y personas con discapacidad. 2. Coordinar el análisis de la información y la generación de indicadores para establecer acciones concretas a favor de las mujeres y personas con discapacidad. 3. Coordinar la logística de los eventos de la Coordinación de Equidad y Desarrollo Productivo de la Mujer, para consolidar la imagen institucional. 4. Determinar el alcance de los proyectos y la alineación con la estrategia del FONAES en materia de mujeres y personas con discapacidad. 5. Gestionar ante las Direcciones Generales Operativas la desagregación de la información generada en materia de apoyos a mujeres y personas con discapacidad. 6. Dar seguimiento a los apoyos otorgados a personas con discapacidad y mujeres a través de las Representaciones Federales del FONAES. 7. Asistir a diversos espacios de reflexión y análisis relacionados con el tema de mujeres y personas con discapacidad. 8. Sistematizar la información derivada de la asistencia de las mujeres a los eventos de capacitación organizados por la Coordinación de Equidad y Desarrollo de la Mujer en los distintos estados, para medir el impacto en el desarrollo de los proyectos de las mujeres. 9. Vincular al FONAES con organismos de la sociedad civil e instituciones que trabajan en el tema de discapacidad, para unir esfuerzos en beneficio de esta población.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Ciencias Sociales, Educación y Antropología (Titulado).	
	Experiencia laboral	Cuatro años en Economía General, Sociología General, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación	

		de la Educación, Actividad Económica y Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Lenguaje Ciudadano.
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces.
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia 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	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado en máximo cinco cuartillas. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, título o cédula profesional para el caso de titulado en el grado de avance; carta de pasante o historial académico para el caso de terminado o pasante en el grado de avance). 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. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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 Técnico de Selección a la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) a través de su Secretario Técnico.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 de noviembre al 28 de noviembre de 2007, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	14 de noviembre de 2007

	Revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de noviembre de 2007
	Evaluación de capacidades de Visión del Servicio Público*	4, 5, y 6 de diciembre de 2007
	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	10 y 11 de diciembre de 2007
	Evaluación de capacidades técnicas*	17 y 18 de diciembre de 2007
	Revisión de documentos*	10 de enero de 2008
	Entrevistas*	10 de enero de 2008
	Determinación*	15 de enero de 2008
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Para la aplicación de las Evaluaciones de Capacidades de Visión del Servicio Público, Capacidades Gerenciales y Capacidades Técnicas, así como la recepción y cotejo de los documentos personales, los aspirantes deberán presentarse en: Av. Parque Lira No. 65, colonia San Miguel Chapultepec, C.P. 11850, el día y la hora que se les informe mediante su cuenta registrada en www.trabajaen.gob.mx y a través de los medios de comunicación mencionados.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos que obtenga el aspirante, sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva de 0 a 100. La calificación mínima aprobatoria será de 60. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes	

	ponderaciones: • Director de Área: 50% a las Capacidades Técnicas y 50% a las Capacidades Gerenciales.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
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 el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

	4. Tal y como lo establece el artículo 37 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación, el pasado el 6 de septiembre de 2007, es facultad de los Comités Técnicos de Selección determinar en
	orden de prelación, el número de candidatos a entrevistar, de conformidad con los resultados de las evaluaciones de capacidades técnicas, de visión del servicio público, gerenciales practicadas con anterioridad; es decir, el hecho de acreditar estas etapas no es garantía de que el candidato será citado a entrevista. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de haber concluido el concurso. 6. En www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 7. 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 nuevo Reglamento publicado el pasado 6 de septiembre 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 del 2004. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 9. El Comité Técnico de Selección, podrá reactivar por mayoría de votos, los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, solamente en los supuestos que a continuación se describen: • Cuando el descarte de folio, sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Asimismo, la reactivación de folios, no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en el sistema. 10.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico selección_spc@infonaes.gob.mx y el número telefónico: 26364100, Ext. 4219 de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 Hrs.

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Recursos Humanos

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

(R.- 002028)**Secretaría de Educación Pública**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 27/2007 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Coordinador General de Educación Intercultural y Bilingüe		
Nivel administrativo	CFKB01 Coordinador General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$135,825.97 (ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficina de la C. Secretaría de Estado	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Promover y evaluar la política educativa en materia de equidad, desarrollo intercultural y participación social, en todos los tipos y modalidades educativos, en coordinación con las diferentes instancias del Sistema Educativo Nacional; 2. Promover la colaboración de las entidades federativas y municipios, así como la de los diferentes sectores de la sociedad, pueblos y comunidades indígenas, en la realización de iniciativas orientadas a propiciar la equidad, el desarrollo intercultural y la participación social en todos los tipos, niveles y modalidades educativos; 3. Recomendar medidas de acción para procurar el mejoramiento de la equidad, el desarrollo intercultural y la participación social en los distintos tipos, niveles y modalidades de la educación y, en su caso, proponer las correcciones necesarias; 4. Informar a la sociedad sobre la situación de la equidad, el desarrollo intercultural y la participación social en el campo educativo, así como sobre las recomendaciones que haya formulado y los resultados obtenidos; 5. Asesorar y proponer los proyectos de normas y criterios para garantizar que los servicios educativos para toda la población, reconozcan la diversidad étnica, lingüística y cultural de la nación, se eduque para el desarrollo intercultural, se fomenten los valores vinculados con la equidad y se propicie la participación social en todos los tipos, niveles y modalidades educativos; 6. Desarrollar modelos curriculares que atiendan la diversidad; 7. Proponer y dirigir programas de formación del personal docente, técnico y directivo especializado en esta materia; 8. Dirigir el desarrollo y difusión de las lenguas indígenas; 9. Dirigir la producción de materiales educativos en lenguas indígenas; 10. Dirigir investigaciones educativas; 11. Desarrollar formas alternativas de gestión escolar educativa con la participación de la comunidad; 12. Diseñar y establecer los mecanismos de supervisión y vigilancia tendientes al aseguramiento de la calidad y pertinencia de la educación que se imparta en el medio indígena;		

	13. Asesorar y proponer, en coordinación con la unidad de planeación y evaluación de políticas educativas y demás unidades administrativas competentes, los proyectos de normas y criterios para la evaluación y certificación de estudios realizados en el marco de programas educativos orientados al fortalecimiento de la equidad, el desarrollo intercultural y la participación social.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Educación, Humanidades, Relaciones Internacionales, Antropología. Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación, Filosofía, Antropología. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional. Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)	
	Experiencia profesional:	Mínimo nueve años de experiencia en: Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Area general: Sociología. Area de experiencia requerida: Comunicaciones Sociales, Sociología General, Sociología Cultural. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Antropología. Area de experiencia requerida: Antropología Cultural, Antropología Social. Area general: Lingüística. Area de experiencia requerida: Lingüística Aplicada, Lingüística Sincrónica. Area general: Psicología. Area de experiencia requerida: Psicopedagogía.	
	Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.	
	Capacidades técnicas:	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto	Director de Programación Presupuestal e Infraestructura Física		
Nivel administrativo	CFMA01 Director de Area	Número de vacantes	Una

Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Superior Tecnológica	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que le correspondan; 2. Proponer procesos, programas, procedimientos y presupuestos en el ámbito del proceso clave de la dirección de Área; 3. Evaluar el proceso clave, de programación presupuestal e infraestructura física en sus etapas, mediante el establecimiento de indicadores que las interrelacionen. 4. Coordinar la formulación anteproyecto del programa-presupuesto anual del SNEST para gestionar ante la Dirección General de Planeación y Programación del SEP, los recursos financieros correspondientes; 5. Proponer la asignación de presupuesto anual a los Institutos y Centros del SNEST, con base al presupuesto autorizado a la DGEST; 6. Coordinar la evaluación programático-presupuestal, conforme a la normatividad vigente; 7. Coordinar la formulación de la cuenta de la Hacienda pública anual del SNEST; 8. Coordinar el proceso de promoción anual del personal de los Institutos Tecnológicos y Centros del SNEST; 9. Coordinar las actividades relacionadas con la actualización del techo financiero del presupuesto autorizado de la DGEST; 10. Coordinar las actividades relacionadas con la autorización para utilizar las plazas disponibles en el SNEST, como resultado de la ampliación líquida o de vacantes definidas, conforme al presupuesto autorizado a la DGEST; 11. Integrar y supervisar los programas de inversión anual de los Institutos Tecnológicos y Centros del SNEST de acuerdo con el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Sistema; 12. Coordinar la actualización e integración de las guías de equipamiento de los Institutos Tecnológicos y Centros, conforme a los planes y programas de estudio autorizados; 13. Coordinar el diseño de espacios educativos, de acuerdo con los planes y programas de estudio y el programa institucional de innovación y desarrollo del SNEST; 14. Proponer lineamientos y procedimientos para regular los procesos de ubicación, construcción, ampliación y consolidación de Institutos y Centros del SNEST.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Área general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional. Titulado. (Deberá presentar Título o Cédula Profesional).	
	Experiencia profesional:	Mínimo seis años de experiencia en: Área general: Ciencias Tecnológicas. Área de experiencia requerida: Tecnología Industrial. Área general: Pedagogía.	

		Area de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación.
	Capacidades gerenciales:	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas:	1. Programación-Presupuestación. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas:	No requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Nombre del puesto	Director de Recursos Financieros		
Nivel administrativo	CFMA01 Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Superior Tecnológica	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que le correspondan; 2. Proponer procesos, programas, procedimientos y presupuestos en el ámbito del proceso clave de la dirección de área; 3. Evaluar el proceso clave de administración de recursos financieros en sus etapas, mediante el establecimiento de indicadores que las interrelacionen; 4. Colaborar con las diferentes instancias en la formulación del anteproyecto del presupuesto de la DGEST; 5. Supervisar el ejercicio del presupuesto asignado a los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados de acuerdo a la Normatividad Vigente; 6. Supervisar los mecanismos de control del ejercicio del presupuesto asignado a la DGEST de acuerdo a la normatividad vigente; 7. Registrar, y elaborar y conciliar los estados del ejercicio del presupuesto asignado a la dirección general conforme a la Cuenta Pública Federal; 8. Coordinar la fiscalización de la documentación comprobatoria de los recursos financieros distribuidos a los planteles y centros de la DGEST conforme a la normatividad aplicable; 9. Analizar y validar los estados financieros de los planteles y centros adscritos a la DGEST; 10. Supervisar y conciliar la disponibilidad de los ingresos propios para su administración; 11. Controlar y gestionar la aprobación para la administración de los ingresos propios de los planteles y centros de la DGEST conforme a la normatividad aplicable; 12. Implantar los mecanismos internos de trámite y control para la captación y ejercicio de los ingresos propios de los institutos y centros de la DGEST.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría. Area general: Ingeniería y Tecnología.	

		Carreras genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional. Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional).
	Experiencia profesional:	Mínimo seis años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales:	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas:	1. Programación y Presupuesto. 2. Auditoría Financiera.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Subdirector de Apoyo para el Seguimiento a Programas Educativos Federales		
Nivel administrativo	CFNA02 Subdirector de Area	Número de vacantes	Tres
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación	Sede	Chiapas, San Luis Potosí y Guanajuato
Funciones principales	1. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 2. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la Entidad Federativa; 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 4. Colaborar en la vinculación de las unidades administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos; 5. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 6. Integrar información y elaborar reportes sobre el sector educativo federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 7. Conformar y mantener actualizada la base de datos del sistema educativo estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad; 8. Tramitar la contratación de personal requerido por oficina de servicios federales de apoyo a la educación en la entidad federativa; 9. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la oficina de servicios federales de apoyo a la educación en la entidad federativa;		

	10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la coordinación general de las oficinas de servicios federales de apoyo a la educación en los estados de la República; 11. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la oficina; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la oficina. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo. 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area general: Todas. Carreras genéricas: Todas. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional. Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional).
	Experiencia profesional:	Mínimo 4 años de experiencia en: Area general: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. Area general: Ciencias Tecnológicas. Area de experiencia requerida: Tecnología Industrial. Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area general: Ciencia Económicas. Area de experiencia requerida: Económica del Cambio Tecnológico. Area general: Ciencias Jurídicas y de Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area general: Sociología. Area de experiencia requerida: Sociología del Trabajo.
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Vinculación de la Educación con su entorno. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.

Nombre del	Coordinador Administrativo

puesto			
Nivel administrativo	CFNA02 Subdirector de Area	Número de vacantes	Dos
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	1.- Coordinación Nacional de Carrera Magisterial. 2.- Dirección General de Planeación y Programación.	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Difundir los lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales, así como en Materia Presupuestaria Organizacional y de Innovación y Calidad al Interior de la Unidad Administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 3. Integrar los Informes Institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente. 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la Hacienda Pública Federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al Programa de Capacitación de la Unidad Administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el Sistema de Administración y Desarrollo de Personal de la Unidad Administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos, así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa Anual de Adquisiciones de Bienes de Consumo e instrumentales y atender la recepción almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo; 14. Operar el Programa de Protección Civil en la Unidad Administrativa; 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes		

	informáticos para su adquisición.	
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría, Relaciones Industriales. Area general: Ingeniería y Tecnología.
		Carreras genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional. Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional).
	Experiencia profesional:	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Programación-Presupuestación. 2. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Coordinador Administrativo		
Nivel administrativo	CFNA01 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Intercultural Bilingüe	Sede	México, D.F.
Funciones principales	16. Difundir los lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales, así como en Materia Presupuestaria Organizacional y de Innovación y Calidad al Interior de la Unidad Administrativa; 17. Gestionar la Dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 18. Integrar los Informes Institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la Instancia Correspondiente; 19. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 20. Gestionar las modificaciones Presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 21. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad		

	Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la Hacienda Pública Federal; así como los demás que se requieran en la materia; 22. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 23. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa;	
	24. Integrar y registrar la información en el Sistema de Administración y Desarrollo de Personal de la Unidad Administrativa; 25. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 26. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos, así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 27. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución; 28. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo; 29. Operar el programa de protección civil en la Unidad Administrativa; 30. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría, Relaciones Industriales. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional. Titulado (deberá presentar Título o Cédula Profesional).
	Experiencia profesional:	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales:	3. Orientación a Resultados. 4. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	3. Programación-Presupuestación. 4. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Director de Almacenes e Inventarios		
Nivel administrativo	CFMA02 Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer y dirigir la implantación de los procedimientos para la operación de los almacenes y el registro de los inventarios de bienes muebles de la SEP; 2. Difundir la normatividad vigente a las unidades administrativas de la SEP, para unificar la operación de éstas en materia de almacenes e inventarios; 3. Dirigir y controlar los procesos de recepción, almacenaje y despacho de bienes, así como el de registro de inventarios de activo fijo, para dar atención a las solicitudes de las unidades administrativas de la SEP; 4. Dirigir y controlar el proceso de aplicación de penas convencionales a los proveedores que incurran en retraso en la entrega de bienes muebles, conforme a la normatividad vigente; 5. Proponer y dirigir el desarrollo de los programas de capacitación en materia de almacenes e inventarios, al personal responsable de la administración de los bienes muebles en las diferentes unidades administrativas de la SEP, para mantener actualizados los conocimientos en la materia; 6. Dirigir los procesos de destino final de los bienes muebles no útiles para la Secretaría de Educación Pública y la desincorporación de los mismos del patrimonio de la dependencia, conforme a la Ley en la materia; 7. Dirigir la implementación de acciones para la actualización permanente de los inventarios de activo fijo en las unidades administrativas de la SEP; 8. Coordinar la implementación de los sistemas para el mejoramiento de los procesos de almacenamiento y registro de inventarios de los bienes muebles propiedad de la SEP; 9. Dirigir la elaboración de los reportes periódicos y especiales, para atender los requerimientos de información de las instancias internas y externas; 10. Dirigir y coordinar la atención de las auditorías realizadas por los diferentes órganos de fiscalización, así como la implementación de las acciones tendientes a solventar las observaciones formuladas y evitar su recurrencia.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería, Administración, Arquitectura, Civil. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional. Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional).	
	Experiencia profesional:	Mínimo seis años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de	

		Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Area general: Ciencias Política Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Matemáticas Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores, Auditoría Operativa.
	Capacidades gerenciales:	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas:	1. Administración de Proyectos. 2. Adquisición de bienes inmuebles y contratación de servicios.
	Idiomas:	No requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Coordinador de Informática		
Nivel administrativo	CFNA02 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Televisión Educativa	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Presentar y sustentar las propuestas para la detección de necesidades específicas y la determinación de prioridades de las aplicaciones en materia informática en la Dirección General de Televisión Educativa; 2. Supervisar el análisis y desarrollo de sistemas informáticos, con base en las necesidades de los proyectos de educación a distancia y audiovisual educativo; 3. Supervisar la implantación y la operación de los sistemas de información de la Dirección General de Televisión Educativa; 4. Proporcionar el soporte técnico a las áreas de la DGTVE para sustentar el uso de los nuevos sistemas de información en la Unidad Administrativa; 5. Difundir las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información de la SEP para el uso y manejo de equipo de cómputo y comunicaciones; 6. Proponer y supervisar el Programa de Mantenimiento y Actualización de los Sistemas Informáticos existentes en la Dirección General de Televisión Educativa; 7. Gestionar y Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y comunicaciones de la DGTVE; 8. Proponer la distribución de equipo de cómputo y el Software con base a las necesidades específicas de las áreas de la DGTVE.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática, Ingeniería.	

		Area general: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Computación e Informática. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional).
	Experiencia profesional:	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area general: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores Area general: Ciencias Tecnológicas. Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area general: Pedagogía Area de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación.
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas:	Inglés, Nivel Básico.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Apoyo Administrativo		
Nivel administrativo	CFOA01 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Controlar la recepción, registro, almacenaje, guarda, protección, entrega e inventario de los bienes muebles asignados a la unidad administrativa para mantener el control y la distribución de los mismos; 2. Mantener actualizados los vales de resguardo de bienes muebles de la unidad con la finalidad de identificar la asignación y distribución de los mismos; 3. Tramitar ante las instancias involucradas las autorizaciones pertinentes para la adquisición de insumos y contratación de servicios generales, mediante compras directas; 4. Verificar el estado que guardan las instalaciones, mobiliario, equipo e instrumental de la unidad administrativa, con el fin de programar los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación; 5. Verificar la prestación de los servicios al interior de la unidad administrativa,		

	correspondientes a intendencia, taller para automotores, mensajería, combustible, transporte y vigilancia; 6. Supervisar las actividades necesarias que procuren la racionalización y ahorro en el consumo de los bienes de servicios (luz, agua y telefonía), materiales y financieros de la unidad administrativa; 7. Integrar los expedientes de la documentación de los contratos; 8. Gestionar la autorización de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para realizar la contratación;	
	9. Gestionar la validación y visto bueno del proyecto de contrato ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos; 10. Gestionar la validación y registro del contrato ante la Dirección de Normatividad; 11. Notificar ante el órgano interno de control las contrataciones de asesorías que se realicen; 12. Controlar y dar seguimiento a los movimientos del personal, con el fin de mantener actualizada la plantilla de personal de la unidad administrativa; 13. Controlar asistencia, incidencias y movimientos del personal, así como gestionar y verificar el pago de la nómina; 14. Informar al personal de la unidad administrativa sobre sus derechos y obligaciones laborales, así como orientarlo en los trámites administrativos que se requiera realizar; 15. Dar seguimiento a los procesos de ingreso y evaluación del personal de la unidad administrativa, así como en los diversos subsistemas del Servicio Profesional de Carrera; 16. Integrar las necesidades de capacitación, operar el Programa Anual de Capacitación y Desarrollo de Personal y promover la participación del personal en eventos que contribuyan a su desarrollo; 17. Elaborar los estados financieros relativos al control del presupuesto del programa asignado a la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización; 18. Gestionar las modificaciones presupuestarias requeridas para la administración de los recursos financieros, asignados a la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización; 19. Gestionar las actividades necesarias para el pago de proveedores y de prestadores de servicios profesionales;	
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Publicación, Derecho, Economía, Contaduría, Relaciones Industriales. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante.
	Experiencia profesional:	Mínimo tres años de experiencia en: Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública.

		Area general: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Auditoría Operativa. Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Programación y Presupuesto. 2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	No requerido.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Penal		
Nivel administrativo	CFOA01 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	- Supervisar que se presenten adecuadamente las denuncias de hechos presuntamente constitutivos de delitos cometidos en agravio de la SEP; - Coordinar a los servidores públicos, en la aportación de elementos y documentos que requieran los Ministerios Públicos Federales y Locales en la integración de las indagatorias que se integren por delitos cometidos en agravio de esta dependencia; - Promover la coadyuvancia con Ministerios Públicos Federales y Locales en los procesos penales seguidos ante la autoridad judicial con motivo de los señalados injustos; - Coordinar el apoyo y asesoría que los servidores públicos de este departamento brindan a las Unidades Administrativas de la SEP, que así lo requieran, en asuntos de índole penal, sea adecuado. - Dar seguimiento a la realización de los trámites administrativos tendientes a la liberación de bienes muebles y vehículos propiedad de esta dependencia ante los Ministerios Públicos Federales o Locales; - Coordinar la presentación de denuncias como consecuencia de la toma de instalaciones en interrupción de los Servicios Públicos Educativos que presta esta Secretaría; - Coordinar la asistencia de los servidores públicos de este departamento a las comparecencias y diligencias ministeriales para desahogar los referidos requerimientos; - Supervisar que los servidores públicos de este departamento aporten los elementos y documentos que requieran los Ministerios Públicos Federales o Locales.		
Perfil y	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.	

requisitos:		Carreras genéricas: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional).
	Experiencia profesional:	Mínimo tres años de experiencia en: Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Actuación Jurídica de la Autoridad. 2. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Enlace Institucional		
Nivel administrativo	CFOA01 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Integrar y sistematizar información referente a los programas institucionales con el fin de difundirla a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, así como con otros organismos públicos; 2. Colaborar en la gestión y difusión de las propuestas e iniciativas sobre los programas y proyectos institucionales para su operación a través de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República; 3. Apoyar en la elaboración y presentación de proyectos conforme a las necesidades institucionales y de acuerdo con el ámbito de su competencia; 4. Estudiar y analizar los proyectos y programas encomendados a la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República con el fin de proponer medidas para mejorar su eficacia y optimización; 5. Integrar los soportes documentales para la concertación de acuerdos y convenios de cooperación interinstitucionales de la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República de acuerdo a los lineamientos establecidos; 6. Mantener actualizada la información en bases de datos para contribuir con la generación de estadísticas, gráficos, reportes sobre los programas y proyectos institucionales.		

Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Comunicación, Educación, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Terminado o pasante
	Experiencia profesional:	Mínimo tres años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas. Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area general: Ciencias Políticas. Area de experiencia requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area general: Sociología. Area de experiencia requerida: Sociología General.
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Planeación de la Educación. 2. Vinculación de la Educación con su entorno.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Adquisiciones de Artículos de Limpieza, Fotocopiado, Vestuario y Vales de Gasolina		
Nivel administrativo	CFOA01 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Consolidar los requerimientos de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, para efectuar la planeación de los procedimientos de contratación a través de		

	licitación pública y, en su caso, invitación a cuando menos tres personas; 2. Elaborar la documentación requerida para la celebración de los distintos procedimientos de contratación para adquisición de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina, a fin de asegurar que éstos se apeguen estrictamente a la normatividad establecida; 3. Convocar los procedimientos de licitación pública, a fin de garantizar la libre participación de proveedores de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina; 4. Verificar que las áreas correspondientes efectúen las evaluaciones técnicas de las propuestas presentadas por los proveedores concursantes y emitan el dictamen técnico que servirá como fundamento en la emisión del fallo y verificar la estricta aplicación de los criterios de austeridad, economía y calidad definidos, así como las normas establecidas relacionadas con la conservación del medio ambiente; 5. Elaborar los cuadros comparativos de precios en materia de adquisición de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina, que servirán para la toma de decisiones en la emisión del fallo; 6. Integrar los expedientes de los procedimientos de contratación, conforme a los criterios establecidos, a fin de que éstos contengan toda la información derivada de los eventos celebrados por esta dirección general para la adquisición de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina; 7. Llevar a cabo la formalización de los pedidos derivados de los distintos procedimientos de contratación contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa); 8. Actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios de la Secretaría de Educación Pública, a fin de contar con un catálogo con información confiable de proveedores calificados; 9. Formular los informes solicitados en materia de adquisiciones de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina, a fin de atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; 10. Evaluar el desarrollo de los procedimientos inherentes al departamento de adquisiciones de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina, para implementar, en su caso, acciones de mejora.	
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Economía. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional Terminado o pasante.
	Experiencia profesional:	Mínimo tres años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas. Area general: Ciencia Política.

		Area de experiencia requerida: Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	1. Administración de Proyectos. 2. Adquisición de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar.	
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Adquisiciones de Material de Oficina y Equipo de Administración		
Nivel administrativo	CFOA01 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Consolidar los requerimientos de material de oficina y equipo de administración de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, para efectuar la planeación de los procedimientos de contratación a través de licitación pública y, en su caso, invitación a cuando menos tres personas; 2. Elaborar la documentación requerida para la celebración de los distintos procedimientos de contratación para material de oficina y equipo de administración, a fin de asegurar que éstos se apeguen estrictamente a la normatividad establecida; 3. Convocar los procedimientos de licitación pública, a fin de garantizar la libre participación de proveedores de material de oficina y equipo de administración; 4. Verificar que las áreas correspondientes efectúen las evaluaciones técnicas de las propuestas presentadas por los proveedores concursantes y emitan el dictamen técnico que servirá como fundamento en la emisión del fallo y verificar la estricta aplicación de los criterios de austeridad , economía y calidad definidos, así como las normas establecidas relacionadas con la conservación del medio ambiente; 5. Elaborar los cuadros comparativos de precios en materia de adquisición, material de oficina y equipo de administración, que servirán para la toma de decisiones en la emisión del fallo; 6. Integrar los expedientes de los procedimientos de contratación, conforme a los criterios establecidos, a fin de que éstos contengan toda la información derivada de los eventos celebrados por esta dirección general para la adquisición de material de oficina y equipo de administración; 7. Llevar a cabo la formalización de los pedidos derivados de los distintos procedimientos de contratación contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa); 8. Actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios de la Secretaría de Educación Pública, a fin de contar con un catálogo con información confiable de proveedores calificados; 9. Formular los informes solicitados en materia de adquisiciones de material de oficina y equipo de administración, a fin de atender los requerimientos de información de		

	instancias internas y externas; 10. Evaluar el desarrollo de los procedimientos inherentes al departamento de adquisiciones de material de oficina y equipo de administración, para implementar, en su caso, acciones de mejora.	
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Economía. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional Terminado o Pasante.
	Experiencia profesional:	Mínimo tres años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Administración de Proyectos. 2. Adquisición de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.

Bases de participación	
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia 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, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra (sólo se aceptará título, cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero)

	para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 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. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.	
	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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección la Secretaría de Educación Pública a través de su Secretario Técnico.	
Registro de aspirantes	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 24 de octubre de 2007 al 7 de noviembre de 2007, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Revisión curricular	Del 14 de noviembre de 2007 al 7 de enero de 2008.
	Evaluación de capacidades técnicas*	Del 10 de enero al 1 de febrero de 2008.
	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	Del 10 de enero al 1 de febrero de 2008.
	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Del 10 de enero al 1 de febrero de 2008.
	Revisión de documentos*	Del 10 de enero al 1 de febrero de 2008.
	Centro de evaluación (para puestos de DG y DGA)*	Del 28 de enero al 1 de febrero de 2008.
	Entrevistas*	Del 4 al 15 de febrero de 2008.
	Determinación*	Del 18 al 22 de febrero de 2008.
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	4a. Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú de INSTITUCIONAL.- Opción Ingreso SPC.- TEMARIOS), a partir de la fecha de publicación de la presente	

	Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Recepción de documentos y presentación de evaluaciones	5a. 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 de Personal de esta Secretaría en la fecha, hora y lugar que se le informe a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx, la cual será con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. La cita será en calle José María Izazaga No. 29, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, ubicada en la Ciudad de México, D.F. En el caso de que el día y hora en que se cite para cumplir con la etapa de revisión documental del proceso de selección y no se presente la documentación requerida en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, la Dirección General de Personal está facultada para descalificar a los aspirantes que incurran en este supuesto.
Sistema de puntuación	6a. La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.
Publicación de resultados	7a. 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 Educación Pública en la dirección electrónica; www.sep.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	8a. Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de	9a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso,

concurso desierto	declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	10a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Secretaría de Educación Pública ha implementado el correo electrónico ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3003 6000, Exts. 13179 y 13119, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

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

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico, Mtro. Edgar Ibarra Morales

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 21 de enero de 2005,

en ausencia del Titular de la Dirección General de Personal, firma

El Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yañez del Razo

Rúbrica.

(R.- 002029)

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 28/2007 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director General de Personal		
Nivel administrativo	CFKB03 Director General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$173,436.18 (ciento setenta y tres mil cuatrocientos treinta y seis pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer, conforme a las políticas y a las normas relativas, las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la secretaría y del sector educativo e implementar los aprobados; 2. Dirigir los procesos de trámite, registro y control de la admisión, baja y demás movimientos del personal de las áreas del secretario, oficial mayor, subsecretarías de educación superior y de educación básica, así como de la unidad de planeación y evaluación de políticas educativas y la coordinación ejecutiva; 3. Dirigir los procesos de liquidación del pago de servicios personales a las áreas del secretario, oficial mayor, subsecretarías de educación superior y de educación básica, así como de la unidad de planeación y evaluación de políticas educativas y la coordinación ejecutiva; 4. Dictaminar la vigencia o prescripción del derecho del personal de la secretaría para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas; 5. Dirigir el diseño y difusión de los procedimientos para el pago de remuneraciones y la aplicación de descuentos al personal de la secretaría y, en su caso, de las acciones para verificar su cumplimiento; 6. Dirigir los procesos para instrumentar y supervisar los aspectos técnicos, administrativos, de control y de apoyo, para que la subsecretaría de educación media superior realice adecuadamente la operación del sistema de pago y, en su caso, aplicar las soluciones que se requieran para corregir las desviaciones y problemas que se presenten; 7. Proponer normas para regular el sistema de administración y desarrollo de personal de la secretaría, difundir las vigentes y vigilar su cumplimiento; 8. Establecer los criterios, políticas generales y programas de prevención en materia laboral respecto de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la		

	secretaría; 9. Dirigir las acciones para vigilar, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones laborales y concertar las acciones necesarias para ello con la dirección general de asuntos jurídicos; 10. Dirigir el apoyo y asesoría a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la secretaría en materia de administración y desarrollo de personal; 11. Dirigir la aplicación de los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la ley de la materia y las condiciones generales de trabajo del personal de la secretaría; 12. Proponer un sistema de desempeño del personal basado en sus resultados y darle el seguimiento; 13. Autorizar el diseño e impartición de los programas de capacitación y desarrollo para el personal de apoyo y asistencia a la educación de la secretaría; 14. Controlar y evaluar la operación del sistema de administración y desarrollo de personal; 15. Dirigir las acciones para vigilar, en coordinación con la dirección general de asuntos jurídicos, la observancia de las condiciones generales de trabajo y las específicas correspondientes, así como del reglamento de escalafón y las normas de ingreso y promoción personal; 16. Intervenir y, en general, administrar las relaciones laborales entre la secretaría y la organización sindical de los trabajadores; 17. Dar seguimiento a las acciones e incidencias propias de las relaciones laborales de la secretaría con sus trabajadores.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Derecho, Economía, Administración, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Públicas, Relaciones Internacionales Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)
	Experiencia profesional:	Mínimo nueve años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area general: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública Area general: Psicología Area de experiencia requerida: Estudio Psicológico de Temas Sociales, Psicología Industrial. Area general: Sociología Area de experiencia requerida: Problemas Internacionales
	Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo
	Capacidades técnicas:	1. Recursos Humanos: Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos 2. Dirección Estratégica de Recursos Humanos para Agregar Valor a la Organización

Idiomas:	No requerido
Otros:	Disponibilidad para viajar

Nombre del puesto	Director de Desarrollo Curricular para la Educación Secundaria		
Nivel administrativo	CFMA02 Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Desarrollo Curricular	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas de la educación secundaria al director general adjunto para la articulación curricular de la educación básica; 2. Coordinar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de la educación secundaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia; 3. Coordinar el desarrollo de lineamientos para verificar la aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de la educación secundaria, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia; 4. Proponer al director general adjunto para la articulación curricular de la educación básica para su aprobación planes y programas de estudio para la enseñanza en secundaria; a fin de apoyar los procesos de enseñanza, estudio y aprendizaje en dicho nivel educativo; 5. Coordinar la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación de los programas de estudio para la educación secundaria, previa consulta con las unidades administrativas competentes de la secretaría y las entidades paraestatales del sector especializadas; 6. Proponer, en coordinación con las entidades y unidades administrativas competentes, el desarrollo de acciones y la definición de las adecuaciones curriculares a los programas de educación secundaria, diseñados y destinados para atender grupos vulnerables; 7. Coordinar la integración y análisis la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general; así como avances recientes y reportes de investigación; con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de la educación secundaria; 8. Proponer estrategias para contribuir al desarrollo de proyectos experimentales aprobados para mejorar la enseñanza y el aprendizaje de la educación secundaria; 9. Coordinar el registro de los planes y programas de estudio del nivel secundaria; 10. Coordinar la difusión entre los padres de familia y la sociedad información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de educación secundaria; 11. Planear y coordinar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales, en relación con las modificaciones curriculares para la enseñanza en la educación secundaria; 12. Coordinar la asesoría a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio en la educación secundaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en este nivel educativo.		

Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Educación, Psicología, Comunicación, Geografía Area general: Educación y Humanidades Carreras genéricas: Educación, Matemáticas Area general: Ciencias Naturales y Exactas Carreras genéricas: Matemáticas-Actuaría Area general: Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Bioquímica, Ecología Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)
	Experiencia profesional:	Mínimo seis años de experiencia en: Area general: Pedagogía Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores Area general: Lingüística Area de experiencia requerida: Lingüística Aplicada Area general: Psicología Area de experiencia requerida: Psicología del niño y del adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial. Area general: Lógica Area de experiencia requerida: Lógica Deductiva Area general: Historia Area de experiencia requerida: Historia por Especialidades, Historia General Area general: Ciencias de la Tierra y del Espacio Area de experiencia requerida: Geografía Area general: Ciencias de la Vida Area de experiencia requerida: Biología Humana
	Capacidades gerenciales:	1. Negociación 2. Liderazgo
	Capacidades técnicas:	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2. Administración de Proyectos
	Idiomas:	No requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Nombre del puesto	Director de Planeación y Organización		
Nivel administrativo	CFMA02 Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		

mensual bruta			
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Conducir y coordinar la planeación para la formulación de programas y proyectos de la responsabilidad de las direcciones de área de la DGRMYS, y verificar su congruencia con el plan nacional de desarrollo, el programa sectorial y los programas institucionales de la Secretaría de Educación Pública; 2. Dirigir y coordinar la formulación del programa operativo anual de las áreas de la DGRMYS, y presentarlo previa aprobación del titular de la unidad responsable, ante las instancias competentes de la SEP; 3. Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto de la DGRMYS, de acuerdo con las disposiciones emitidas por las unidades administrativas competentes y gestionar su aprobación ante dichas instancias; 4. Dirigir y supervisar la integración de los informes y reportes que de manera periódica se deben elaborar y remitir a instancias internas y externas, así como aquellos que se soliciten de forma específica por parte de las autoridades competentes; 5. Dirigir y coordinar la integración de los manuales administrativos de la DGRMYS que resulten necesarios para el mejor funcionamiento de la dirección general y de las áreas que la integran; 6. Analizar e integrar las propuestas de modificación a la estructura orgánica y ocupacional de las direcciones de área de la DGRMYS, recomendadas por los órganos de fiscalización y auditoría o sugeridas por las propias direcciones de área conforme a las disposiciones aplicables y gestionar su dictaminación y autorización ante las autoridades competentes de la SEP; 7. Coordinar los procesos para proporcionar la información que requieren los órganos de fiscalización y auditoría en cumplimiento a sus atribuciones para revisar los procedimientos, actividades y programas de la dirección general y de sus direcciones de área, así como al ejercicio del gasto público en relación a los rubros de materiales, suministros, servicios generales, bienes muebles y obras públicas; 8. Atender y captar los requerimientos de información que la unidad de transparencia de la SEP derive a la DGRMYS para su análisis y respuesta o, en su caso, canalizarlos a las direcciones de área para que proporcionen los datos o documentos requeridos, o bien, para que realicen el análisis y la contestación respectiva; 9. Autorizar los procedimientos, mecanismos y/o estrategias para la administración de los sistemas internos y paquetería informática que requieran las direcciones de la DGRMYS, para el desarrollo y la mejora de sus procesos y de los servicios que proporcionan; 10. Autorizar el acceso a los sistemas y a la base de datos de la DGRMYS a las unidades administrativas de la secretaría que así lo soliciten y cumplan con los requisitos previstos en los lineamientos y políticas específicas de la DGRMYS, o los de carácter general que, en su caso, expida la dirección general de tecnología de la información. 11. Administrar la infraestructura de los equipos de cómputo y de comunicaciones para la adecuada operación de los sistemas internos de la DGRMYS; 12. Coordinar el soporte técnico y el mantenimiento menor o básico, que permita mantener la adecuada operación de los equipos informáticos y la infraestructura con que cuenta la DGRMYS; 13. Participar en los órganos colegiados de adquisiciones, arrendamientos y servicios de control de auditoría; de mejora regulatoria interna, de bienes muebles, y de informática de la SEP, de acuerdo a las instrucciones del director general, asistir e intervenir en aquellas comisiones, comités, consejos u órganos administrativos y de decisión o de cualquier otro grupo de trabajo en asuntos vinculados con la		

	administración de recursos materiales y servicios; 14. Coordinar hacia el interior de la DGRMYS, el proceso de entrega recepción por cambio de administración y supervisar la integración de los documentos que se requieren para la elaboración del acta respectiva y del informe de rendición de cuentas de la DGRMYS, así como participar en los procesos y en la elaboración de los documentos para la entrega recepción de las direcciones de área que la integran.	
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)
	Experiencia profesional:	Mínimo seis años de experiencia en: Area general: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Area general: Derecho y Legislación Nacionales Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales:	1. Negociación 2. Liderazgo
	Capacidades técnicas:	1. Programación y Presupuesto 2. Administración de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
	Idiomas:	No requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Nombre del puesto	Director de Evaluación y Desarrollo Institucional		
Nivel administrativo	CFMA02 Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Formación Continua para Maestros en Servicio	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer y coordinar la difusión de lineamientos y procedimientos para el mejoramiento de los servicios de formación continua en las entidades federativas de la República; 2. Integrar y coordinar la implantación de programas para el mejoramiento de los servicios de formación continua en las entidades federativas de la República; 3. Coordinar el asesoramiento a las autoridades educativas estatales en lo relativo al mejoramiento de los servicios de formación continua para maestros en servicio de educación inicial, especial y básica; así como el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y la aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación y acreditación de los procesos de formación continua; 4. Desarrollar proyectos experimentales que fortalezcan el trabajo colegiado desde los		

	centros de maestros y el desarrollo académico de los colectivos docentes de educación inicial, especial y básica en sus diferentes niveles y modalidades; 5. Proponer el diseño de modelos de desempeño institucional de unidades administrativas que llevan a cabo programas, proyectos y acciones de formación continua de maestros en servicio; 6. Coordinar la generación de propuestas de estándares de desempeño institucional de los servicios estatales de formación continua de los centros de maestros y demás unidades que llevan a cabo programas, proyectos y acciones de formación continua de maestros en servicio; 7. Coordinar la elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación de desempeño institucional de unidades administrativas que llevan a cabo programas, proyectos y acciones de formación continua de maestros en servicio; 8. Desarrollar diagnósticos en coordinación con las entidades federativas y unidades administrativas competentes determinando la población susceptible de maestros en servicio que atiende necesidades de educación de los grupos vulnerables; 9. Evaluar programas de formación continua de las autoridades educativas estatales; 10. Coordinar el diseño de criterios, procedimientos e instrumentos para la acreditación y validación de los estudios de formación continua de maestros en servicio de educación inicial, especial y básica en sus distintos niveles y modalidades; 11. Coordinar la difusión y aplicación de los instrumentos para la acreditación y validación de los programas de formación continua para maestros en servicio de educación básica; 12. Determinar y aprobar alternativas y propuestas para mejorar la labor que realizan los docentes de educación básica en sus distintos niveles y modalidades.	
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Educación Area general: Educación y Humanidades Carreras genéricas: Educación, Humanidades Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)
	Experiencia profesional:	Mínimo seis años de experiencia en: Area general: Pedagogía Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores
	Capacidades gerenciales:	1. Negociación 2. Liderazgo
	Capacidades técnicas:	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2. Consultoría en el Sector Público
	Idiomas:	Inglés, Nivel Intermedio
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Nombre del puesto	Director de Desarrollo e Innovación de Materiales Educativos		
Nivel administrativo	CFMA002 Director de Area	Número de vacantes	Una

Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Evaluar el uso de los materiales de educación básica mediante la integración de las experiencias de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las autoridades educativas locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados en el desarrollo educativo. 2. Coordinar la investigación acerca de las necesidades de actualización e innovación de materiales educativos en las diferentes modalidades de la educación inicial, especial y básica. 3. Formular a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa a las demás Unidades Administrativas competentes el desarrollo de Proyectos experimentales respecto al uso de materiales para la educación básica, a fin de que se exploren sus potencialidades y debilidades para el logro de los aprendizajes.		
	4. Dirigir los proyectos de Desarrollo, Innovación y Actualización de Materiales Educativos y Auxiliares Didácticos con el objeto de favorecer los logros educativos planteados para cada nivel y modalidad educativa. 5. Coordinar la elaboración de lineamientos pedagógicos de calidad para el desarrollo e innovación de materiales educativos y auxiliares didácticos de calidad para la educación inicial, especial y básica, diseñados por autoridades educativas o en el ámbito escolar con base en la experiencia docente y de acuerdo a las condiciones específicas de los alumnos y de las escuelas y de los grupos vulnerables para elevar los resultados de aprendizaje. 6. Coordinar la Dictaminación técnica-pedagógica de materiales educativos de educación básica, elaborados por autoridades educativas estatales. 7. Dirigir y coordinar las actualizaciones de los libros de texto gratuitos a partir de los contenidos generados por la Dirección General de Desarrollo Curricular para apoyar la aplicación de los planes y programas de estudio. 8. Dirigir la incorporación de los resultados de los estudios, investigaciones y evaluaciones, así como de las observaciones de las autoridades educativas locales y escolares, las instituciones públicas y privadas y los usuarios de los libros de texto con la finalidad de mejorar el aprovechamiento y los resultados de aprendizaje. 9. Asesorar a las autoridades educativas estatales en la aplicación de métodos pedagógicos para el adecuado aprovechamiento de los libros de texto gratuitos. 10. Participar en el proceso de actualización y capacitación de docentes de los diferentes niveles y modalidades educativas en coordinación con la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio, mediante un trabajo colaborativo en proyectos de formación y actualización de maestros de Educación Básica. 11. Coordinar la Innovación, el desarrollo y la actualización de materiales y auxiliares didácticos en soportes impresos, audiovisuales e informáticos y otros recursos tecnológicos para la formación y actualización de maestros de educación Inicial, Especial y Básica en sus diferentes niveles y modalidades. 12. Proponer líneas de actualización para los maestros en el uso y aprovechamiento de los materiales educativos elaborados por la DGME en coordinación con la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Todas Carreras genéricas: Todas Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional	

		Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)	
	Experiencia profesional:	Mínimo seis años de experiencia en: Area general: Pedagogía Areas de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación	
	Capacidades gerenciales:	1. Liderazgo 2. Negociación	
	Capacidades técnicas:	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.	
	Idiomas:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre del puesto	Director de Contabilidad		
Nivel administrativo	CFMA02 Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Presentar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los estados financieros trimestrales y anuales con información para la formulación de la cuenta de la hacienda pública federal; 2. Dirigir el registro contable de los activos, pasivos, patrimonio, compromiso, costos, gasto y supervisar los procesos de llenado de los formatos del sistema integral de información para su envío al Comité Técnico de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); 3. Dirigir la validación en el SIREFI y en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), de la información derivada de la documentación justificativa y/o comprobatoria del gasto presentada por las unidades responsables, así como de las solicitudes de subsidios y transferencias de los ramos 11 y 25; 4. Coordinar la organización de la guarda y custodia de la documentación administrativa y contable para su conservación, así como gestionar su baja definitiva de conformidad con las disposiciones aplicables al archivo contable gubernamental, emitidas por la SHCP y por el archivo general de la nación; 5. Dirigir las gestiones para llevar a cabo el depósito de recursos mediante el sistema integral de administración financiera federal en cuentas bancarias registradas por los beneficiarios para cubrir los pagos de gasto corriente, de inversión y subsidios y transferencias; 6. Coordinar la elaboración de las cuentas por liquidar certificadas en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, con base en la documentación justificativa y/o comprobatoria que presenten las unidades responsables; 7. Coordinar la integración de las declaraciones de impuestos mediante las cuales se enteran las retenciones efectuadas al personal adscrito a la SEP. Así como las que se efectúan a personas físicas de acuerdo con las disposiciones emitidas por la SHCP; 8. Coordinar la entrega de las formas de cheques bancarios y comprobantes de percepciones y descuentos para el pago de remuneraciones electrónicas, así como verificar que se efectúen las notificaciones de robo o extravío de cheques SEP, a		

	las instituciones bancarias y centros comerciales; 9. Dirigir las conciliaciones con las instituciones bancarias, relativas a los pagos de remuneraciones efectuados en las cuentas bancarias autorizadas para el pago de nómina; 10. Informar sobre el resultado de los resúmenes contables y reintegros de nómina correspondientes a los ramos 11 y 25 en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal; 11. Dirigir la generación de los estados de cuenta a favor de los terceros institucionales y del FORTE; 12. Dar seguimiento a las observaciones determinadas a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros por los diversos órganos fiscalizadores: órgano interno de control, Auditoría Superior de la Federación, 13. Secretaría de la Función Pública, Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores; coordinar la planeación de las revisiones internas que coadyuven a no tener recurrencia en diversos aspectos observados, así mismo, verificar el seguimiento de los resultados obtenidos derivados de las revisiones internas.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas. Area general: Ciencias Naturales y Exactas Carreras genéricas: Matemáticas-Actuaría Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)	
	Experiencia profesional:	Mínimo seis años de experiencia en: Area general: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica Area general: Matemáticas Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores, Auditoría Operativa	
	Capacidades gerenciales:	1. Negociación 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	1. Programación y Presupuesto 2. Auditoría Financiera	
	Idiomas:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Nombre del puesto	Subdirector de Evaluación de Materiales Educativos		
Nivel administrativo	CFNA02 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la elaboración de lineamientos y criterios para la evaluación y dictaminación de los libros de texto para la educación básica que requieren la autorización de la SEP para su uso en las escuelas del sistema educativo nacional; 2. Supervisar la difusión y orientación respecto a la aplicación de los lineamientos y criterios para la evaluación y dictaminación de los libros de texto para la educación básica; 3. Coordinar la revisión de las propuestas de libros de texto para secundaria que pretenden ser ingresadas a evaluación por parte de la Secretaría de Educación Pública (SEP) para garantizar que cumplan con los requisitos señalados por la normatividad vigente; 4. Programar el proceso de evaluación y autorización de libros de texto para educación secundaria; 5. Elaborar el calendario del proceso de evaluación para cada ciclo escolar y hacer las gestiones necesarias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación; 6. Proponer el programa de trabajo para la entrega de los informes de los libros evaluados por parte de los coordinadores de los comités técnico-pedagógicos; 7. Supervisar el desarrollo argumental y referencial de los dictámenes de evaluación; emitir las propuestas de dictámenes finales de los libros de texto para educación secundaria sometidos a evaluación por parte de la SEP; 8. Coordinar la revisión de las modificaciones señaladas en los dictámenes de evaluación con el fin de que sean incorporadas a los libros dictaminados favorablemente para que puedan obtener su autorización de uso en las escuelas secundarias del país; 9. Organizar las reuniones de aclaración de dictamen entre la SEP, los comités técnico pedagógicos y los autores y editores de los libros de texto que obtuvieron dictamen no favorable. 10. Integrar la lista de libros autorizados para su uso en las escuelas secundarias del sistema educativo nacional para cada ciclo escolar; 11. Gestionar ante las instancias de la SEP correspondientes la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la lista de libros autorizados para su uso en las escuelas secundarias del sistema educativo nacional; 12. Emitir las propuestas de dictámenes finales de los libros de texto para educación secundaria sometidos a evaluación por parte de la SEP.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Psicología. Administración Area general: Educación y Humanidades Carreras genéricas: Educación, Humanidades. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)	
	Experiencia profesional:	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area general: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas Area general: Pedagogía	

		Area de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos Area general: Ciencias de las Artes y Letras Area de experiencia requerida: Teoría, Análisis y Crítica Literarias. Area general: Lógica Area de experiencia requerida: Metodología.	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2. Lenguaje Cotidiano	
	Idiomas:	Inglés, Nivel Intermedio	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre del puesto	Subdirector de Cuidado Editorial		
Nivel administrativo	CFNA02 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Revisar que la iconografía de los materiales sea la adecuada para lograr una concordancia entre el contenido y la imagen; 2. Coordinar con la dirección editorial y el área correspondiente, la realización de la producción iconográfica para seleccionar las imágenes de la edición; 3. Estructurar esquemas de los materiales educativos a editar para lograr la organización del material iconográfico por proyecto; 4. Supervisar la formación de los materiales, para que éstos cumplan con los criterios gráficos y editoriales establecidos; 5. Revisar y corregir la redacción y ortografía de los materiales por editar, reeditar o reimprimir; 6. Proponer, en coordinación con la dirección editorial, la iconografía de los materiales de acuerdo a los procedimientos establecidos para su edición y colección correspondiente; 7. Acordar con el área encargada del diseño, la formación y el diseño gráficos finales que tendrán los materiales a publicar, para que cumplan con los estándares establecidos; 8. Supervisar que los materiales que ingresan a la dirección editorial cumplan con los lineamientos establecidos por el área para asegurar su revisión y cuidado editorial; 9. Supervisar que la formación de los materiales corresponda al diseño aprobado para verificar su salida a impresión; 10. Registrar y calendarizar el tiempo de entrega de los proyectos que ingresan al área editorial para el cuidado editorial de los mismos; 11. Enviar al área correspondiente el material ya corregido para el visto bueno de la misma.		
Perfil y	Escolaridad:	Area general: Educación y Humanidades	

requisitos		Carreras genéricas: Educación, Humanidades Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Comunicación, Humanidades, Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)
	Experiencia profesional:	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area general: Ciencias de las Artes y las Letras Area de experiencia requerida: Teoría, Análisis y Crítica Literarias Area general: Filosofía Area de experiencia requerida: Filosofía Social. Area general: Historia Area de experiencia requerida: Historia por Especialidades
		Area general: Lingüística Area de experiencia requerida: Lingüística Aplicada, Lingüística Sincrónica Area general: Pedagogía Area de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación de Profesores Area general: Sociología Area de experiencia requerida: Comunicaciones Sociales, Sociología Cultural, Sociología del Trabajo Area general: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Ciencias Políticas, Opinión Pública Area general: Educación y Humanidades Area de experiencia requerida: Diseño Gráfico, Comunicación Gráfica
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Comunicación Social 2. Lenguaje Cotidiano
	Idiomas:	No requerido
	Otros:	No requerido

Nombre del puesto	Subdirector de Informática		
Nivel administrativo	CFNA02 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Generar y supervisar proyectos de ampliación y mantenimiento de la Red		

principales	Informática que permita la conectividad y uso de aplicaciones tecnológicas; 2. Supervisar el desarrollo de la infraestructura de información vía Internet que apoye las actividades administrativas de la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación; 3. Verificar que la transmisión de información por los medios electrónicos se desarrolle de manera eficaz y confiable entre la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación; 4. Gestionar y administrar recursos tecnológicos y humanos orientados al análisis desarrollo, operación y mantenimiento de Sistemas de Información; 5. Supervisar el desarrollo de sistemas de información que permitan la innovación en la generación de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización en los trámites administrativos; 6. Supervisar la asesoría y apoyo técnico en materia de Software y Hardware verificando la funcionalidad y operatividad de la infraestructura informática; 7. Supervisar el aprovisionamiento de los recursos informáticos a la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación con el fin de que cuenten con las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades; 8. Evaluar el uso óptimo de los equipos informáticos y de telecomunicaciones así como el Software utilizado en la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación y proponer medidas correctivas; 9. Establecer y supervisar el desarrollo de los Programas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al equipo de Cómputo y de Telecomunicaciones con que cuentan la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación; 10. Difundir la normatividad en materia informática a la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación; 11. Supervisar las acciones correctivas y preventivas para el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad.	
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Sistemas y Calidad, Computación e Informática Area general: Ciencias Naturales y Exactas Carreras genéricas: Computación e Informática Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)
	Experiencia profesional:	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area general: Matemáticas Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores Area general: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones 2. Arquitectura de Computadoras
	Idiomas:	Inglés, Nivel Básico

	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre del puesto	Subdirector de Vinculación Institucional		
Nivel administrativo	CFNA002 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Diseñar y proponer programas para promover el conocimiento y el análisis de los propósitos, contenidos, enfoques y criterios de evaluación de los planes y programas de estudio de la educación básica, por parte de las instituciones educativas, centros de investigación, dependencias gubernamentales, organismos de la sociedad civil y demás interesados en los aspectos curriculares de la educación preescolar, primaria y secundaria. 2. Supervisar la sistematización de la información sobre los componentes curriculares de los planes y programas de educación básica para ponerla a disposición de las instancias gubernamentales, organizaciones civiles y personas interesadas en la educación básica, para sustentar su estudio y las propuestas orientadas a fortalecer la formación de los niños y jóvenes que asisten a la educación preescolar, primaria y secundaria. 3. Participar y sustentar propuestas en comisiones y grupos de trabajo instaladas entre la Secretaría de Educación Pública, otras dependencias gubernamentales y organizaciones civiles, con el fin de articular esfuerzos que favorezcan el logro de los propósitos formativos de la educación básica. 4. Diseñar y proponer mecanismos para ampliar y mantener actualizadas la información en general y las estadísticas sobre los servicios educativos de educación básica en el país, de sus características, necesidades y problemas comunes. 5. Supervisar la elaboración e integración de informes institucionales y reportes de las dependencias gubernamentales federales o estatales, de organismos nacionales o extranjeros, sobre políticas y problemas que enfrenta la educación básica. 6. Supervisar el análisis y sistematización de la información documental y estadística de los estudios realizados por instancias externas a la Secretaría de Educación Pública sobre los factores que influyen en el logro de los propósitos de la educación básica y los efectos de ésta sobre la realidad social de nuestro país.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Comunicación, Psicología, Geografía y Educación Area general: Educación y Humanidades Carrera genérica: Educación Area general: Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica: Matemáticas y Actuaría Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado	

		(Deberá presentar Título o Cédula Profesional)	
	Experiencia profesional:	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area general: Pedagogía Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores Area general: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2. Vinculación de la Educación con su Entorno	
	Idiomas:	Inglés, Nivel Básico	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Nombre del puesto	Subdirector de Ciencias Sociales Secundaria		
Nivel administrativo	CFNA02 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Participar en la definición y/o modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicos y criterios de evaluación de los programas para el estudio de las ciencias sociales en la educación secundaria. 2. Colaborar en proyectos de seguimiento y evaluación para enriquecer el currículo de las ciencias sociales en educación secundaria y su aplicación en el aula. 3. Participar en el análisis e integrar las propuestas emanadas de consultas con instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general para mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico y contenidos de las ciencias sociales en la educación secundaria. 4. Obtener y sistematizar la información generada en diversas instituciones para mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos y orientaciones metodológicas para la enseñanza de las ciencias sociales en la educación secundaria. 5. Integrar la definición de las adecuaciones curriculares para la enseñanza y el aprendizaje de las ciencias sociales en la educación secundaria de los programas diseñados para atender a grupos vulnerables. 6. Participar en el desarrollo de proyectos experimentales para la enseñanza y el aprendizaje de las ciencias en la educación secundaria. 7. Coordinar los estudios para identificar las necesidades en el fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de las ciencias sociales en la educación secundaria. 8. Supervisar el asesoramiento a los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de las ciencias		

	sociales en la educación secundaria. 9. Coordinar los estudios para la definición de estándares para el aprendizaje y la enseñanza de las ciencias sociales en la educación secundaria. 10. Participar en la elaboración de diversos instrumentos de evaluación relacionados con el aprendizaje de las ciencias sociales en la educación secundaria, así como apoyar el análisis de los resultados derivados de la aplicación de los mismos. 11. Coordinar el asesoramiento respecto a los instrumentos de evaluación relacionados con el aprendizaje de las ciencias sociales en la educación secundaria.	
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Educación y Humanidades Carreras genéricas: Educación, Filosofía, Humanidades Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Educación, Psicología, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Antropología Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)
	Experiencia profesional:	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area general: Sociología Area de experiencia requerida: Sociología Cultural, Sociología General, Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales Area general: Etica Area de experiencia requerida: Etica de Individuos, Etica de Grupo Area general: Filosofía Area de experiencia requerida: Filosofía General, Filosofía Social Area general: Historia Area de experiencia requerida: Historia General Area general: Ciencias de la Tierra y del Espacio Area de experiencia requerida: Geografía Area general: Geografía Area de experiencia requerida: Geografía Económica y Humana Area general: Pedagogía Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación
	Capacidades gerenciales:	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1.- Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2.- Administración de Proyectos
	Idiomas:	No requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Nombre del puesto	Subdirector de Formación Cívica y Etica	

Nivel administrativo	CFNA02 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Desarrollar proyectos de lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas de formación cívica y ética de la educación básica. 2. Supervisar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de formación cívica y ética de la educación básica, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia. 3. Supervisar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la correcta aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de formación cívica y ética de la educación básica, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia. 4. Supervisar el desarrollo de acciones técnico pedagógicas para la elaboración y actualización de la propuesta de planes y programas de estudio para la enseñanza de la formación cívica y ética en educación básica a fin de apoyar a los procesos de enseñanza, estudio y aprendizaje en esta educación. 5. Supervisar la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de la formación cívica y ética en la educación básica, previa consulta con las unidades administrativas competentes de la secretaría y las entidades paraestatales del sector especializados. 6. Supervisar la participación de la Dirección General con las entidades y unidades administrativas competentes para el desarrollo de las acciones y en la definición de las adecuaciones curriculares a los programas de la formación cívica y ética en la educación básica, diseñados y destinados para atender necesidades educativas de grupos vulnerables. 7. Supervisar la integración y analizar la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general; así como avances recientes y reportes de investigación, con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de la formación cívica y ética en la educación básica. 8. Proponer acciones para el desarrollo de proyectos experimentales para la enseñanza y el aprendizaje de la formación cívica y ética en la educación básica. 9. Supervisar el control del registro de los planes y programas de estudio para la enseñanza de formación cívica y ética vigente en el nivel de educación básica. 10. Supervisar la difusión, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la secretaría, entre los padres de familia y la sociedad, información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de la enseñanza de la formación cívica y ética de la educación básica. 11. Supervisar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales, en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares a los programas de formación cívica y ética en la educación básica. 12. Supervisar la asesoría a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de formación cívica y ética de la educación básica, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia.		
Perfil y	Escolaridad:	Area general: Educación y Humanidades	

requisitos		Carreras genéricas: Educación, Matemáticas, Artes, Música Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Educación, Psicología, Comunicación, Geografía Area general: Ciencias Naturales y Exactas Carreras genéricas: Matemáticas- Actuaría Area general: Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Bioquímica y Ecología Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional)
	Experiencia profesional:	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area general: Pedagogía Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores Area general: Psicología
		Area de experiencia requerida: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial Area general: Etica Area de experiencia requerida: Etica de Grupo, Etica de Individuos Area general: Historia Area de experiencia requerida: Historia por Especialidades Area general: Ciencias de las Artes y las Letras Area de experiencia requerida: Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes Area general: Sociología Area de experiencia requerida: Sociología Cultural, Grupos Sociales, Problemas Sociales
	Capacidades gerenciales:	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1.- Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2.- Administración de Proyectos.
	Idiomas:	No requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Humanos		
Nivel administrativo	CFOA01 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Televisión Educativa	Sede	México, D.F.

Funciones principales	1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal, así como mantener actualizada la plantilla de personal; 2. Verificar la actualización de la información en el Sistema Electrónico, correspondiente al personal de la Unidad Administrativa; 3. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y, en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente; 4. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente; 5. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la Unidad Administrativa; 6. Verificar que las incidencias de personal se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente; 7. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente; 8. Integrar el soporte documental, para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo expedición de credenciales, hojas de servicios, préstamos ISSSTE, entre otros. 10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tienen derecho; 11. Dar seguimiento a los trámites para el proceso de reclutamiento y selección de personal en la Unidad Administrativa; 12. Integrar la información del Sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 13. Integrar el soporte documental para la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 14. Coordinar la aplicación de los Instrumentos de detección de necesidades de capacitación de personal en la Unidad Administrativa; 15. Integrar y proponer los cursos de capacitación del personal de la Unidad Administrativa; 16. Verificar la inscripción y seguimiento de los cursos de capacitación al personal con el fin de promover el cumplimiento de sus objetivos laborales y su desarrollo profesional.		
Perfil y requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="430 1367 657 1646">Escolaridad:</td><td data-bbox="657 1367 1390 1646"> Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Psicología Area general: Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Administración, Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante </td></tr> </table>	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Psicología Area general: Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Administración, Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante
Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Psicología Area general: Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Administración, Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante		

Experiencia profesional:	Mínimo tres años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area general: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública Area general: Psicología Area de experiencia requerida: Psicología Industrial
Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas:	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales-Administración de Personal y Remuneraciones 2. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo
Idiomas:	No requerido
Otros:	Disponibilidad para viajar

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Financieros		
Nivel administrativo	CFOA01 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la unidad administrativa; 2. Elaborar en coordinación con el departamento de recursos materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la unidad administrativa; 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la unidad administrativa; 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la unidad administrativa; 8. Conciliar con las áreas de la oficialía mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco;		

	11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Computación e Informática. Area general: Ingeniería. Carreras genéricas: Computación e Informática, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante	
	Experiencia profesional:	Mínimo tres años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica Area general: Matemáticas Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores Area general: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Auditoría Financiera 2. Programación y Presupuesto	
	Idiomas:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
	Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Nivelación de Docentes Indígenas	
Nivel administrativo	CFOA01 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar estudios para identificar las políticas y ofertas de nivelación académica existentes en el ámbito Nacional y Estatal acordes a las características de la Educación Indígena, con el fin de mejorar la calidad del desempeño profesional de los docentes y directivos indígenas; 2. Integrar propuestas con la selección de ofertas de nivelación académica y superación profesional para proponerlas a los docentes y directivos indígenas; 3. Coordinar la distribución y aplicación de instrumentos para obtener la información que permita elaborar los estudios de los perfiles académicos de maestros y directivos indígenas, para conocer y dar continuidad a su formación; 4. Realizar el análisis de los perfiles académicos de los docentes y directivos indígenas, para identificar las necesidades de nivelación académica. Definir las estrategias que permitan la continuidad de su formación; 5. Presentar a la Dirección para la formación y desarrollo profesional de docentes de Educación Indígena las prioridades de atención; 6. Realizar los estudios de identificación de las necesidades de orientación, asesoría y		

	seguimiento de en materia de nivelación académica y superación profesional requieren los docentes y directivos indígenas para apoyarlos en sus opciones de desarrollo; 7. Proponer y dar seguimiento a los acuerdos con las autoridades educativas e instituciones de Educación Media Superior y Superior Estatales que permitan ofrecer una orientación, asesoría y seguimiento en materia de nivelación académica y superación profesional a los docentes indígenas y directivos que lo requieran; 8. Proponer acciones de promoción en Instituciones de Educación Media Superior y Superior de las ofertas de orientación, asesoría y seguimiento en materia de nivelación académica y superación profesional a los docentes indígenas que lo requieran para que conozcan las opciones de desarrollo;	
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Antropología, Psicología, Educación, Humanidades. Area general: Educación y Humanidades Carreras genéricas: Educación, Antropología. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante
	Experiencia profesional:	Mínimo tres años de experiencia en: Area general: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area general: Antropología Area de experiencia requerida: Etnografía y Etnología, Antropología Cultural.
		Area general: Lógica Area de experiencia requerida: Metodología Area general: Lingüística Area de experiencia requerida: Lingüística Aplicada. Area general: Pedagogía Area de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos.
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2. Recursos Humanos: Profesionalización y Desarrollo
	Idiomas:	No requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Bases de participación	
Requisitos de	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el

participación	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, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios 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). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 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. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección la Secretaría de Educación Pública a través de su Secretario Técnico.	
Registro de aspirantes	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 24 de octubre de 2007 al 7 de noviembre de 2007, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Revisión curricular	Del 14 de noviembre de 2007 al 21 de enero de 2008
	Evaluación de capacidades técnicas*	Del 24 de enero al 15 de febrero de 2008
	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	Del 24 de enero al 15 de febrero de 2008
	Evaluaciones de capacidades	Del 24 de enero al 15 de febrero de 2008

	gerenciales*	
	Revisión de documentos*	Del 24 de enero al 15 de febrero de 2008
	Centro de evaluación (para puestos de DG y DGA)*	Del 11 de enero al 15 de febrero de 2008
	Entrevistas*	Del 18 al 29 de febrero de 2008
	Determinación*	Del 3 al 7 de marzo de 2008
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	4a. Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú de INSTITUCIONAL.- opción Ingreso SPC.- TEMARIOS), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Recepción de Documentos y Presentación de Evaluaciones	5a. 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 de Personal de esta Secretaría en la fecha, hora y lugar que se le informe a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx , la cual será con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. La cita será en calle José María Izazaga No. 29, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, ubicada en la Ciudad de México, D.F. En el caso de que el día y hora en que se cite para cumplir con la etapa de revisión documental del proceso de selección y no se presente la documentación requerida en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, la Dirección General de Personal está facultada para descalificar a los aspirantes que incurran en este supuesto.	
Sistema de puntuación	6a. La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.	
Publicación de resultados	7a. 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 Educación Pública en la dirección electrónica; www.sep.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.	

Reserva	8a. Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	9a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del Concurso	10a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, Col. Xoco, Del. Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Secretaría de Educación Pública ha implementado el correo electrónico ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3003 6000 Exts. 13179 y 13119 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

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

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico, Mtro. Edgar Ibarra Morales
Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de
Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 21 de enero de 2005,
en ausencia del Titular de la Dirección General de Personal, firma
El Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yañez del Razo

Rúbrica.

(R.- 002030)

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 037

Los Comités de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 037 PUBLICADA EL 7 DE NOVIEMBRE DE 2007 del concurso para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

La plaza de Subdirector de la Función Inspectiva.

Dice: Subdirector de la Función Inspectiva

Debe decir: Subdirector Jurídico de la Función Inspectiva

Queda sin efectos la plaza en la Convocatoria No.037 de Subdirector de Seguimiento y Análisis hasta nuevo aviso.

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

El (los) Comité(s) de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Desarrollo Humano

Lic. Antonio Casas Vázquez

Rúbrica.

(R.- 002031)