

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se revoca la autorización que para constituirse y operar como unión de crédito se otorgó a Credifomento, Unión de Crédito, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo de Ejecución número NAY-AE-01/06 que tiene por objeto especificar la distribución final de metas y recursos establecidos en el Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de recursos de los programas del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, en las microrregiones y regiones 2006, suscrito por la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Nayarit, y sus anexos 2 al 4

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución por la que se declara de oficio el inicio de la revisión de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de candados de latón y de bronce, mercancías clasificadas en la fracción arancelaria 8301.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-R-002-SCFI-2007

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-FF-094-SCFI-2007

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Pozos, con una superficie aproximada de 10-00-50.11 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Altamira la Laguna, con una superficie aproximada de 17-85-97 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Rejoja, con una superficie aproximada de 02-61-69 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Manzanita, con una superficie aproximada de 05-32-02 hectáreas, Municipio de Amatenango del Valle, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Colorada, con una superficie aproximada de 14-50-00 hectáreas, Municipio de Santa Catarina, N.L.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

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

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 Jalisco

BANCO DE MEXICO

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

Tasa de interés interbancaria de equilibrio

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO mediante el cual se revoca la autorización que para constituirse y operar como unión de crédito se otorgó a Credifomento, Unión de Crédito, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Presidencia.- Vicepresidencia de Supervisión de Instituciones Financieras 2.- Vicepresidencia Jurídica.- Oficio 210-212-2/874968/2007.- Expediente CNBV .212.421.12 (513) "2007,04" /U-593/01.

Asunto: Se revoca su autorización para operar como unión de crédito.

Credifomento, Unión de Crédito, S.A. de C.V.
Benito Juárez Pte. Núm. 736
Col. Centro
67100, Guadalupe, N.L.

Esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 51-A, 56 y 78, fracciones V y X, esta última en relación con el segundo párrafo del artículo 63 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; 4, fracciones I y XXXVIII, 12, fracciones XIV y XV, 16, fracciones I, VI y XVI y penúltimo párrafo y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 1, 3, 4, 9, 11, primer párrafo y fracciones I, inciso c) y II inciso f) y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y en ejecución al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión celebrada el día 5 de julio de 2007, con objeto de dar cumplimiento a dichos ordenamientos legales, dicta la presente resolución de revocación de la autorización, que para operar como unión de crédito, le fue otorgada a CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- Mediante Oficio número 601-II-37355 del 28 de agosto de 1992, la entonces Comisión Nacional Bancaria, hoy Comisión Nacional Bancaria y de Valores, otorgó autorización para operar como unión de crédito a la sociedad que se denominaría CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., en términos del artículo 39, fracción IV de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

2.- Mediante Oficio número 601-DRM-1475/95 de fecha 4 de mayo de 1995, esta Comisión modificó el Término Segundo, fracción II, de la autorización que para operar fue otorgada a CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., a efecto de que su capital social autorizado fuera de N\$8'500,000.00 (ocho millones quinientos mil nuevos pesos 00/100 M.N.).

3.- Esta Comisión, con Oficio número 601-II-71812 de fecha 7 de abril de 2003, comunicó a esa Unión de Crédito, la observación que a continuación se indica, otorgándole un plazo para que manifestara lo que a su derecho conviniera:

Que de la revisión a su estado de contabilidad al 30 de noviembre de 2002, esa Sociedad presentaba un capital contable negativo de \$12'592,000.00, inferior al capital mínimo pagado que le correspondía mantener de \$4'250,000.00, equivalente al 50% de su capital social autorizado, de conformidad con el segundo párrafo de la fracción I del artículo 8o. de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y el último párrafo del punto TERCERO del Acuerdo por el que se establecen los capitales mínimos pagados con que deberán contar los almacenes generales de depósito, las arrendadoras financieras, uniones de crédito, empresas de factoraje financiero y casas de cambio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2001, resultando de la diferencia entre estos dos conceptos un faltante de \$16'842,000.00 en su capital contable, contraviniendo lo que establece el último párrafo de la fracción I del citado artículo 8o. y lo dispuesto en el punto Séptimo del Acuerdo aludido, por lo que se determinó que esa Sociedad no mantenía su capital contable dentro de las proporciones legales descritas.

4.- En respuesta al Oficio 601-II-71812 citado en el numeral anterior, CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., mediante escrito de fecha 24 de abril de 2003, recibido por esta Comisión al día siguiente, manifestó respecto de la observación descrita anteriormente, lo siguiente:

“... ”

La observación respecto al faltante en nuestro Capital Contable al 30 de noviembre de 2002 es efectivamente el que nos señalan en el oficio 601-II-7182. Nuestros problemas de faltante de capital comenzaron desde que entregamos la cartera de créditos que teníamos descontados con Nacional Financiera, S.N.C., al tener que crear una reserva cercana a \$37,000,000.00 (treinta y siete millones de pesos 00/100 M.N.). Desde

entonces también fuimos desincorporados como Intermediarios Financieros no Bancarios de NAFIN, lo cual nos dejó prácticamente sin actividad. Ante lo anterior hemos estado tomando diversas acciones correctivas para mantener en actividad a nuestra Unión y por otro lado subsanar nuestros faltantes de Capital. Con posterioridad al cierre del 30 de Noviembre de 2002 y culminando al 31 de Marzo de 2003 realizamos algunas de las acciones correctivas mencionadas, de tal forma que en esta última fecha llevamos a cabo una Asamblea Extraordinaria de Accionistas en la que se acordó un cambio en la forma en que está constituido nuestro Capital Social, y una aportación inmediata de \$3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) a la parte fija del Capital, enviando a ese organismo regulador el Acta de la mencionada Asamblea para su aprobación. En caso de obtener la autorización solicitada nuestro capital contable quedará dentro de los parámetros a que nos obliga el artículo Octavo de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Los proyectos de corrección y fortalecimiento de nuestra Unión incluyen seguir capitalizándonos mediante aportaciones de nuestros socios, ya que además de la aportación inmediata que mencionamos en párrafo anterior, nos quedarían tres millones de acciones en tesorería que quedarían suscritas en un plazo corto de tiempo. Con Estados Financieros razonablemente sanos, tenemos el ofrecimiento de algunos de nuestros socios más prominentes de participar en la subsecuente capitalización de la Unión.

Desde hace algunos meses hemos estado cambiando nuestra composición de cartera de créditos otorgados a nuestros socios, esto por acuerdo de nuestro Consejo de Administración, buscando la recuperación total de créditos de montos superiores a \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y colocando en créditos que no sobrepasen dicho monto, ya que nos hemos percatado con la experiencia de los últimos años que operando en este nicho de mercado corremos menos riesgos, tenemos una cartera más sana y redituable, además cubrimos un estrato de microempresarios que al pasar a ser socios de la Unión tienen acceso a servicios financieros que la banca no está atendiendo.

Gracias a la estrategia operativa que mencionamos en el párrafo anterior nuestros resultados de operación han pasado a ser positivos, lo cual indica que tendremos capital ganado además del aportado, y más pronto se fortalecerá nuestra estructura de Capital.

En virtud de que nuestros Estados contables observan importantes cambios a partir de el mes de Diciembre de 2002, y pasan a ser el fundamento de los acuerdos que se tomaron en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas del 31 de Marzo de 2003, les solicitamos atentamente nos permitan acudir a las oficinas de ustedes en México, D.F., para entregar en propia mano la documentación que nos sirve de respaldo para los registros contables que llevamos a cabo y exponer nuestros argumentos sobre este particular.

...

5.- Esta Comisión con Oficio número 601-II-152820 de fecha 11 de julio de 2003, comunicó a CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., entre otros, los resultados que a continuación se indican, derivados de la visita de inspección ordinaria que se practicó a esa Sociedad en cumplimiento al Oficio 601-II-136912, sobre cifras al 31 de marzo de 2003, otorgándole un plazo para que manifestara lo que a su derecho conviniera:

“...

9. CARTERA DE CREDITO

...

- 9.2 En 16 acreditados con responsabilidades globales en créditos sin garantía real por \$864,060, exceden en \$722,750 el límite de 10 veces su capital social pagado más la proporción que les corresponde de reservas de capital, tal como se aprecia en Anexo 6 para mayor referencia; y en 36 casos con responsabilidades globales en créditos con garantía real de \$13,554,343, se exceden en \$3,075,663, el límite de 40 veces su capital social pagado más la proporción que les corresponde de reservas de capital, tal como se aprecia en Anexo 7 para mayor detalle.

Lo anterior contraviene lo establecido en el segundo y tercer párrafo, de la fracción IV, del Artículo 43 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

...

10. PRESTAMOS DE SOCIOS

...

10.5 Las tasas de interés que vienen ofreciendo a ciertos inversionistas, se apartan de manera significativa de las condiciones de mercado y de las sanas prácticas financieras, por lo que esa Unión de Crédito contraviene lo establecido en el Artículo 48-C de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, como se aprecia en el siguiente cuadro:

...

Cabe destacar que la Unión de Crédito no cuenta con algún manual de políticas y procedimientos que normen la operación de este tipo de movimientos.

...”

6.- Esa Sociedad, manifestó mediante escrito de fecha 29 de julio de 2003, respecto de las observaciones transcritas en el numeral anterior, en el orden en que le fueron comunicadas, lo siguiente:

“...

9. CARTERA DE CREDITO

...

9.2.- El Grupo de 16 acreditados con responsabilidades que exceden el límite de 10 veces su capital social pagado más la proporción que les corresponde de reservas de capital, está compuesto por socios que tienen inversiones en la Unión en la cuenta de préstamos de socios, por valores superiores a sus adeudos; en estos casos se están haciendo reclasificaciones contables por tratarse de disposiciones anticipadas de sus depósitos. En los 36 créditos con responsabilidades que exceden el límite de 40 veces su capital social pagado más la proporción que les corresponde de reservas de capital, ya corregimos esta irregularidad, que fue motivada por un error de nuestra parte, mediante la adquisición de acciones adicionales por conducto de cada uno de ellos. Es nuestro criterio que no hemos cometido ilegalidades, pues éstas obedecen a cometer un acto que no se apega a las normas, estando consientes de ello, sin embargo en nuestro caso fueron lamentables fallas administrativas, que no se volverán a repetir porque estamos cambiando nuestros procedimientos.

...

10. PRESTAMOS DE SOCIOS

...

10.5.- Sobre este particular, ya tomamos medidas correctivas disminuyendo las tasas que hemos otorgado a ciertos inversionistas, por lo que en breve todas nuestras tasas entrarán en condiciones de mercado como nos señalan. Cabe mencionar que las 3 excepciones que hicimos tuvieron un origen, ya que a estos socios los habíamos invitado como inversionistas para adquirir la cartera descontada con Nafin y que entregamos en 1996, y que finalmente, a pesar de que esta posible compra fue sugerida por funcionarios de Nafin-Fiderca, finalmente no se pudo efectuar por razones desconocidas por nosotros.

En cuanto a la no existencia de un manual de políticas y procedimientos que normen las operaciones de préstamo de socios, les comentamos que hemos iniciado su redacción, aunque también cabe aclarar que los 4 funcionarios que participamos en estas operaciones por designio del consejo de administración nos reunimos una vez por semana en ocasión de conocer el resultado del remate semanal de los Certificados de Tesorería, y otras noticias financieras relevantes para fijar las tasas pasivas con que operará la Unión durante la siguiente semana.

...”

7.- Esta Comisión con Oficio número 132-2/241612/2005 de fecha 24 de agosto de 2005, comunicó a CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., entre otros, los resultados que a continuación se indican, derivados de la visita de inspección que se practicó en cumplimiento al Oficio 601-II-24068, sobre cifras al 31 de marzo de 2005, otorgándole un plazo para que manifestara lo que a su derecho conviniera:

“...

9. BIENES ADJUDICADOS

El referido rubro en sus estados financieros al 31 de marzo de 2005 presentan un saldo de \$74,487 miles, importe que representa 53.73% de los activos totales de la Unión de Crédito, de cuyo saldo la sociedad no proporcionó la documentación soporte que acredite y sustente su registro en el rubro de Bienes Adjudicados, en la fecha en que se originó la operación, en términos de lo establecido en los párrafos 8 y 9, del criterio B-4 “Bienes

Adjudicados” de los Criterios Contables dados a conocer a las Uniones de Crédito en la Circular 1458, emitida por esta Comisión el 24 de diciembre de 1999, que a continuación se transcriben, atento a lo establecido en el artículo 52 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

...

11.2. Excedentes al Límite Legal de Endeudamiento

Contrario a lo establecido en el segundo párrafo, de la fracción IV, del Artículo 43 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito se determinó que 7 acreditados con responsabilidades globales en créditos sin garantía real por \$1,899 miles, exceden en \$690 miles, el límite de 10 veces su capital social pagado más la proporción que les corresponde de reservas de capital, como se aprecia en Subanexo-3, que forma parte de este Anexo del oficio 132-2/241612/2005.

Asimismo, contrario a lo establecido en el tercer párrafo, de la fracción IV, del Artículo 43 antes citado, en 19 casos con responsabilidades globales en créditos con garantía real de \$46,044 miles, exceden en \$9,024 miles, el límite de 40 veces su capital social pagado más la proporción que les corresponde de reservas de capital como se aprecia en Subanexo-4, que forma parte de este Anexo del oficio 132-2/241612/2005.

La presente ilegalidad es reincidencia, ya que a través del oficio No. 601-II-152820 de fecha 11 de julio de 2003, en que se le dieron a conocer los resultados de la visita de Inspección Ordinaria practicada en mayo de 2003, sobre cifras al 31 de marzo del mismo año, se les informó de dicha ilegalidad.

En respuesta la Unión de Crédito, a través de su escrito de fecha 29 de junio de 2003, manifestó lo siguiente:

“Ya corregimos esta irregularidad, que fue motivada por un error de nuestra parte, mediante la adquisición de acciones adicionales por conducto de cada uno de ellos. Es nuestro criterio que no hemos cometido ilegalidades, pues éstas obedecen a cometer un acto que no se apega a las normas, estando conscientes de ello, sin embargo en nuestro caso fueron lamentables fallas administrativas, que no se volverán a repetir porque estamos cambiando nuestros procedimientos”.

Por los resultados obtenidos en la visita de inspección ordinaria realizada en mayo de 2005, se comprueba lo contrario a lo dicho por la Unión de Crédito sobre la ilegalidad de los excedentes al límite legal de endeudamiento.

...

12.1. Tasa de interés preferencial

En condiciones que se apartan de manera significativa de las condiciones de mercado y de las sanas prácticas financieras, en contravención a lo previsto en el artículo 48-C de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, esta Unión de Crédito viene otorgando tasas de interés preferenciales a 12 inversionistas del 32.5% hasta del 36%, como se aprecia en el cuadro que adelante se muestra, siendo que en promedio al resto de los inversionistas (438 inversionistas) les paga el 10.25%, sin que hayan presentado políticas y procedimientos que normen su otorgamiento.

...

La presente ilegalidad, es reincidencia, ya que a través del oficio número 601-II-152820 de fecha 11 de julio de 2003, en que se le dieron a conocer los resultados de la visita de Inspección Ordinaria practicada en mayo de 2003, sobre cifras al 31 de marzo del mismo año, se les informó que a tres inversionistas con un saldo global por \$4,230 miles, les otorgaron una tasa de rendimiento anual del 36% y además no contaban con algún manual de políticas y procedimientos que normen la operación.

En respuesta la Unión de Crédito, a través de su escrito de fecha 29 de junio de 2003, manifestó lo siguiente:

“Que habían iniciado su redacción, aunque también cabe aclarar que los 4 funcionarios que participamos en estas operaciones por designio del consejo de administración nos reunimos una vez por semana en ocasión de conocer el resultado del remate semanal de los Certificados de Tesorería, y otras noticias financieras relevantes para fijar las tasas pasivas con que operará la Unión durante la siguiente semana”.

No obstante su respuesta, con los resultados de la presente visita, se deja evidencia, de la falta de voluntad de la Sociedad, para corregir su situación y como se comentó en párrafos anteriores reinciden, toda vez que siguen otorgando tasas preferenciales y no comprobaron que cuenten con manual para normar su operación.

...

8.- Esa Sociedad, mediante escrito de fecha 5 de octubre de 2005, manifestó, respecto de las observaciones contenidas en el Oficio número 132-2/241612/2005, y citadas en el numeral anterior, en el orden en que le fueron comunicadas, lo siguiente:

“...

9. BIENES ADJUDICADOS

Dentro de la cartera crediticia vencida tenemos la manifestación, voluntad y compromiso de entregar un bien que corresponderá a la garantía última sobre esa cartera crediticia, en la propuesta de dación se nos otorgó, durante el tiempo que requieran para poder escriturar dicho bien en la empresa “Prodeser Inmobiliario S.A. de C.V”, tener en garantía 798 acciones de la empresa, así como poder para designar un administrador que nos garantice el cumplimiento de la propuesta de dación, para lo cual designamos al Lic. Filiberto F. Meléndez.

Esta Unión consideró prudente reflejar el valor de este inmueble a efecto de revelar su importe comercial en todo momento, y bajo un método de consolidación, las pólizas de reevaluación mencionadas en su oficio corresponden a las actualizaciones de la garantía sobre la cartera vencida mencionada.

Con relación a lo anterior, tomando en cuenta sus precisiones sobre las normas de la Circular 1458 emitida por esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores el 24 de diciembre de 1999, así como las recomendaciones me permito informar que estamos procediendo a revertir los asientos contables relacionados con las pólizas contables a que hacen mención.

...

11. CARTERA DE CREDITO

...

11.2 Excedentes al Límite Legal de Endeudamiento

En los casos que se señala, cuando el crédito fue otorgado se cumplió con los montos de tenencia accionaria por parte de los socios, sin embargo debido a capitalizaciones de intereses en algunos casos, reconocimiento de adeudos en otros y sustitución de deudor con objeto de mejorar las garantías los montos se han incrementado, pero que a juicio de esta Unión, los límites que señala la Ley no fueron rebasados en el momento del otorgamiento de los mismos y se encontraban dentro de lo señalado por la Ley.

Es también de hacer notar que esta situación se ha venido corrigiendo, ya que en varios de los casos ha habido suscripción de acciones, también como se observa ha habido reducción del número de casos como consignan en su oficio, según lo muestra su propio análisis.

12. PRESTAMO DE SOCIOS

12.1 Tasa de interés preferencial

En lo que toca a las observaciones que derivan de las operaciones que integran el saldo de este renglón, conforme a lo términos en que los plantea esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores, hacen suponer que se trata de operaciones en las que mi representada ha captado depósitos de inversión, supuesto que resulta inexacto con respecto a la naturaleza de las operaciones de préstamo captados de los propios socios de mi representada.

A este respecto, primero que nada queremos aclarar, que si fuera una práctica de la Unión, no representaría un porcentaje tan pequeño del total de la captación, el hecho es que son depósitos que tienen un largo tiempo de haberse otorgado a CREDIFOMENTO, asimismo, estos préstamos fueron otorgados dentro de situaciones especiales en cuanto a perspectivas de negocio con ciertos socios, momentos volátiles del mercado y competencia desleal de entidades que si bien no formaban parte del sistema financiero formal, fueron toleradas y rescatadas por la propia autoridad, y por lo mismo se tuvieron que ofrecer premios más atractivos a los prestatarios. Asimismo, señala esa autoridad que mi representada infringe el referido artículo 48-C de la Ley invocada, en razón de que

otorga tasas de interés diferenciadas a 12 de los 450 socios de los que ha recibido préstamos, supuesto que considerando las normas emitidas por el Banco de México para regular las operaciones de títulos liquidables al vencimiento, analogía a la que deben sujetarse los préstamos recibidos de socios. Estas situaciones especiales, se encuentran contempladas en los propios manuales de la Unión y en todo el sector financiero podemos encontrar diversidad de tasas para diferentes clientes en circunstancias diferentes, tampoco existe una norma que indique a cuanto se capta ni a cuanto se presta, estas son condiciones de mercado y particulares de cada sociedad en el ámbito de su operación y mercado; en su propio escrito reconocen que se ha disminuido el número de personas a quienes se les pagan tasas altas por sus préstamos, lo que continuaremos llevando a cabo para eliminar los préstamos de socios con altas tasas de interés.

...

9.- Mediante Oficio número 132-2/521760/2006 de fecha 17 de abril de 2006, esta Comisión comunicó a CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., lo siguiente, respecto de las observaciones transcritas en el numeral 7 del presente apartado de antecedentes de esta Resolución, tomando en cuenta su escrito de fecha 5 de octubre de 2005:

“...

8. BIENES ADJUDICADOS

De igual manera, en el numeral 9, del Oficio 132-2/241612/2005, se les comunicó que no proporcionaron la documentación soporte que acredite y sustente su registro en el rubro de Bienes Adjudicados ...

...

De su respuesta, esta Comisión les comunica que toma nota y toda vez que en sus argumentos señalan que tomando en cuenta las precisiones sobre las normas de la Circular 1458 emitida por esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores el 24 de diciembre de 1999, así como las recomendaciones, están procediendo a revertir dicha operación, se concluye que el registro contable inicial se realizó en forma contraria a lo establecido en los párrafos 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del criterio B-4 “Bienes Adjudicados” de los Criterios Contables dados a conocer a las Uniones de Crédito en la Circular 1458 emitida por esta Comisión el 24 de diciembre de 1999, atento a lo establecido en el artículo 52 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, ratificándoles en todo la referida observación, no dejando de señalar que no acompañan copia de las pólizas contables emitidas al efecto que sustenten su aseveración.

...

10 CARTERA DE CREDITO.- Excedentes al Límite Legal de Endeudamiento

En el numeral 11.2, del oficio 132-2/241612/2005, se les comunicó que contrario a lo establecido en el segundo y tercer párrafos, de la fracción IV, del artículo 43 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, se determinaron créditos con responsabilidades totales, sin y con garantía real, que exceden el límite de 10 y 40 veces su capital social pagado más la proporción que les corresponde de reservas de capital, respectivamente, señalándoles que la presente ilegalidad es reincidencia, ya que a través del oficio número 601-II-152820 de fecha 11 de julio de 2003, se les informó de dicha ilegalidad.

...

Sobre el particular, esta Comisión toma nota de sus argumentos y de las acciones realizadas para lograr su regularización, al mismo tiempo, deberán de informarnos su situación actual, en un plazo de 10 días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del presente oficio, en el evento de que a la fecha hayan sido liquidadas o suscritas acciones, deberán remitir en el mismo plazo, copia de la documentación que sustenten su dicho además de las pólizas contables que hayan elaborado al efecto.

Asimismo, se les comunica que al realizar operaciones en forma contraria a lo establecido en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, la Unión de Crédito se ubicaría en la causal de revocación prevista en la fracción V del artículo 78 de la citada Ley, que establece lo siguiente:

“V. Si efectúa operaciones en contravención a lo dispuesto por esta Ley ...”.

...

11. PRESTAMOS DE SOCIOS.- Tasa de Interés Preferencial

En el numeral 12.1., se les comunicó que de la revisión efectuada al rubro de préstamos de socios se determinó que esta Unión de Crédito viene ofreciendo tasas de interés preferenciales del 32.5% hasta del 36%, sin que hayan presentado políticas y procedimientos que normen su otorgamiento.

La presente ilegalidad, es reincidencia, ya que a través del oficio número 601-II-152820 de fecha 11 de julio de 2003, ...

En respuesta la Unión de Crédito, a través de su escrito de fecha 5 de octubre de 2005, manifestó lo siguiente:

“En lo que toca a las observaciones que derivan de las operaciones que integran el saldo de este renglón, conforme a lo términos en que los plantea esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores, hacen suponer que se trata de operaciones en las que mi representada ha captado depósitos de inversión, supuesto que resulta inexacto con respecto a la naturaleza de las operaciones de préstamo captados de los propios socios de mi representada.

A este respecto, primero que nada queremos aclarar, que si fuera una práctica de la Unión, no representaría un porcentaje tan pequeño del total de la captación, el hecho es que son depósitos que tienen un largo tiempo de haberse otorgado a CREDIFOMENTO, asimismo, estos préstamos fueron otorgados dentro de situaciones especiales en cuanto a perspectivas de negocio con ciertos socios, momentos volátiles del mercado y competencia desleal de entidades que si bien no formaban parte del sistema financiero formal, fueron toleradas y rescatadas por la propia Autoridad, y por lo mismo se tuvieron que ofrecer premios más atractivos a los prestatarios. Asimismo, señala esa Autoridad que mi representada infringe el referido artículo 48-C de la Ley invocada, en razón de que otorga tasas de interés diferenciadas a 12 de los 450 socios de los que ha recibido préstamos, supuesto que considerando las normas emitidas por el Banco de México para regular las operaciones de títulos liquidables al vencimiento, analogía a la que deben sujetarse los préstamos recibidos de socios. Estas situaciones especiales, se encuentran contempladas en los propios manuales de la Unión y en todo el sector financiero podemos encontrar diversidad de tasas para diferentes clientes en circunstancias diferentes, tampoco existe una norma que indique a cuanto se capta ni a cuanto se presta, estas son condiciones de mercado y particulares de cada sociedad en el ámbito de su operación y mercado; en su propio escrito reconocen que se ha disminuido el número de personas a quienes se les pagan tasas altas por sus préstamos, lo que continuaremos llevando a cabo para eliminar los préstamos de socios con altas tasas de interés.”

Respecto a la ilegalidad en que incurrieron, esta Comisión se da por enterada de su respuesta, en la que manifiestan entre otros aspectos que son depósitos que tienen un largo tiempo de haberse otorgado a CREDIFOMENTO, asimismo, estos préstamos fueron otorgados dentro de situaciones especiales en cuanto a perspectivas de negocio con ciertos socios, momentos volátiles del mercado y competencia desleal de entidades que si bien no formaban parte del sistema financiero formal, fueron toleradas y rescatadas por la propia Autoridad, y por lo mismo se tuvieron que ofrecer premios más atractivos a los prestatarios, además de que estas situaciones especiales, se encuentran contempladas en los propios manuales de la Unión, sin anexar documentación que compruebe su aseveración.

Sobre el particular, les señalamos que no obstante las acciones que han iniciado para regularizar esta situación, esa Sociedad pactó operaciones con condiciones y términos que se apartan de manera significativa de las condiciones de mercado prevalecientes en el momento de su otorgamiento, contrario a lo dispuesto en el artículo 48-C de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, como quedó precisado anteriormente en el Oficio número 132-2/241612/2005.

Adicionalmente, es de señalar que a través del oficio número 601-II-152820 de fecha 11 de julio de 2003, se les había informado de dicha ilegalidad, y la Unión de Crédito en su respuesta a través de su escrito de fecha 29 de junio de 2003, manifestó lo siguiente:

“Que habían iniciado su redacción, aunque también cabe aclarar que los 4 funcionarios que participamos en estas operaciones por designio del consejo de administración nos reunimos una vez por semana en ocasión de conocer el resultado del remate semanal de los Certificados de Tesorería, y otras noticias financieras relevantes para fijar las tasas pasivas con que operará la Unión durante la siguiente semana”.

No obstante este último señalamiento, con los resultados de la visita realizada en mayo de 2005, se deja evidencia de la falta de voluntad de la Sociedad, para corregir su situación y como se comentó en párrafos anteriores reinciden, toda vez que siguen otorgando tasas preferenciales y no comprobaron que cuenten con manual para normar su operación.

...

10.- Esa Sociedad, mediante escrito de fecha 22 de mayo de 2006, no manifestó argumento alguno respecto de lo transcrito en los puntos 8 y 10 del numeral 9 anterior, por otro lado, respecto del punto 11. **PRESTAMOS DE SOCIOS.-** Tasa de Interés Preferencial, manifestó lo siguiente:

“...estos préstamos fueron otorgados dentro de situaciones especiales en cuanto a perspectivas de negocio con ciertos socios, momentos volátiles del mercado y competencia desleal de entidades que si bien no formaban parte del sistema financiero formal, fueron toleradas y rescatadas por la propia Autoridad, y por lo mismo se tuvieron que ofrecer premios más atractivos a los prestatarios...”

11.- Esta Comisión, mediante Oficio número 132-2/521821/2006 de fecha 2 de agosto de 2006, comunicó a CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., respecto de la observación indicada en el Oficio 601-II-71812, lo siguiente:

Que al 30 de noviembre de 2002, esa Sociedad tenía un capital contable negativo de \$12'592,000.00, inferior al capital mínimo pagado que le correspondía mantener de \$4'250,000.00, equivalente al 50% del capital social de \$8'500,000.00, resultando un faltante de \$16'842,000.00 en su capital contable, contraviniendo lo establecido en el último párrafo de la fracción I del citado artículo 8o. y lo dispuesto en el punto Séptimo del Acuerdo por el que se establecen los capitales mínimos pagados con que deberán contar los almacenes generales de depósito, las arrendadoras financieras, uniones de crédito, empresas de factoraje financiero y casas de cambio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2001.

Al respecto, en uso de su derecho de audiencia, la sociedad con escrito de fecha 24 de abril de 2003, dio respuesta al citado oficio 601-II-71812, aceptando el faltante de \$16'842,000.00 (dieciséis millones ochocientos cuarenta y dos mil pesos 00/100 M.N.) en su capital contable, además de señalar las acciones que ha realizado para corregir dicha situación, sin establecer fechas compromiso ni enviar documentación que acredite sus aseveraciones.

Asimismo, se le indicó que en su información financiera al 31 de octubre de 2004, última información recibida y cotejada en esta Comisión, a la fecha del citado Oficio 132-2/521821/2006, presentaba un capital contable negativo por \$82,491.00, inferior en \$4'332,491.00 al capital mínimo pagado que le corresponde mantener a esa Sociedad por \$4'250,000.00.

También se le señaló que del resultado del análisis a la información financiera y al estado de contabilidad proporcionado por esa Unión de Crédito durante la visita de inspección ordinaria realizada con cifras al mes de marzo de 2005, presentó un capital contable negativo por \$406,482.00, inferior en \$4'656,482.00 al capital mínimo pagado que le correspondía mantener a esa Sociedad por \$4'250,000.00.

Por lo expuesto, esta Comisión con fundamento en el artículo 63 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, le otorgó un plazo de sesenta días naturales, a efecto de que integrara en la cantidad necesaria su capital dentro de las proporciones legales que le son aplicables a esta clase de organizaciones auxiliares del crédito, debiendo considerar para tal efecto, los capitales mínimos que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determine, de conformidad con el primer párrafo de la fracción I del artículo 8o. de la Ley citada, y para que enviara los documentos comprobatorios correspondientes, informándole que en caso de no subsanar su situación patrimonial dentro del plazo señalado, se procedería a la revocación de su autorización para operar como Unión de Crédito, conforme lo prevé el segundo párrafo del citado artículo 63.

12.- Esa Sociedad, mediante escrito de fecha 20 de octubre de 2006, recibido en esta Comisión el mismo día, manifestó respecto del Oficio número 132-2/521821/2006, lo siguiente:

“...

Al respecto le informo que con fecha 13 de octubre del presente, concluyó diversas operaciones por parte de un grupo de socios, que impactaron de manera positiva en los resultados de la entidad por un importe de \$5,100,000 (cinco millones cien mil pesos), cantidad que de acuerdo a las cifras presentadas en su oficio, restituyen los \$406,482.00 pesos que consignan en su cuadro “Y”, como capital contable negativo, e incrementan el capital contable en \$4,693,518.00 (cuatro millones seiscientos noventa y tres mil quinientos dieciocho pesos).

Dichas aportaciones se verán reflejadas contablemente en el cierre del mes en curso. Lo que hacemos de su conocimiento para los efectos a que haya lugar.

Cabe destacar que con estas acciones queda manifiesta la solidaridad e interés de los socios en continuar apoyando a su Sociedad y su voluntad para conseguir, con ayuda de esa Comisión, continuar contando con un vehículo financiero que atienda sus necesidades gremiales.

Finalmente, le externo nuestra preocupación respecto a los actos presentes y futuros de las autoridades que impactan en el patrimonio de la Sociedad, ya que como usted sabe la Unión de Crédito es una figura societaria, cuya existencia repercute de manera muy directa en la economía de sus agremiados, quienes son el sustento productivo de nuestro país.

...”

13.- CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., mediante escrito de fecha 27 de octubre de 2006, recibido en esta Comisión el mismo día, manifestó, respecto del Oficio número 132-2/521821/2006, citado en el antecedente 11 anterior, lo siguiente:

“

...

En alcance a nuestra comunicación de fecha 20 de octubre próximo pasado, anexamos a este escrito copias de los pagarés cancelados y en el caso del señor Federico Solís Pérez, el nuevo pagaré que representa el saldo del adeudo con dicho socio, las pólizas que reflejan dichos movimientos y que de acuerdo con las cifras que esa Autoridad nos señaló en el Oficio número 132-2/521821/2006 del 2 de agosto de 2006 de tal manera que mediante las anteriores operaciones, se ha incrementado el capital contable de CREDIFOMENTO en la cantidad de \$5,100,000.00 (cinco millones cien mil pesos) para cumplir con el faltante señalado en el cuadro “Y” del oficio antes citado, mediante el cual se nos dio a conocer un faltante de \$4,693,518.00 (cuatro millones seiscientos noventa y tres mil quinientos dieciocho pesos).

...”

14.- Mediante Oficio número 132-2/873165/2007 de fecha 22 de enero de 2007, recibido por esa Sociedad el 9 de febrero de 2007, como consta en el acuse de recibo que obra en el expediente respectivo, esta Comisión le otorgó a CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., un plazo para que en uso del derecho de audiencia que le concede el artículo 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, manifestará lo que a su derecho conviniera, ofreciera pruebas y formulara alegatos, en relación con las causales de revocación de su autorización para operar como Unión de Crédito en que se encuentra ubicada, previstas en las fracciones V, VII y X del artículo 78, esta última en relación con el segundo párrafo del artículo 63, de la Ley citada, habiéndosele indicado lo siguiente:

“

...

4.- CARTERA DE CREDITO

...

Como es de su conocimiento, en el numeral 10 del Anexo del oficio número 132-2/521760/2006, se les comunicó que, contrario a lo establecido en el segundo y tercer párrafos de la fracción IV, del artículo 43 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, se determinaron créditos con responsabilidades totales, sin y con garantía real, que exceden el límite de 10 y 40 veces su capital social pagado más la proporción que les corresponde de reservas de capital, respectivamente, señalándoles que la presente ilegalidad constituye reincidencia.

En su respuesta con escrito de fecha 22 de mayo de 2006, esa unión de crédito no manifestó comentario al respecto, ni anexó la documentación e información solicitada en el numeral 10 del Anexo del oficio número 132-2/521760/2006.

Por lo anterior, esta Comisión, les comunica que al haber efectuado operaciones en contravención a lo establecido en el segundo y tercer párrafos de la fracción IV del artículo 43 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, se ubican en la causal de revocación de su autorización para operar como unión de crédito prevista en la fracción V del artículo 78 de la citada Ley, que a la letra dice:

“V. Si efectúa operaciones en contravención a lo dispuesto por esta Ley o por las disposiciones que de ella emanen...”

5.- BIENES ADJUDICADOS

...

En el numeral 8 del Anexo del Oficio 132-2/521760/2006, se les comunicó que con su escrito de fecha 5 de octubre de 2005, no proporcionaron la documentación soporte que acredite y sustente el registro en el rubro de Bienes Adjudicados de los Estados Financieros al 31 de marzo de 2005, además de que el registro contable inicial se realizó en forma contraria a lo establecido en los párrafos 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del criterio B-4 Bienes Adjudicados” de los Criterios Contables dados a conocer a las Uniones de Crédito en la Circular 1458, vigente al momento de efectuarse la observación, emitida por esta Comisión el 24 de diciembre de 1999, atento a lo establecido en el artículo 52 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Sobre el particular, en su escrito de fecha 22 de mayo de 2006, señalaron lo siguiente:

“De nuestros argumentos anteriores esa Autoridad manifiesta:

A este respecto se les comunica que dichos bienes son considerados como improductivos al no afectar positivamente la productividad de la sociedad, además de representar un gasto por concepto de mantenimiento, y únicamente a la venta de dichos bienes generarían un ingreso a la sociedad, esto último siempre y cuando existan dichos bienes.

Adicionalmente en esta observación queremos destacar el hecho que ponen en duda la existencia de dichos bienes, haciendo referencia a que lo anterior había sido señalado en el oficio 132-2/241612/2005, sin embargo, es importante señalar que si bien esa mención es cierta, en ningún momento se ha solicitado por parte de esa Autoridad evidencia de su existencia, sólo caucionan que en la visita no tuvieron esa información, asunto que ya se explicó en su momento”.

Del análisis a sus argumentos, se determinó que esa unión de crédito no aportó la información y documentación que acredite y sustente su registro inicial en el referido rubro por lo que no desvirtuó la observación antes referida, además de que dicho registro contable se realizó en forma contraria a lo previsto en los párrafos 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del criterio B-4 “Bienes Adjudicados” de los Criterios Contables dados a conocer a las uniones de crédito en la Circular 1458 emitida por esta Comisión el 24 de diciembre de 1999, aplicable a dicho registro contable al momento de efectuarse la observación, y a lo establecido en el artículo 52 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, por lo cual se les comunica que se ubican en la causal de revocación de su autorización, prevista en la fracción VII, del artículo 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, que a la letra dice:

“VII. Cuando por causas imputables a la organización no aparezcan debida y oportunamente registradas en su contabilidad las operaciones que haya efectuado.”

6. PRESTAMOS DE SOCIOS

...

En el numeral 11 del Anexo del Oficio número 132-2/521760/2006, se les comunicó que pactaron tasas de interés preferenciales, respecto de lo cual esta Comisión se da por enterada de la respuesta que emitieron con su escrito de fecha 22 de mayo de 2006, en el que manifestaron que estas situaciones especiales se encuentran contempladas en los propios manuales de la Unión y en todo el sector, sin anexar prueba documental que sustente su aseveración.

Sobre el particular, esta Comisión les informa que esa Sociedad realizó operaciones en condiciones y términos que se apartan de manera significativa de las condiciones de mercado en que opera, al momento de su otorgamiento, ya que pactó tasas de interés preferenciales del 32.5% hasta el 36%, con 12 inversionistas, siendo que en promedio al resto de los inversionistas (438 inversionistas) les paga el 10.25%, además de que las tasas de interés del 32.5% hasta el 36% son superiores, comparadas con las que pagaban los Certificados de Tesorería (CETES) a 28 días y la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE), existentes en el mercado a la fecha de realización de tales operaciones. Lo anterior, contraviene lo previsto en el artículo 48-C de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, como quedó precisado en el Oficio 132-2/241612/2005, ubicándose esa unión en la causal de revocación de su autorización para operar, prevista en la fracción V del artículo 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, que a la letra dice:

“ Si efectúa operaciones en contravención a lo dispuesto por esta Ley...”

...

9. CAUSAL DE REVOCACION PREVISTA EN LA FRACCION X DEL ARTICULO 78, EN RELACION CON EL ARTICULO 63, SEGUNDO PARRAFO, DE LA LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CREDITO.

Mediante oficio número 601-II-71812 del 7 de abril de 2003, esta Comisión les otorgó un plazo para que manifestaran lo que a su derecho conviniera, toda vez que de la revisión efectuada a las cifras que muestra su estado de contabilidad al 30 de noviembre de 2002, se les observó que presentan un capital contable negativo de \$12'592,000.00 (doce millones quinientos noventa y dos mil pesos 00/100 M.N.), tal como se muestra en el cuadro I, el cual es inferior al capital mínimo pagado que le corresponde mantener a esa unión de \$4'250,000.00 (cuatro millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), equivalente al 50% de su capital social autorizado con oficio 601-II-DRM-1474/95, del 4 de mayo de 1995, de conformidad con el segundo párrafo de la fracción I del artículo 8o. de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y el último párrafo del punto Tercero del Acuerdo por el que se establecen los capitales mínimos pagados con que deberán contar los almacenes generales de depósito, las arrendadoras financieras, uniones de crédito, empresas de factoraje financiero y casas de cambio, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 2 de mayo de 2001, como se muestra en el cuadro II; resultando de la diferencia de estos dos conceptos, un faltante de \$16'842,000.00 (dieciséis millones ochocientos cuarenta y dos mil pesos 00/100 M.N.) en su capital contable, como se muestra en el cuadro III, contraviniendo lo previsto en el último párrafo de la fracción I del referido artículo 8o. y lo dispuesto en el punto Séptimo del Acuerdo aludido.

...
...
...

Al respecto, en uso de su derecho de audiencia, la sociedad con escrito de fecha 24 de abril de 2003, dio respuesta al citado oficio 601-II-71812, aceptando el faltante de \$16'842,000.00 (dieciséis millones ochocientos cuarenta y dos mil pesos 00/100 M.N.) en su capital contable, además de señalar las acciones que ha realizado para corregir dicha situación, sin establecer fechas compromiso ni enviar documentación que acreditara sus aseveraciones.

Por lo anterior, mediante oficio número 132-2/521821/2006 del 2 de agosto de 2006, se le indicó que su capital contable continuaba siendo negativo y ascendía a la cantidad de \$82,491.00 y -\$406,482.00, inferior al capital mínimo pagado que le corresponde mantener de \$4'250,000.00, equivalente al 50% de su capital social autorizado, como se aprecia en su información financiera de octubre de 2004 y marzo de 2005, respectivamente. En consecuencia, con fundamento en el artículo 63 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, esta Comisión le concedió a esa Sociedad un plazo de sesenta días naturales, para que integrara el capital contable en la cantidad necesaria para mantener su operación dentro de las proporciones legales, así como para que presentara a este Organismo los documentos comprobatorios correspondientes, indicándoles que en caso de no subsanar su situación patrimonial, se procedería la revocación de su autorización para operar como Unión de Crédito, conforme lo prevé el segundo párrafo del precepto legal invocado.

En atención a lo expuesto, esa Unión de Crédito, mediante escritos de fechas 20 y 27 de octubre de 2006, dio respuesta al citado oficio 132-2/521821/2006, señalando que han realizado diferentes gestiones para corregir dicha situación, como a continuación se transcribe para mejor referencia.

Escrito de fecha: 20 de octubre de 2006.

“Al respecto le informo que con fecha 13 de octubre del presente, concluyó diversas operaciones por parte de grupo de socios, que impactaron de manera positiva en los resultados de la entidad por un importe de \$5,100,000 (cinco millones cien mil pesos), cantidad que de acuerdo a las cifras presentadas en su oficio, restituyen los \$406,482.00 pesos que consignan en su cuadro “Y”, como capital contable negativo, e incrementan el capital contable en \$4,693,518.00 (cuatro millones seiscientos noventa y tres mil quinientos dieciocho pesos)”.

Dichas aportaciones se verán reflejadas contablemente en el cierre del mes en curso. Lo que hacemos de su conocimiento para los efectos a que haya lugar”.

Escrito de fecha: 27 de octubre de 2006.

“En alcance a nuestra comunicación de fecha 20 de octubre próximo pasado, anexamos a este escrito copias de los pagares cancelados y en el caso del Sr. Federico Solís Pérez, el nuevo pagaré que representa el saldo del adeudo con dicho socios, las pólizas que reflejan dichos movimientos y que de acuerdo con las cifras que esa autoridad nos señaló en el oficio número 132-2/521821/2006 del 2 de agosto de 2006 de tal manera que mediante las anteriores operaciones, se ha incrementado el capital contable de CREDIFOMENTO en la cantidad de \$5,100,000.00 (cinco millones cien mil pesos) para cumplir con el faltante señalado en el cuadro “Y” del oficio antes citado, mediante el cual se nos dio a conocer un faltante de \$4,693,518.00 (cuatro millones seiscientos noventa y tres mil quinientos dieciocho pesos)”.

Sobre el particular, del análisis a su escrito de fecha 20 de octubre de 2006, no describen en forma clara y precisa qué tipo de operaciones realizaron el 13 de octubre de 2006, que impactaron de manera positiva los resultados de la entidad en \$5'100,000 (cinco millones cien mil pesos), ni en qué forma restituyeron el capital contable negativo, al no aportar información y documentación, como lo es el estado financiero que acredite y sustente su aseveración de que hubiesen integrado su capital contable en la cantidad necesaria para mantener su operación dentro de las proporciones legales.

Posteriormente, con escrito de fecha 27 de octubre de 2006, únicamente anexaron copias de pólizas contables relacionadas con pagarés cancelados y con un nuevo pagaré a favor del Sr. Federico Solís Pérez, volviendo a señalar que con dichas operaciones se incrementó el capital contable en \$5,100,000.00 (cinco millones cien mil pesos), documentos que por sí solos no sustentan su aseveración de que obtuvieron dicho incremento.

Por lo anterior, esa Sociedad no logró integrar en la cantidad necesaria su capital dentro del plazo otorgado en el oficio 132-2/521821/2006, ubicándose en la causal de revocación de su autorización para operar como unión de crédito, prevista en la fracción X del citado artículo 78, en relación con el artículo 63, segundo párrafo, ambos de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Al propio tiempo, es de señalar que a la fecha, esta Comisión desconoce la verdadera situación financiera de la Sociedad con lo cual nos limitan para continuar ejerciendo de manera adecuada la facultad de supervisión que concede a esta Comisión el artículo 4, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, ya que como se señaló la última información financiera recibida y validada por esta Comisión corresponde al 31 de octubre de 2004, no obstante que esa sociedad tiene la obligación de presentar su información financiera mensual y anual, de acuerdo al artículo 53 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

...”

15.- Esa Unión de Crédito, con escrito de fecha 23 de febrero de 2007, en ejercicio de su derecho de audiencia, además de manifestar los antecedentes y las acciones que ha realizado la Sociedad, con relación a las causales de revocación en que se encuentra ubicada y señaladas en el Oficio número 132-2/873165/2007, indicó lo siguiente:

“...”

Previo a ofrecer pruebas y formular alegatos que puedan desvirtuar sus observaciones e indicaciones de causales de revocación nos permitimos enunciar algunos comentarios importantes así como apuntar algunas precisiones sobre situaciones internas y externas que se han presentado a nuestra Unión desde hace mucho tiempo:

1. ANTECEDENTES

Nuestra Unión operó históricamente en dos grandes etapas, la primera de ellas desde su fundación en 1992 hasta finales de 1996 en que fuimos básicamente intermediarios financieros entre nuestros Socios y la Banca de Desarrollo, exclusivamente de Nacional Financiera, como podrán Ustedes observar en sus registros siempre con resultados satisfactorios para nuestros Socios y Nafin, Institución a la que le otorgamos todo nuestro apoyo después de la crisis financiera de los años 1994 y siguientes, incluso con posterioridad de ser requeridos para entregarles nuestra cartera de descuento con todos sus elementos especialmente las garantías hipotecarias que correspondían, lo cual efectuamos en forma ordenada, disciplinándonos para la mejor solución para nuestros

Socios y Nafin ante la magnitud de la crisis. Al iniciar la segunda etapa de nuestras operaciones entre 1997 y 1998, y dado que un buen número de nuestros Socios deseaban que nuestra Unión continuara siendo intermediaria entre Socios Inversionistas y Socios Acreditados, fuimos requeridos por esa Comisión para contabilizar en nuestros activos y pasivos las operaciones que a esa fecha ya teníamos entregados a Nafin, resultando de lo anterior un balance deficitario al tener que crear reservas por los intereses devengados no pagados en la etapa Nafin, lo que causó un primer emplazamiento para ser revocados, lo cual devino en un constante operar bajo mucha presión, que nos orilló a buscar soluciones audaces, aunque nunca de riesgo excesivo ni mucho menos apartadas de las normas que nos rigen.

En nuestro Oficio del 22 de mayo de 2006 efectivamente les comunicamos acciones y medidas correctivas buscando atender las observaciones y señalamientos derivadas de la visita de inspección del mes de mayo de 2005, tales como el cierre de las oficinas administrativas ubicadas una en la ciudad de Monterrey y otra en la Ciudad de México, mismas que nunca operaron como sucursales, sino sólo como soporte administrativo e informático, así como la eliminación del rubro de nuestro balance denominado "impuestos diferidos", así como la casi totalidad de partidas contabilizadas como "bienes adjudicados", medidas y acciones que nos señalan en el Oficio que estamos atendiendo no han sido debidamente acreditadas. Desgraciadamente solamente unos días después de la fecha de nuestro Oficio fue revocada la Unión de Crédito Monterrey, radicada en nuestra plaza, lo que trajo como consecuencia una fuerte difusión en medios de comunicación que ocasionó una fuerte corrida de nuestros Socios Inversionistas que alarmados deseaban saldar sus inversiones y nos ha sido materialmente imposible trabajar con normalidad y atender como deseamos y se merece esa Comisión. Deseamos enfatizar que hemos hecho frente y atendido oportunamente a nuestros Socios, inclusive hemos estado trabajando en estrecha colaboración con ellos de tal forma que nuestra oficina está abierta y operando normalmente como pudo constatar su inspector que acudió en días recientes a entregarnos el Oficio que nos ocupa, que si bien observó poco movimiento esto obedece a que obviamente desde junio del año pasado no hemos realizado ninguna operación activa o pasiva nueva.

Precisamente por el acercamiento que hemos tenido con nuestros Socios, y el apoyo que de ellos hemos obtenido ha sido posible liquidar total o parcialmente a 123 socios por un monto total aproximado de \$20,000,000.00, y en días próximos esperamos poder liquidar una cifra similar a la anterior. Independientemente de lo anterior hemos logrado que más del 65% de nuestros Socios manifiesten su deseo de que la Unión siga su marcha. Como una muestra de lo anterior y si así lo consideran conveniente, estamos en posibilidades de convocar a asamblea general extraordinaria de socios y remitirle copia certificada de los acuerdos que se tomen, esto con la intención de que se acredite fehacientemente el sentir de los socios con respecto a la conveniencia de que la Unión siga en funciones. Les manifestamos así mismo que hemos emprendido diversos tipos de diligencias que nos indican que todos nuestros pasivos a favor de nuestros Socios están debidamente cubiertos con cartera de crédito administrativa y litigiosa, y con bienes adjudicados y a punto de adjudicarse. Nuestra principal preocupación es que nuestros Socios no sufran quebrantos.

Tenemos el ofrecimiento de algunos de nuestros Socios que califican para administrar una entidad financiera para integrarse a las labores de nuestra Unión mediante su participación en el Consejo de Administración y en los diversos Comités, inclusive ya tenemos elaborados con ayuda de nuestros Socios todos los manuales y reglamentación interna que se requerirían para el buen funcionamiento de la Unión en caso de que nos permitan seguir adelante con el funcionamiento de la Unión, como es el deseo de la mayoría de los socios.

Nuestros problemas de liquidez nos obligaron a reducir drásticamente nuestros gastos operativos, los que a esta fecha son de aproximadamente el 15% de los gastos que teníamos hace apenas unos meses, aunque no por esto contemos con los elementos indispensables para seguir operando y atendiendo a nuestros Socios. Desgraciadamente tuvimos un contratiempo grave con nuestro sistema contable que desde hace varios meses nos falló y tenemos que reinstalarlo adquiriendo el paquete actualizado, sólo que no hemos podido distraer recursos para este fin, ya que actualmente todos nuestros recursos los estamos destinando a pago de intereses de las inversiones de nuestros Socios.

Debido a lo voluminoso de la información y a los problemas con el soft-wear de contabilidad, el plazo de 10 días hábiles nos ha sido insuficiente para contestar como quisiéramos su requerimiento y acompañarles la documentación que estimamos conveniente, por lo que les solicitamos atentamente nos otorguen en la fecha en que ustedes crean conveniente una cita para que personalmente alguno de nuestros consejeros exponga ampliamente nuestras estrategias y programas de mejoramiento y solución de nuestra estructura financiera; así como un plazo adicional de 60 días para acompañar todo lo que ustedes nos requieran.

Independientemente de que nos otorguen la cita personal solicitada les informamos que todos los señalamientos contenidos en el Oficio del 22 de enero pasado han sido debidamente subsanados o bien como queremos exponerles personalmente contamos con los elementos y negociaciones ya propaladas para subsanarlas en obvio de tiempo, de tal forma que con la participación activa de nuestros actuales Socios, y algunos prospectos de Socio que nos han ofrecido su apoyo regularicemos nuestra actual situación. Como ejemplo de señalamientos ya corregidos cabe destacar que actualmente las tasas de interés por los préstamos de Socios son iguales y aún menores a los que otorga el sistema financiero de la localidad (el movimiento que impactó de manera positiva en los resultados de nuestra entidad por un importe de \$5,100,000.00 que les manifestamos en nuestros escritos de fechas 20 y 27 de octubre de 2006 fue una bonificación de intereses que pagamos con tasa alta a dos de nuestros Socios que aceptaron restituirnos con abono directo a resultados el monto señalado) ... que ningún Socio sobrepasa los límites de 10 y 40 veces su capital pagado respecto de sus obligaciones de crédito (este señalamiento de hecho nunca debió existir, ya que siempre observamos estos límites pero la forma de contabilizar en nuestra Unión en la cartera de créditos el crédito en efectivo realmente otorgado más los intereses futuros por devengar propició la confusión a este respecto), lo cual deberá estar ya reflejado en nuestros estados financieros, que desgraciadamente hemos dejado de remitir por la causa ya señalada.

Finalmente, externamos nuestra preocupación que es y seguirá siendo siempre la salvaguarda de los intereses y patrimonio de nuestros actualmente más de 300 Socios que se verían seriamente afectados y sin posibilidad de efectuar acciones que redundarían en beneficio suyo y del entorno económico en que se desarrollan en caso de que procediese la revocación de la autorización de nuestra entidad.

Por lo anteriormente expuesto, a usted C. representante de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, muy atentamente solicitamos lo siguiente:

Primero.- Se tenga a la Unión de Crédito, por contestando en tiempo y forma el oficio de referencia.

Segundo.- Se nos otorgue un plazo adicional o prórroga en su caso para el aportamiento de los documentos faltantes, debido a las causas de fuerza mayor planteadas en este curso.

Tercero.- Se nos conceda una cita a fin de tener una entrevista de manera personal con el o los funcionarios que se estime prudente con la finalidad de externar en forma amplia nuestra posición y posibilidades de realizar un plan de acción que de manera conjunta con plazos y formas a seguir nos conlleven a seguir operando de una manera mas eficiente la Unión de Crédito, esto por ser el sentir de la mayoría de socios actuales.

...”

16.- Que en atención a lo solicitado por esa Unión de Crédito en el punto petitorio tercero de su escrito de fecha 23 de febrero de 2007, con fecha 9 de marzo de 2007, se reunieron en las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, como consta en el acta circunstanciada que para tal efecto se levantó, el C. Lic. Filiberto Fernando Meléndez Ardines, en su carácter de vicepresidente del consejo de administración y representante legal de CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V. y personal de la Comisión, a fin de que esa Sociedad externara en forma amplia la posición y posibilidades de realizar un plan de acción que conlleve a seguir operando de una manera más eficiente.

Como se puede apreciar en dicha acta, el Lic. Meléndez manifestó que su representada está haciendo todo su esfuerzo para reunir y enviar a la Comisión todo lo que se les está requiriendo con el fin de darle a la autoridad la evidencia documental de que las causales de revocación están ya subsanadas en su gran mayoría, faltando muy poco para terminar de corregir algunos aspectos; que la petición de más tiempo es

porque esa Sociedad enfrenta una grave corrida de sus socios inversionistas desatada en junio de 2006, por una difusión muy exagerada en medios de comunicación masiva de la revocación de otra unión de su localidad, y que a raíz de lo anterior, tuvieron que reducir drásticamente sus gastos operativos de tal forma que de 16 funcionarios y empleados pasaron a tener solamente 4 o 5. Adicionalmente, comentó que perdieron sus archivos electrónicos contables y que a pesar de que desde junio no realiza ninguna operación activa o pasiva, han realizado un fuerte empeño en entregar a sus socios sus inversiones y que a la fecha han liquidado cerca del 20% del monto del saldo de "Préstamo de Socios" que tenían a junio de 2006, con lo que su principal interés es que sus socios no sufran quebrantos, ya que inclusive una gran mayoría de sus socios desean seguir con esa Unión. Por último, indicó que en breve enviarían un alcance a su oficio del 23 de febrero de 2007 comunicado al que anexarán la documentación que se les requirió.

17.- CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., con escrito de fecha 28 de junio de 2007 y en alcance a su similar del 23 de febrero del mismo año, además de remitir copias de diversos contratos de compraventa, convenios de cesión de derechos litigiosos, transacción judicial y reconocimiento de adeudo, documentos que, según su dicho, sirvieron para liquidar con bienes a algunos de sus socios, manifestó, con relación a las causales de revocación en que se encuentra ubicada, comunicadas mediante Oficio No. 132-2/873165/2007, lo siguiente:

"...

... les informamos de los avances que hemos realizado para resolver las causales de revocación y enfrentar el negativo entorno ambiental que padecemos que se desencadenó por las recientes revocaciones de dos Uniones de Crédito de la localidad, sobresaliendo la difusión en medios de comunicación de lo acontecido con UCREM por su tamaño y número de socios afectados. Antes de junio de 2006 en que se difundió la revocación de UCREM nuestra Unión nunca incumplió sus compromisos contractuales con sus Socios por lo que no teníamos ninguna queja aun administrativa ante ninguna autoridad incluyendo la CODUCEF. Después de junio de 2006 recibimos de corrida masiva de nuestros socios inversionistas y por otro lado la morosidad en pagos de nuestros socios usuarios de créditos.

Lo anterior ocasionó una crítica falta de liquidez en nuestra Unión, a pesar de lo cual hemos liquidado un monto importante a nuestros socios inversionistas que alcanza a la fecha la cantidad de \$18,477,787.00 (dieciocho millones cuatrocientos setenta y siete mil setecientos ochenta y siete pesos 00/100 M./N.) que les comprobamos con la documentación que acompañamos a la presente como anexo 1. Al efecto se impone aclarar que tan solo se acompañan documentos de operaciones que se han liquidado con bienes, mas en su debido momento se acompañará las operaciones que a la fecha se han liquidado en efectivo, para lo cual solicitamos un poco de comprensión dado que estamos recabando las copias de todos los pagos que en efectivo se han realizado a diversos tipos de socios. Esto lo hemos logrado llevando a un mínimo nuestros gastos administrativos y de operación, para así destinar toda nuestra cobranza y la dación en pago de alguno de nuestros activos a la liquidación de pasivos.

La principal causa de que la situación que enfrentamos no termine en una severa crisis social es que hemos mantenido una constante comunicación con nuestros socios los cuales son atendidos en todo momento. La respuesta que recibimos de ellos ha sido de respaldo total, lo cual se plasma en los acuerdos que se tomaron en una reunión de fecha 1o. de mayo de 2007 que les comunicamos en nuestra última comparecencia que por su importancia les transcribimos a continuación:

"Minuta de junta de Socios de Credifomento, del 1o. de mayo del 2007.

Acuerdos:

- 1.- Que representando el 65% del pasivo total de la Unión con sus Socios desean que ésta siga operando, para lo cual están dispuestos como hasta ahora a otorgar plazo suficiente en espera de la normalización, inclusive de ser necesario capitalizar alguna parte de sus inversiones.
- 2.- Sabiendo la dificultad técnica contable para que la Unión registre en sus estados financieros sus derechos adquiridos respecto a un inmueble de más de siete hectáreas ubicado en la zona de Interlomas en la zona metropolitana de México. Acudir ante la CNB para solicitar su orientación y en todo caso autorización para el registro contable que corresponda.

- 3.- Informar también a la autoridad que hemos seguido realizando pagos como liquidaciones definitivas a nuestros Socios sin que pase semana sin realizarlo.
- 4.- Que se convoque en obvio de tiempo a Asamblea Extraordinaria de Socios para que estos acuerdos se ratifiquen.
- 5.- Que una delegación de no más de tres personas viajen a la Ciudad de México, para visita de inspección al terreno y entrevista con funcionarios de la CNBV”.

Es importante manifestarles que la difícil situación por la que pasamos ha sido enfrentada únicamente por dos de los miembros del actual Consejo de Administración, respaldados por uno de nuestros socios, que está fungiendo como abogado externo y que nos acompañó en las tres comparecencias voluntarias que hemos realizado ante la Comisión en fechas recientes. Estas tres personas están comprometidas a continuar sus esfuerzos, que aunados a un número importante de socios que ya están apoyando según se observa en los acuerdos de la junta del 1o. de mayo pasado tienen amplias posibilidades de superar nuestros actuales problemas.

La estructura financiera de la Unión, de hecho es satisfactoria, ya que con los activos que existen cubren los pasivos y dejan un margen adecuado de capital, salvo que tenemos unos derechos inmobiliarios que no podemos registrar en los estados financieros porque no los tenemos aún protocolizados en escritura pública. Los derechos inmobiliarios que tenemos cubren cuentas por cobrar que tenemos inmovilizadas desde Octubre del 2004 por cerca de 70 millones de pesos que con los accesorios que se generaron del 2004 a la fecha quedan pagados con los inmuebles respaldados por avalúo a valor comercial de más de 120 millones de pesos. Cabe mencionar que además de estar tramitando la protocolización de estos inmuebles, tenemos adelantadas las negociaciones para su comercialización a fin de tener recursos financieros efectivos para llevar a cabo un programa integral de saneamiento financiero que incluye recursos para reiniciar operaciones de otorgamiento de créditos a socios que nos permitan balancear nuestros flujos de efectivo.

En nuestros planes estamos contemplando, al corto plazo, seguir liquidando a nuestros socios inversionistas dando prioridad a los que tienen menores inversiones y de esta forma disminuir rápidamente el número de socios que pudieran ocasionar una problemática social. A los socios que nos han dado su confianza y desean continuar como inversionistas, liquidarles a sus intereses al plazo contratado. Aceptar la capitalización parcial de inversiones que algunos socios nos han ofrecido, previa solicitud de autorización para incrementar nuestro actual capital social, así como recibir aportaciones para suscribir el capital actual no pagado cuyas acciones están en tesorería.

También tenemos contemplado la integración de un Consejo de Administración que esté interesado y comprometido con la sana operación de nuestra Unión. Cabe mencionar que el actual Presidente y Secretario del Consejo de Administración se han desentendido completamente de sus funciones, inclusive la última acción que realizaron a finales del 2005, fue interponer una queja ante la Contraloría de la CNBV contra los inspectores y funcionarios de esa autoridad, que fue debidamente atendida ya que era improcedente. Queremos manifestarles nuestra posición contraria a la señalada, pues tanto el C.P. Valentín Sánchez Sánchez como los Lic. Filiberto Fernando Meléndez Ardines y el anterior Presidente del Consejo de Administración Lic. Héctor González Luna, hemos recibido un trato respetuoso y atento de parte del inspector que nos ha realizado visitas en nuestras oficinas, y hemos sido atendidos siempre que lo hemos solicitado en las oficinas de la Comisión por funcionarios que en todo momento nos han brindado un trato amable y con extrema corrección.

...”

Finalmente, esa Unión de Crédito solicitó:

- “1.- Nos den instrucciones para contabilizar los derechos inmobiliarios que tenemos previa entrega de la documentación correspondiente (convenios, avalúos, etc.). Contra lo anterior nos comprometemos a entregar los estados financieros actuales y pendientes.
- 2.- Nos den oportunidad de presentar un programa integral de operación que incluye la integración de una nueva administración con la participación de nuestros socios que desean ser incluidos y que reúnan los requisitos técnicos necesarios, con quienes elaboraríamos nuestros proyectos a corto y mediano plazo que se plasmarían en proyecciones financieras pro forma que pondríamos a su consideración.

3.- Difieran por un plazo prudente nuestro derecho de audiencia respecto a la notificación de revocación de autorización para operar nuestra Unión, en razón de que estamos haciendo frente a nuestra problemática; de que tenemos informados a nuestros socios de esta situación y contamos con su apoyo decidido para continuar operando; que un plazo adicional no significa mayor deterioro financiero sino todo lo contrario (no estamos consumiendo los recursos de los socios); evitaríamos que se agrave el problema social que ya se tiene en esta ciudad por el escándalo que causaron las revocaciones de otras uniones de crédito y la difusión mediática que se le ha dado, lo que afecta en forma directa a la actividad de las demás entidades financieras similares en todo el país.”

18.- Esa Unión de Crédito, con escrito de fecha 12 de julio de 2007 y también en alcance a su similar del 23 de febrero del mismo año, además de remitir documentos que, según su dicho, amparan una parte de los pagos hechos en efectivo a sus socios inversionistas por la cantidad de \$702,013.14, manifestó lo siguiente:

“..

Le reiteramos el interés de la mayoría de nuestros socios de que nuestra unión siga activa y operando, pues se han dado cuenta a través de publicaciones periodísticas y en programas de televisión que los socios de la unión de crédito “UNION DE CREDITO DE MONTERREY (UCREM)” que fue revocada y dejó de liquidar a sus socios inversionistas sus capitales e intereses, y que la expectativa es que podrán recuperar su dinero después de un muy largo periodo de tiempo y con importantes quebrantos, lo cual nuestros socios no quisieran que le sucediera.

Por otra parte estamos firmando un convenio de pago respecto de nuestro principal socio deudor, que nos está cediendo sus derechos de propiedad respecto de unos lotes de terreno ubicados en la zona conocida como Interlomas en la Ciudad de México, derechos que necesitamos contabilizar para que nuestros estados financieros manifiesten una nueva situación estructural que deja desvirtuada la causal de revocación por insuficiencia de capital. Atentamente le solicitamos nos indiquen la forma correcta de llevar a cabo estos movimientos contables.

Hacemos hincapié en lo manifestado en nuestro anterior alcance en el sentido de que muchos de nuestros principales socios inversionistas desean hacer aportaciones a capital como liquidación parcial de los créditos que nos concedieron.

...”

Derivado de lo anterior, a continuación se exponen las razones y disposiciones legales que fundamentan la revocación de la autorización que, para constituirse y operar como unión de crédito, se otorgó a CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., a través del Oficio número 601-II-37355 del 28 de agosto de 1992:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fundamento en los artículos 5o. y 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en relación con el artículo 4, fracciones XI y XXXVIII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, esta Comisión es competente para autorizar la constitución y operación de las uniones de crédito y para declarar la revocación de dicha autorización.

SEGUNDO.- Que el artículo 8o., fracción I, último párrafo, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, establece respecto de las organizaciones auxiliares del crédito que: “El capital contable en ningún momento deberá ser inferior al mínimo pagado.”

TERCERO.- Que la fracción I del artículo 8o. de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, establece que compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, determinar los capitales mínimos necesarios para constituir o mantener en operación, entre otras organizaciones, a las uniones de crédito.

Que la fracción en cita establece en su segundo párrafo que: “... Cuando el capital social exceda del mínimo, deberá estar pagado cuando menos en un 50%, siempre que este porcentaje no sea inferior al mínimo establecido. Tratándose de sociedades de capital variable, el capital mínimo obligatorio estará integrado por acciones sin derecho a retiro...”.

Dicha dependencia, con fundamento en el mismo artículo, emitió los acuerdos por los que se establecen los capitales mínimos pagados con que deberán contar los almacenes generales de depósito, las arrendadoras financieras, uniones de crédito, empresas de factoraje financiero y casas de cambio, los cuales fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 2 de mayo de 2001 y 13 de junio de 2002 y prevén en su punto Segundo que el capital mínimo pagado de las uniones de crédito será de \$2'620,488.00 y \$2'736,000.00, respectivamente.

Que el numeral Tercero, último párrafo de los propios acuerdos, establece que: "Cuando el capital social reconocido en los estatutos de las referidas sociedades exceda del mínimo, deberá estar pagado por lo menos en un cincuenta por ciento, siempre que la aplicación de este porcentaje no resulte menor al mínimo establecido."

Que el numeral Séptimo del Acuerdo publicado el 2 de mayo de 2001 y el numeral Sexto del Acuerdo publicado el 13 de junio de 2002 establecen que: "El capital contable de ... uniones de crédito ... no podrá ser inferior al capital mínimo fijo pagado que les corresponde mantener en los términos del presente Acuerdo...".

CUARTO.- Que al contar esa Sociedad con un capital social de \$8'500,000.00 (ocho millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), el capital mínimo pagado que le corresponde mantener es de \$4'250,000.00 (cuatro millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), equivalente al 50% de dicho capital social; por lo que su capital contable en ningún momento podrá ser inferior a dicha cifra de \$4'250,000.00 (cuatro millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad con las disposiciones legales invocadas en los considerandos segundo y tercero de esta Resolución.

QUINTO.- Que según se advierte en los numerales 3, 11 y 14 del apartado de antecedentes de esta Resolución, al 30 de noviembre de 2002, 31 de octubre de 2004 y al mes de marzo de 2005, CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., tenía un capital contable negativo de \$12'592,000.00 (menos doce millones quinientos noventa y dos mil pesos 00/100 M.N.), \$82,491.00 (menos ochenta y dos mil cuatrocientos noventa y un pesos 00/100 M.N.) y \$406,482.00 (menos cuatrocientos seis mil cuatrocientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.), cantidades inferiores en \$16'842,000.00 (dieciséis millones ochocientos cuarenta y dos mil pesos 00/100 M.N.), \$4'332,491.00 (cuatro millones trescientos treinta y dos mil cuatrocientos noventa y un pesos 00/100 M.N.) y \$4'656,482.00 (cuatro millones seiscientos cincuenta y seis mil cuatrocientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.), respectivamente, al capital mínimo pagado que le corresponde mantener.

SEXTO.- Que el primer párrafo del artículo 63 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito prevé que esta Comisión: "... podrá fijar un plazo de hasta sesenta días naturales para que integre el capital en la cantidad necesaria para mantener la operación de la sociedad dentro de las proporciones legales, notificándola para este efecto" y en su segundo párrafo establece que: "Si transcurrido el lapso a que se refiere el párrafo anterior no se hubiere integrado el capital necesario, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o en su caso, la Comisión Nacional Bancaria, en protección del interés público, podrán revocar la autorización respectiva en términos de la presente Ley".

SEPTIMO.- Que como se puede apreciar en el numeral 11 del apartado de antecedentes de esta Resolución, esta Comisión dio cabal cumplimiento a lo previsto en el primer párrafo del artículo 63 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

OCTAVO.- Que la fracción IV del artículo 43 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, prevé que:

"Artículo 43.- La actividad de las uniones de crédito se someterá a las siguientes disposiciones:

...

IV. Las operaciones de crédito que practiquen con sus socios, deberán estar relacionadas directamente con las actividades de las empresas o negocios de éstos, y deberán tener las garantías que sean propias de cada tipo de crédito, sin perjuicio de las demás que puedan pactarse.

En las operaciones sin garantía real, excepto las de departamento especial, el importe total de las que practique un socio con la unión, en ningún caso podrá exceder de diez veces la parte del capital de la unión pagada por el socio más la proporción que le corresponda de las reservas de capital, incluyendo el superávit por revalorización de inmuebles.

En las operaciones con garantía real, su importe total podrá alcanzar hasta cuarenta veces la parte del capital de la unión pagada por el socio, más la proporción de las reservas y el superávit a que se refiere el párrafo anterior.

..."

NOVENO.- Que el artículo 48-C de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito señala que: "Las organizaciones auxiliares del crédito y casas de cambio, en ningún caso podrán celebrar operaciones y prestar servicios a su clientela en los que se pacten condiciones y términos que se aparten de manera significativa de las condiciones de mercado prevalecientes en el momento de su otorgamiento, de las políticas generales de la entidad o de las sanas prácticas financieras."

DECIMO.- Que en lo conducente, el artículo 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, textualmente prescribe que: "Tratándose de uniones de crédito, la Comisión Nacional Bancaria podrá revocar la autorización correspondiente cuando esas organizaciones auxiliares del crédito se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en las fracciones anteriores de este artículo, o cuando las mismas no operen conforme a lo dispuesto en el Capítulo III, del Título Segundo de esta Ley. Para los efectos de este párrafo la señalada Comisión deberá escuchar previamente a las uniones de crédito afectadas".

Dicho párrafo, remite a las fracciones anteriores del mismo precepto legal, entre las cuales, se encuentran las fracciones V, VII y X que consideran como causales para revocar la autorización a las uniones de crédito para operar con ese carácter: "Si efectúa operaciones en contravención a lo dispuesto por esta Ley...", "Cuando por causas imputables a la organización no aparezcan debida y oportunamente registradas en su contabilidad las operaciones que haya efectuado" y "En cualquier otro establecido por la Ley", respectivamente.

DECIMO PRIMERO.- Que este Organismo, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, como se puede apreciar en el numeral 14 del apartado de antecedentes de esta Resolución, otorgó el derecho de audiencia a esa Sociedad, a fin de que fuera escuchada previamente respecto de las causales de revocación en que se encuentra ubicada, previstas en las fracciones V, VII y X del artículo 78, esta última en relación con el segundo párrafo del artículo 63, ambos de la Ley mencionada.

DECIMO SEGUNDO.- Que como se puede apreciar en los numerales 4, 6, 8, 10, 12, 13, 15, 16, 17 y 18 del apartado de antecedentes de este Oficio, CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., en ningún momento logró desvirtuar las causales de revocación en que se encuentra ubicada, previstas en las fracciones V y X del artículo 78, esta última en relación con el artículo 63 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, por lo siguiente:

1.- Las circunstancias que expuso en sus escritos de fechas 23 de febrero, 28 de junio y 12 de julio de 2007, así como en el acta levantada el 9 de marzo de 2007, no se prevén como excepciones para no dar cumplimiento a las disposiciones legales a que hacen referencia los considerandos segundo, tercero, sexto, octavo, noveno y décimo de esta Resolución.

2.- Respecto de la causal de revocación prevista en la fracción V del artículo 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, por efectuar operaciones en contravención a lo dispuesto por el artículo 43 fracción IV, segundo y tercer párrafos, esa Sociedad no remitió, como lo reconoce en su escrito de fecha 23 de febrero de 2007, la documentación que acredite sus afirmaciones en el sentido de que "...ningún Socio sobrepasa los límites de 10 y 40 veces su capital pagado respecto de sus obligaciones de crédito (este señalamiento de hecho nunca debió existir, ya que siempre observamos estos límites pero la forma de contabilizar en nuestra Unión en la cartera de créditos el crédito en efectivo realmente otorgado más los intereses futuros por devengar propició la confusión a este respecto), lo cual deberá estar ya reflejado en nuestros estados financieros, que desgraciadamente hemos dejado de remitir... (énfasis añadido)".

Aunado a lo anterior, esa Sociedad tampoco acreditó sus aseveraciones expuestas en los numerales 9.2 de su escrito de fecha 29 de julio de 2003 y el 11.2 de su diverso fechado 5 de octubre de 2005, respecto de lo cual esta Comisión le requirió información con oficio núm. 132-2/241612/2005, sin que en la contestación de fecha 22 de mayo de 2006, como se puede apreciar del numeral 10 del apartado de Antecedentes, remitiera la información requerida por este Organismo Desconcentrado.

Es importante destacar que esa Sociedad reconoce en el referido numeral 11.2 que: "En los casos que se señala, cuando el crédito fue otorgado se cumplió con los montos de tenencia accionaria por parte de los socios, sin embargo (énfasis añadido) debido a capitalizaciones de intereses en algunos casos, reconocimiento de adeudos en otros y sustitución de deudor con objeto de mejorar las garantías los montos se han incrementado (énfasis añadido) pero que a juicio de esta Unión, los límites que señala la Ley no fueron rebasados en el momento del otorgamiento de los mismos y se encontraban dentro de lo señalado por la Ley". Al respecto, es de afirmar que dicho argumento es improcedente, en virtud de que de la simple lectura de los párrafos segundo y tercero de la fracción IV del artículo 43, no se desprende que los límites establecidos en dicho precepto legal sólo deban cumplirse al momento del otorgamiento del crédito, sino que el importe total de las operaciones de crédito, sin garantía real, que practique un socio con la unión de crédito, en ningún caso podrá exceder del límite previsto para tales operaciones: asimismo, con relación a las operaciones con garantía real, su importe total podrá alcanzar hasta el límite que corresponda.

3.- En cuanto a que esa Sociedad también se ubica en la causal de revocación prevista en la fracción V del artículo 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades del Crédito, por efectuar operaciones en contravención a lo dispuesto por el artículo 48-C de la Ley mencionada, se le comunica que con su escrito de fecha 23 de febrero de 2007 reconoció que "...actualmente (énfasis añadido) las tasas de interés por los préstamos de Socios son iguales y aún menores a los que otorga el sistema financiero de la localidad", además de que no remitió documentación que desvirtúe la causal de revocación.

Aunado a lo anterior, esa Sociedad anteriormente había reconocido en el numeral 10.5 de su escrito de fecha 29 de julio de 2003 que: "...ya tomamos medidas correctivas disminuyendo las tasas que hemos otorgado a ciertos inversionistas, por lo que en breve todas nuestras tasas entrarán en condiciones de mercado (énfasis añadido) como nos señalan...", como se puede apreciar en el numeral 6 del apartado de antecedentes de esta Resolución.

De igual manera, esa Sociedad reconoció en el numeral 12.1 del escrito de fecha 5 de octubre de 2005, que los préstamos fueron otorgados dentro de situaciones especiales, respecto de lo cual esta Comisión le informa que dicho argumento es improcedente, en virtud de que el mencionado artículo 48-C, establece que: "Las organizaciones auxiliares del crédito ... en ningún caso (énfasis añadido) podrán celebrar operaciones y prestar servicios a su clientela en los que se pacten condiciones y términos que se aparten de manera significativa de las condiciones de mercado prevalecientes en el momento de su otorgamiento, de las políticas generales de la entidad o de las sanas prácticas financieras", se debe considerar también, que esa Sociedad no remitió un manual de políticas y procedimientos que normen las operaciones de préstamo, a pesar de que manifestó que había iniciado su redacción, motivada por la observación efectuada por esta Comisión sobre su inexistencia y su afirmación posterior de que dichas operaciones se otorgaron por situaciones especiales que se encontraban contempladas en sus propios manuales, como se puede observar de los numerales 5, 6, 8 y 10 del apartado de Antecedentes de esta Resolución.

4.- Respecto de la causal de revocación prevista en la fracción X del artículo 78, en relación con el segundo párrafo del artículo 63, ambos de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, por no haber integrado su capital en la cantidad necesaria para mantener su operación dentro de las proporciones legales que le son aplicables a esa Organización, dentro del plazo de los 60 días naturales otorgado por esta Comisión, esa Sociedad únicamente se limitó a exponer el origen de su faltante de capital, el cual reconoció en su escrito de fecha 24 de abril de 2003; las acciones realizadas para subsanar dicho faltante, así como la situación que atraviesa esa unión de crédito, sin acreditar que integró su capital en los términos antes señalados, ya que sólo envió documentación relacionada con tales acciones y manifestó su compromiso de remitir sus estados financieros.

En cuanto a su petición contenida en su escrito fechado 23 de febrero de 2007, en el sentido de que se les otorgue "un plazo adicional o prórroga en su caso para el aportamiento de los documentos faltantes", consistente en 60 días, es de señalar que ha transcurrido en exceso dicho plazo, sin que esa Sociedad hubiere enviado a esta Comisión documentos que acrediten que han integrado su capital en la cantidad necesaria para mantener su operación dentro de las proporciones legales, dentro del plazo concedido por esta Comisión con oficio 132-2/521821/2006.

Por lo que se refiere a su petición de que se le instruya para contabilizar los derechos inmobiliarios que indica en su escrito de fecha 28 de junio de 2007, y se le indique la manera correcta de llevar a cabo los movimientos contables que señala en su escrito de fecha 12 de julio de 2007, esta Comisión se encuentra imposibilitada para acceder a lo anterior, en virtud de que conforme a los artículos 52 y 53 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, la formulación de los estados financieros será bajo la estricta responsabilidad de los administradores y comisarios de las organizaciones auxiliares del crédito, quienes deberán sujetarse a las disposiciones de carácter general que emita esta Comisión. En tal virtud, para aquellas operaciones que se hubieren formalizado antes del 1o. de enero de 2007, deben ajustarse a los requisitos previstos en los párrafos 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del criterio B-4 "Bienes Adjudicados" de los Criterios Contables dados a conocer a las uniones de crédito mediante nuestra Circular 1458 de fecha 24 de diciembre de 1999.

Asimismo, para aquellas operaciones que se formalicen a partir del 1o. de enero de 2007, se deberán cumplir los requisitos previstos en los párrafos 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del criterio B-4 "Bienes Adjudicados" del Anexo 4 a que hace referencia el artículo 6 de las "Disposiciones de carácter general en materia de contabilidad, valuación e información financiera aplicables a organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio y sociedades financieras de objeto limitado", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2007, modificadas mediante resolución publicada en el mismo Diario el 30 de mayo de 2007.

Finalmente, en cuanto a lo solicitado en los puntos 2. y 3. de su escrito de fecha 28 de junio de 2007, en el sentido de que se les dé la oportunidad de presentar un programa integral de operación en los términos que indican y se difiera por un plazo prudente su derecho de audiencia respecto a la notificación de revocación de la autorización para operar como Unión de Crédito por las razones que ahí exponen, no es de acceder a su petición, en virtud de que el artículo 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en relación con el segundo párrafo del artículo 63 de la misma Ley, prevén la revocación de la autorización concedida a las uniones del crédito, para el caso de que hubiera transcurrido el plazo de 60 días naturales, sin que se hubiere integrado el capital necesario para mantener su operación dentro de las proporciones legales, como es el caso de esa Sociedad, además de que dichos preceptos legales no otorgan facultades a esta Comisión para los efectos que solicita.

DECIMO TERCERO.- Que en virtud de que esta Comisión tomó en cuenta por error, en el oficio con el que se le emplazó a revocación número 132-2/873165/2007, argumentos que no correspondían al punto 8 "Bienes Adjudicados" a que hace referencia el Anexo del oficio 132-2/521760/2006, constituyendo así la causal de revocación prevista en la fracción VII del artículo 78 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, se determina que no procede revocar por dicha causal.

Por todo lo expuesto, una vez llevado a cabo el análisis de los argumentos y documentación remitida por CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., como quedó plasmado en esta Resolución, se determina que es procedente declarar la revocación de la autorización que le fue otorgada, en razón de que en ningún momento desvirtuó las causales de revocación previstas en las fracciones V y X del artículo 78, esta última en relación con el segundo párrafo del artículo 63 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Con base en lo expuesto, esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores

RESUELVE

PRIMERO.- Este Organismo, con fundamento en los artículos 78, fracciones V y X, esta última en relación con el segundo párrafo del artículo 63, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; 4 fracciones I y XXXVIII; 12, fracciones XIV y XV; y 16, fracciones I, VI y XVI y penúltimo párrafo de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11 primer párrafo y fracciones I, inciso c) y II inciso f) y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y conforme al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión celebrada el día 5 de julio de 2007, y a las consideraciones que quedaron expresadas en la presente Resolución, revoca la autorización, que para constituirse y operar como unión de crédito se otorgó a CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., mediante oficio número 601-II-37355 de fecha 28 de agosto de 1992.

SEGUNDO.- A partir de la fecha de notificación del presente Oficio, CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., se encuentra incapacitada para realizar operaciones y deberá proceder a su disolución y liquidación, de conformidad con lo previsto en los artículos 78, antepenúltimo párrafo y 79 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

TERCERO.- Con fundamento en los artículos 51-A de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V., comunicará a esta Comisión, dentro del plazo de 60 días hábiles de publicada la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación, la designación del liquidador correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 78, penúltimo párrafo y 79 fracción I de la Ley citada en primer lugar; en caso contrario, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores promoverá ante la autoridad judicial competente para que designe al liquidador.

CUARTO.- Con fundamento en lo que establece el penúltimo párrafo del artículo 16 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se delega en los servidores públicos de esta Comisión, René Trigo Rizo, Carlos F. Romero Pérez Oronoz, Lorena González Duarte, Cecilia Elena Molina López, Alejandra Rivero Tirado y Daniel Yafar González, el encargo de notificar, conjunta o indistintamente, el presente Oficio mediante el cual se da cumplimiento al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión celebrada el día 5 de julio de 2007.

QUINTO.- Notifíquese esta Resolución a CREDIFOMENTO, Unión de Crédito, S.A. de C.V.

SEXTO.- Con fundamento en el artículo 78 antepenúltimo párrafo, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, inscribese el presente Oficio en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente y publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 12 de noviembre de 2007.- El Presidente, **Guillermo Babatz Torres**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO de Ejecución número NAY-AE-01/06 que tiene por objeto especificar la distribución final de metas y recursos establecidos en el Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de recursos de los programas del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, en las microrregiones y regiones 2006, suscrito por la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Nayarit, y sus anexos 2 al 4.

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

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

ANEXO DE EJECUCION No. NAY-AE-01/06 QUE TIENE POR OBJETO ESPECIFICAR LA DISTRIBUCION FINAL DE METAS Y RECURSOS ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LOS PROGRAMAS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", EN LAS MICRORREGIONES Y REGIONES 2006, Y SUS ANEXOS 2 AL 4, SUSCRITO EL 24 DE FEBRERO DE 2006, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL, ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT, EL 24 DE JUNIO DE 2006.

PARTICIPANTES

Por el Ejecutivo Federal:

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

Por el Ejecutivo Estatal:

Secretaría de Finanzas, Planeación y Coordinación General del "EL GOBIERNO DEL ESTADO"
Copladenay, y Contraloría General.

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social y el Ejecutivo del Estado de Nayarit suscribieron el 24 de febrero de 2006, el Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los Programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", en las Microrregiones y Regiones 2006 y sus anexos.

2. En los términos de lo estipulado en la cláusula novena del Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los Programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", en las Microrregiones y Regiones 2006, que establece que al final del ejercicio, "SEDESOL" por conducto de la Delegación en el Estado y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por conducto del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADENAY), suscribirán un anexo de ejecución, en el que se especificará la distribución final de metas y recursos, integrándose al citado Acuerdo de Coordinación.

3. La "SEDESOL" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través del COPLADENAY, se reunieron en sesión de fecha 27 de diciembre de 2006, para especificar la distribución final de metas y recursos establecidos en los Anexos 2 al 4 del Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los Programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", en las Microrregiones y Regiones 2006.

4. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través del COPLADENAY y el Delegado de la "SEDESOL" en el Estado de Nayarit, mediante comunicaciones con las direcciones generales coordinadoras de programas de la "SEDESOL" acordaron las modificaciones con oficios de autorización SDSH/2006/AE/210/OP/0017/0235 de fecha 20 de marzo de 2006, SDSH/2006/AE/210/OP/0219/0999, SDSH/2006/AE/210/OP/0237/1017, SDSH/2006/AE/210/OP/0247/1027, SDSH/2006/AE/210/OP/0254/1034 de fechas 4 de octubre de 2006, todos de la Dirección General de Opciones Productivas; oficios de autorización SDSH/2006/AE/212/0017/0089 de fecha 22 de febrero de 2006, SDSH/2006/AE/212/0095/0172 de fecha 9 de marzo de 2006, SDSH/2006/AE/212/0146/0272 de fecha 24 de marzo de 2006, SDSH/2006/CE/212/0178/0368 de fecha 6 de abril de 2006, SDSH/2006/AE/212/0361/0740 de fecha 19 de julio de 2006, SDSH/2006/AE/212/0424/0910 de

fecha 18 de septiembre de 2006, SDSH/2006/CE/212/0559/1207 de fecha 20 de diciembre de 2006, SDSH/2006/AE/212/0066/0143 de fecha 9 de marzo de 2006, SDSH/2006/AE/212/0149/0275 de fecha 24 de marzo de 2006, SDSH/2006/CE/212/0183/0373 de fecha 6 de abril de 2006, SDSH/2006/AE/212/0276/0566 de fecha 12 de mayo de 2006, SDSH/2006/CE/212/0298/0639 de fecha 30 de mayo de 2006, SDSH/2006/CE/212/0299/0640 de fecha 30 de mayo de 2006, SDSH/2006/AE/212/0300/0641 de fecha 30 de mayo de 2006, SDSH/2006/AE/212/0324/0672 de fecha 21 de junio de 2006, SDSH/2006/CE/212/0370/0777 de fecha 3 de agosto de 2006, SDSH/2006/AE/212/0371/0778 de fecha 3 de agosto de 2006, SDSH/2006/CE/212/0477/1039 de fecha 4 de octubre de 2006, SDSH/2006/AE/212/0479/1041 de fecha 4 de octubre de 2006, SDSH/2006/AE/212/0492/1073 de fecha 19 de octubre de 2006, SDSH/2006/CE/212/0570/1218 de fecha 20 de diciembre de 2006, SDSH/2006/CE/212/0571/1219 de fecha 20 de diciembre de 2006, todos de la Unidad de Microrregiones, y SDSH/2006/CE/213/0242/0926 de fecha 19 de septiembre de 2006 de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, y SDSH/2006/AE/211/0038/0624 de fecha 25 de mayo de 2006 de la Dirección General de Políticas Sociales; a los recursos originalmente asignados a los programas señalados en los Anexos 2 al 4 del Acuerdo de Coordinación antes citado.

FUNDAMENTO JURIDICO

Con apoyo en lo expuesto y en cumplimiento a lo que disponen los artículos 17 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 52 y 54 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; 1, 36 fracción VII, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; 1o., 4o., 30 fracción X, 31 fracciones II, III y VI, 33, 34 y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 1o., 2o., 3o., 4o., 12, 13 y 14 de la Ley de Planeación del Estado; y de conformidad con lo establecido en la cláusula novena del Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de recursos de los programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" en las microrregiones y regiones del Estado de Nayarit para el 2006 y de conformidad con lo establecido en las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano vigente del Estado de Nayarit, las partes acuerdan las siguientes:

ACCIONES A REALIZAR

1. Especificar la distribución final de metas y recursos asignados en el ejercicio fiscal 2006 entre programas, microrregiones y regiones, los cuales se detallan en los anexos 2 al 4 que acompañan al presente instrumento y que forman parte del Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos de los Programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", en las Microrregiones y Regiones 2006:

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

3. El presente Anexo de Ejecución entrará en vigor el día de su firma, su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2006, fecha en la que concluye el ejercicio presupuestal.

El presente Anexo de Ejecución deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Organismo Oficial de Difusión del Estado.

Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Estos programas son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos programas con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos programas deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo de Ejecución, lo firman en dos ejemplares en la ciudad de Tepic, a los veintinueve días del mes de diciembre de dos mil seis.- Por la SEDESOL: el Delegado Estatal, **José Antonio Zepeda López**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Finanzas, **Gerardo Gangoiti Ruiz**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Coordinador General del COPLADENAY, **Pablo Montoya de la Rosa**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría General, **Laura Alejandra Monroy Berecochea**.- Rúbrica.

ANEXO 2 DEL ANEXO DE EJECUCION No. NAY-AE-01/06 QUE TIENE POR OBJETO ESPECIFICAR LA DISTRIBUCION FINAL DE METAS Y RECURSOS ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL

DISTRIBUCION DE LA INVERSION FEDERAL Y METAS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 2006

ESTADO DE NAYARIT

ANEXO 2

DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS														SUMA (PESOS)
	OPCIONES PRODUCTIVAS			DESARROLLO LOCAL (microrregiones)		3x1 PARA MIGRANTES		INCENTIVOS ESTATALES		ATENCIÓN A JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			
	INVERSION (PESOS)	METAS		INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO	INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO	INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO	INVERSION (PESOS)	METAS PERSONA	INVERSION (PESOS)	METAS		
		PRODUCTOR	PROYECTO										JORNAL	EMPLEO	
TOTAL	6,429,188.00	652	107	5,819,898.00	87	6,209,642.00	10	3,984,887.00	1	4,316,497.19	11,918	2,465,414.00	84,888	1,030	29,225,526.19
MICRORREGIONES	644,167.00	70	10	5,819,898.00	87	1,117,104.00	2	3,984,887.00	1	-	-	369,812.00	13,189	163	11,935,868.00
MUNICIPIOS DE MUY ALTA MARGINACION	50,000.00	8	2	3,450,145.00	48	-	-	-	-	-	-	123,271.00	4,633	56	3,623,416.00
MUNICIPIOS DE ALTA MARGINACION	594,167.00	62	8	2,369,753.00	39	1,117,104.00	2	3,984,887.00	1	-	-	246,541.00	8,556	107	8,312,452.00
OTRAS REGIONES	5,785,021.00	582	97	-	-	5,092,538.00	8	-	-	4,316,497.19	11,918	2,095,602.00	71,699	867	17,289,658.19

Observaciones:

Delegado Federal de la SEDESOL en la Entidad
Rúbrica.

Representante del Gobierno del Estado
Rúbrica.

ANEXO 2 DEL ANEXO DE EJECUCION No. NAY-AE-01/06 QUE TIENE POR OBJETO ESPECIFICAR LA DISTRIBUCION FINAL DE METAS Y RECURSOS ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL

DISTRIBUCION DE LA INVERSION ESTATAL Y METAS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 2006

ESTADO DE NAYARIT

ANEXO 3

DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS														SUMA (PESOS)
	OPCIONES PRODUCTIVAS			DESARROLLO LOCAL (microrregiones)		3x1 PARA MIGRANTES		INCENTIVOS ESTATALES		ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			
	INVERSION (PESOS)	METAS		INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO	INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO	INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO	INVERSION (PESOS)	METAS PERSONA	INVERSION (PESOS)	METAS		
		PRODUCTOR	PROYECTO										JORNAL	EMPLEO	
TOTAL	1,073,612.00	109.00	18.00	712,857.00	12.00	6,424,642.00	9.00	3,984,881.00	1	200,676.34	554.00	1,183,399.00	39,854.00	481.00	13,580,067.34
MICRORREGIONES	161,042.00	18	3	712,857.00	12	1,332,101.00	1	3,984,881.00	1	-	-	177,510.00	6,114	74	6,368,391.00
MUNICIPIOS DE MUY ALTA MARGINACION	-	-	-	237,619.00	4	0.00	-	-	-	-	-	59,170.00	2,088	25	296,789.00
MUNICIPIOS DE ALTA MARGINACION	161,042.00	18	3	475,238.00	8	1,332,101.00	1	3,984,881.00	1	-	-	118,340.00	4,026	49	6,071,602.00
OTRAS REGIONES	912,570.00	91	15	0.00	-	5,092,541.00	8	-	-	200,676.34	554.00	1,005,889.00	33,740	407	7,211,676.34

Observaciones:

Delegado Federal de la SEDESOL en la Entidad
Rúbrica.

Representante del Gobierno del Estado
Rúbrica.

ANEXO 2 DEL ANEXO DE EJECUCION No. NAY-AE-01/06 QUE TIENE POR OBJETO ESPECIFICAR LA DISTRIBUCION FINAL DE METAS Y RECURSOS ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL CONSOLIDADO DE LA INVERSION Y METAS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 2006

ESTADO DE NAYARIT

ANEXO 4

DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS													SUMA (PESOS)	
	OPCIONES PRODUCTIVAS			DESARROLLO LOCAL (microrregiones)		3x1 PARA MIGRANTES		INCENTIVOS ESTATALES		ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			
	INVERSION (PESOS)	METAS		INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO	INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO	INVERSION (PESOS)	METAS PROYECTO	INVERSION (PESOS)	METAS PERSONA	INVERSION (PESOS)	METAS		
PRODUCTOR		PROYECTO	JORNAL										EMPLEO		
TOTAL	7,502,800.00	761	125	6,532,755.00	99	12,634,284.00	19	7,969,768	1	4,517,173.53	12,472	3,648,813.00	124,742	1,511	42,805,593.53
MICRORREGIONES	805,209.00	88	13	6,532,755.00	99	2,449,205.00	3	7,969,768	1	-	-	547,322.00	19,303	237	18,304,259.00
MUNICIPIOS DE MUY ALTA MARGINACION	50,000.00	8	2	3,687,764.00	52	-	-	-	-	-	-	182,441.00	6,721	81	3,920,205.00
MUNICIPIOS DE ALTA MARGINACION	755,209.00	80	11	2,844,991.00	47	2,449,205.00	3	7,969,768	1	-	-	364,881.00	12,582	156	14,384,054.00
OTRAS REGIONES	6,697,591.00	673	112	-	-	10,185,079.00	16	-	-	4,517,173.53	12,472	3,101,491.00	105,439	1,274	24,501,334.53

Observaciones: La obra que se consigna en el Programa de Incentivos Estatales, se ejecutó con recursos federales y estatales.

Delegado Federal de la SEDESOL en la Entidad
Rúbrica.

Representante del Gobierno del Estado
Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

RESOLUCION por la que se declara de oficio el inicio de la revisión de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de candados de latón y de bronce, mercancías clasificadas en la fracción arancelaria 8301.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia.

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

RESOLUCION POR LA QUE SE DECLARA DE OFICIO EL INICIO DE LA REVISION DE LA CUOTA COMPENSATORIA DEFINITIVA IMPUESTA A LAS IMPORTACIONES DE CANDADOS DE LATON Y DE BRONCE, MERCANCIAS CLASIFICADAS EN LA FRACCION ARANCELARIA 8301.10.01 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION, ORIGINARIAS DE LA REPUBLICA POPULAR CHINA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAIS DE PROCEDENCIA.

Visto para resolver el expediente administrativo Rev. 34/07 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de la Secretaría de Economía, en adelante la "Secretaría", se emite la presente Resolución de inicio, de conformidad con los siguientes:

RESULTANDOS

Resolución final

1. El 22 de septiembre de 1994 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo el "DOF", la resolución definitiva de la investigación antidumping sobre las importaciones de candados de latón, mercancías clasificadas en la fracción arancelaria 8301.10.01 de la entonces Tarifa de la Ley del Impuesto General de Importación, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia.

Cuota compensatoria definitiva

2. Mediante la resolución a que se refiere el punto anterior, la Secretaría impuso una cuota compensatoria definitiva de 181 por ciento a las importaciones de candados de latón originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia.

Resolución final del primer examen

3. El 15 de diciembre de 2000 se publicó en el DOF la resolución final del examen para determinar las consecuencias de la supresión de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de candados de latón originarias de la República Popular China, mediante la cual se determinó la continuación de la vigencia de la cuota compensatoria definitiva de 181 por ciento impuesta a dicha mercancía clasificada en la fracción arancelaria 8301.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en lo sucesivo la "TIGIE", por cinco años más, contados a partir del 23 de septiembre de 1999.

Resolución final del segundo examen

4. El 14 de junio de 2005 se publicó en el DOF la resolución final del segundo examen a través de la cual se determinó la continuación de la vigencia de la cuota compensatoria definitiva por cinco años más, contados a partir del 23 de septiembre de 2004.

Información sobre el producto

A. Descripción del producto

5. De acuerdo con la información que consta en el expediente administrativo de la investigación ordinaria y lo descrito en los puntos 3 y 24 de las resoluciones a que se refiere el punto 1 y 4 de esta Resolución, el producto objeto de revisión se define como candados de cuerpo de latón o de bronce, con gancho de acero templado y cromado.

6. Con base en lo descrito en el punto 10 de la resolución final de examen a que se refiere el punto 3 de esta Resolución, la Secretaría determinó que los denominados "candados de bronce" son un tipo de latón que tiene como base cobre y zinc, y otros elementos en menor proporción o cantidad. Derivado de ello existen algunas variedades de latón a las que comercialmente se les conoce como bronce, en presentaciones de "bronce comercial", "bronce rojo" y "bronce naval".

B. Régimen arancelario

7. De acuerdo con la nomenclatura arancelaria de la TIGIE, el producto objeto de revisión se clasifica en la fracción arancelaria 8301.10.01, cuya descripción corresponde a "candados".

8. El producto objeto de revisión está sujeto a un impuesto *ad valorem* de 20 por ciento para los países con los cuales los Estados Unidos Mexicanos no tiene suscritos acuerdos comerciales. Para Japón, país con el cual los Estados Unidos Mexicanos tienen suscrito tratado de libre comercio aplica un arancel de 21 por ciento sujeto a desgravaciones específicas. Están exentas de arancel las mercancías originarias de los Estados Unidos de América, de Canadá, de la República de Chile, de la República de Costa Rica, de la República de El Salvador, de la República de Guatemala, de la República Honduras, de la República de Nicaragua, de la República de Colombia, de la República Oriental de Uruguay, de la República de Bolivia, de la República de Islandia, de Noruega, de Suiza, de la Unión Europea y del Estado de Israel. Las importaciones que se clasifican por estas fracciones no requieren de permiso previo para su importación y la unidad de medida es en piezas.

9. Las partes interesadas de que tiene conocimiento la Secretaría son las siguientes:

Productora nacional

Cerraduras y Candados Phillips, S.A. de C.V.
Avenida 16 de Septiembre número 103-9,
Fraccionamiento Industrial Alce Blanco,
C.P. 53370, Naucalpan, Estado de México

Importadoras

Gerardo Javier Kawas Saide
Oradores No. 19, Satélite,
Naucalpan, Edo. de México,
C.P. 53100
Tel. 55-72-09-99

Truper Herramientas, S.A. de C.V.
Miguel de Cervantes Saavedra No. 67,
Col. Granada, C.P. 11520, México, D.F.

10. En los procedimientos señalados en los puntos 3 y 4 de esta Resolución no comparecieron empresas exportadoras.

CONSIDERANDOS

Competencia

11. La Secretaría de Economía es competente para emitir esta Resolución, conforme a los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 11, 12 y 16, fracciones I y V de su Reglamento Interior; 5 fracción VII, 67 y 68 de la Ley de Comercio Exterior; 100 y 108 de su Reglamento; y 11.1, 11.2 y 11.4 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994.

Legislación aplicable

12. Para efectos de este procedimiento son aplicables la Ley de Comercio Exterior, el Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, el Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, también en relación con el Protocolo de Adhesión de la República Popular China a la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Código Fiscal de la Federación y el Código Federal de Procedimientos Civiles, estos dos últimos de aplicación supletoria.

Supuestos legales de la revisión

13. El numeral 17 del Protocolo de Adhesión de la República Popular China a la OMC señala que todas las prohibiciones, restricciones cuantitativas y demás medidas que mantengan los Miembros de la OMC contra las importaciones procedentes de la República Popular China de manera incompatible con el Acuerdo sobre la OMC, están enumeradas en el anexo 7 del mismo Protocolo. Asimismo, establece que todas estas prohibiciones, restricciones cuantitativas y demás medidas serán eliminadas gradualmente o tratadas en conformidad con las condiciones y los plazos convenidos mutuamente que se detallan en dicho anexo. El anexo 7, pues, establece las reservas que los distintos Miembros de la OMC negociaron con la República Popular China con motivo de su adhesión a la OMC.

14. El anexo 7 del referido Protocolo establece, en el parte relativa a los Estados Unidos Mexicanos, que "No obstante toda otra disposición" del Protocolo, "durante los seis años siguientes a la adhesión de la República Popular China" a la OMC "las medidas... de México" que se listaron en dicho apartado y que estaban en vigor en ese momento "no se someterán a las disposiciones del Acuerdo sobre la OMC ni a las disposiciones sobre medidas antidumping de este Protocolo". La medida sobre las importaciones de candados originarias de la República Popular de China es una de las que los Estados Unidos Mexicanos listó en el anexo 7 del multicitado Protocolo y, por consiguiente, una respecto de las cuales termina la reserva.

15. El artículo 11.2 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, en lo sucesivo "Acuerdo Antidumping", permite a la autoridad investigadora examinar por iniciativa propia la necesidad de mantener las cuotas compensatorias, cuando considere que está justificado. De manera similar, el artículo 68 de la Ley de Comercio Exterior faculta a la Secretaría para revisar de oficio las cuotas compensatorias definitivas en cualquier tiempo.

16. La Secretaría considera que la terminación de la reserva negociada con la República Popular China justifica plenamente que examine la necesidad de mantener las cuotas compensatorias, a la luz de las disposiciones pertinentes del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 1994, incluidos el Acuerdo Antidumping y las disposiciones sobre medidas antidumping previstas en el Protocolo de Adhesión de la República Popular China a la OMC.

17. Por lo tanto, con fundamento en los artículos 6, 11.2 y 11.4 del Acuerdo Antidumping; XII del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la OMC y 11, 15, 24 y 26 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados en relación con la Decisión de la Conferencia Ministerial de la Organización Mundial del Comercio del 10 de noviembre de 2001 y el Protocolo de Adhesión de la República Popular China anexo a la misma; 68 de la Ley de Comercio Exterior y 108 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, es procedente emitir la siguiente:

RESOLUCION

18. Se declara de oficio el inicio del procedimiento de revisión de la cuota compensatoria definitiva impuesta en la resolución final publicada en el DOF el 22 de septiembre de 1994 y confirmada mediante las resoluciones a que se refieren los puntos 3 y 4 de esta Resolución a las importaciones de candados de latón y de bronce, mercancía clasificada en la fracción arancelaria 8301.10.01 de la TIGIE, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia y confirmada.

19. Se establece como periodo de revisión el comprendido del 1 de julio de 2006 al 30 de junio de 2007.

20. Conforme a lo dispuesto en los artículos 3 y 53 de la LCE y 6.1.1, 11.4 y la nota al pie de página número 15 del Acuerdo Antidumping, los productores nacionales, importadores, exportadores, personas morales extranjeras o cualquier persona que considere tener interés en el resultado de esta revisión contarán con un plazo de 28 días hábiles para presentar su respuesta al formulario oficial y los argumentos y pruebas que a su derecho convengan. Para aquellas empresas a que se refiere el punto 9 de esta Resolución y para el gobierno de la República Popular China dicho plazo se contará a partir de la fecha de envío del oficio de notificación. Para el resto de las empresas, la notificación se considerará hecha con la publicación de esta Resolución y el plazo de 28 días hábiles se contará a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución.

21. Para obtener el formulario oficial a que se refiere el punto anterior, los interesados deberán acudir a la Oficialía de Partes de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, sita en Insurgentes Sur 1940, planta baja, colonia Florida, código postal 01030, México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

22. Con fundamento en el artículo 102 del RLCE, los interesados que importen candados de latón y de bronce originarios de la República Popular China sujetos al pago de cuotas compensatorias podrán garantizar el pago de la cuota compensatoria definitiva durante el tiempo de desahogo del procedimiento de revisión que se inicia, en alguna de las formas previstas en el Código Fiscal de la Federación.

23. La audiencia pública a que hace referencia el artículo 81 de la Ley de Comercio Exterior se llevará a cabo el 30 de mayo de 2008 en el domicilio de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales citado en el punto 21 de la presente Resolución, o en el diverso que con posterioridad se señale.

24. Los alegatos a que se refiere el artículo 82 párrafo tercero de la Ley de Comercio Exterior deberán presentarse antes de las 14:00 horas del 11 de junio de 2008.

25. Notifíquese la presente Resolución a los productores nacionales, importadores y exportadores de los que se tiene conocimiento.

26. Comuníquese esta Resolución a la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para los efectos legales correspondientes.

27. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

México, D.F., a 12 de noviembre de 2007.- El Secretario de Economía, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-R-002-SCFI-2007.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Normatividad, Inversión Extranjera y Prácticas Comerciales Internacionales.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-R-002-SCFI-2007, CATALOGACION DE DOCUMENTOS FONOGRAFICOS (CANCELA A LA NMX-R-002-SCFI-2006).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B, 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46, 47 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el "Comité Técnico de Normalización Nacional de Documentación". El texto completo de la Norma que se indica puede ser consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia-nmx.gob.mx>.

La presente Norma entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-R-002-SCFI-2007	CATALOGACION DE DOCUMENTOS FONOGRAFICOS (CANCELA A LA NMX-R-002-SCFI-2006).
Campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece criterios comunes y procesos de catalogación que faciliten el intercambio de información de los materiales fonográficos en medios analógicos o digitales resguardados en archivos mexicanos.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	

México, D.F., a 13 de noviembre de 2007.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-FF-094-SCFI-2007.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Normatividad, Inversión Extranjera y Prácticas Comerciales Internacionales.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-FF-094-SCFI-2007, PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA CONSUMO HUMANO-POLEN-(*Pollinis*). ESPECIFICACIONES (CANCELARA A LA NMX-FF-094-1998-SCFI).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Productos Agrícolas y Pecuarios.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este Proyecto de Norma Mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que lo propuso, ubicado en Municipio Libre número 377, piso 2, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 33310, México, D.F., con copia a esta Dirección General, dirigida a la dirección descrita en el párrafo siguiente.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia.gob.mx>.

CLAVE O CODIGO	TITULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-FF-094-SCFI-2007	PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA CONSUMO HUMANO-POLEN-(<i>Pollinis</i>). ESPECIFICACIONES (CANCELARA A LA NMX-FF-094-1998-SCFI).
<p style="text-align: center;">Síntesis</p> <p>Este Proyecto de Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas de calidad que debe cumplir el producto denominado polen (<i>Pollinis</i>), que es recolectado de las flores por las abejas en cualquiera de sus presentaciones, producido y/o comercializado en territorio nacional, después de su acondicionamiento y envasado.</p>	

México, D.F., a 13 de noviembre de 2007.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.-
Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Pozos, con una superficie aproximada de 10-00-50.11 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 POZOS, 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 140511, DE FECHA 1 DE FEBRERO 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 POZOS, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 10-00-50.11 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: JULIO GOMEZ LOPEZ
AL SUR: CELSO GOMEZ DIAZ
AL ESTE: ANGEL GOMEZ LOPEZ
AL OESTE: IGINIO AGUILAR SANTIS Y FIDEL MENDEZ AGUILAR

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 DEL 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 Altamira la Laguna, con una superficie aproximada de 17-85-97 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 ALTAMIRA LA LAGUNA, 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 140511, DE FECHA 1 DE FEBRERO 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 ALTAMIRA LA LAGUNA, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 17-85-97 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ELIGIO GOMEZ ESCANDON Y ABEL SERGIO GOMEZ ESCANDON
AL SUR: VICTORIA GOMEZ HDEZ. Y FELIX GOMEZ RODRIGUEZ
AL ESTE: ENRIQUE NAVARRO Y "EL CEREZO" RAUL NAVARRO
AL OESTE: CARMEN GOMEZ 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 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 Rejoja, con una superficie aproximada de 02-61-69 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 REJOYA, 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 141314, DE FECHA 14 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 REJOYA, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 02-61-69 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: FIDEL MENDEZ
AL SUR: MARIANO MENDEZ Y BELISARIO MENDEZ
AL ESTE: CIRILO MENDEZ HERNANDEZ
AL OESTE: REYNA 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 La Manzanita, con una superficie aproximada de 05-32-02 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 MANZANITA, 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 140511, DE FECHA 1 DE FEBRERO DEL 2007, AUTORIZO A LA REPRESENTACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0051, DE FECHA 14 DE JUNIO DEL 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 MANZANITA, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 05-32-02 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AMATENANGO DEL VALLE, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ALICIA BERMUDEZ HDEZ., JUANA JIMENEZ Y CAMILO HDEZ.

AL SUR: ANTONIO VAZQUEZ E ISAIAS MENDEZ

AL ESTE: GRACIANO ESCANDON

AL OESTE: BELISARIO MENDEZ Y MARIANO LARA

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 Colorada, con una superficie aproximada de 14-50-00 hectáreas, Municipio de Santa Catarina, N.L.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA COLORADA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE "SANTA CATARINA", ESTADO DE NUEVO LEON.

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 143923, DE FECHA 11 DE JULIO 2007, EXPEDIENTE NUMERO 000543, AUTORIZO A LA REPRESENTACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 001177, DE FECHA 1 DE AGOSTO 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 PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA COLORADA" CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 14-50-00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, ESTADO DE NUEVO LEON, PROMOVIDO POR EL C. CRUZ QUEVEDO LOPEZ Y OTROS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMINO A LA HUASTECA EN 548 METROS

AL SUR: TERRENO ABIERTO DEL CERRO DE LA HUASTECA EN 575 METROS

AL ESTE: TERRENO ABIERTO DEL CERRO DE LA HUASTECA EN 161 METROS

AL OESTE: TERRENO ABIERTO DEL CERRO DE LA HUASTECA EN 297 METROS

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA 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 DE GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEON, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EL PORVENIR", 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 AVENIDA VENUSTIANO CARRANZA NUMERO 127 NORTE, DE LA CIUDAD DE MONTERREY, ESTADO DE NUEVO LEON.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADOS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

ATENTAMENTE

Monterrey, N.L., a 1 de agosto de 2007.- El Perito Comisionado por la Representación Estatal de la Secretaría de la Reforma Agraria, **Abacuc Rivaz Reyes**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, 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 EL LIC. JOSE ARMANDO GUZMAN ALCANTARA, DELEGADO ESTATAL EN OAXACA Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL ING. EMILIO ANDRES MENDOZA KAPLAN EN SU CARACTER DE COORDINADOR GENERAL DEL COMITE ESTATAL DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DE OAXACA; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de 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" la CDI podrá convenir la ejecución de proyectos con las entidades federativas mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos específicos, en éste caso la celebración de un Acuerdo de Coordinación.
- 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.
- XI. Con fecha 18 de junio "LAS PARTES" celebraron el Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA" en su modalidad de EJECUCION DE PROYECTOS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA, por un monto total de \$51'072,097.00 (cincuenta y un millones setenta y dos mil noventa y siete pesos 00/100 M.N.).
- XII. Con fecha 31 de julio "LAS PARTES" celebraron el Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA" en su modalidad de EJECUCION DE PROYECTOS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA, por un monto total de \$147'301,194.00 (ciento cuarenta y siete millones trescientos un mil ciento noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.).

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 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.4. Que el Lic. José Armando Guzmán Alcántara, Delegado Estatal en Oaxaca cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 33 fracción VII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas acreditando su personalidad 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.
- I.5. Que señala como su domicilio para los efectos del presente convenio la sede en que se encuentra la Delegación Estatal sita en H. Colegio Militar número 904, colonia Reforma, código postal 68050, Oaxaca, Oaxaca.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- II.1. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 2, 7, 11, 13, fracción I, 40 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1 fracciones I y II, 2 fracciones I, II y V, 14, 17, y 35 de la Ley de Planeación para el Estado de Oaxaca, así como de los artículos 2, 4 fracción I, 5, 6 fracción X, 14 fracciones I y VI del Reglamento Interno de la Coordinación General del COPLADE, el ingeniero Emilio Andrés Mendoza Kaplan, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento en su calidad de Coordinador General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, cargo que le fue conferido el 24 de noviembre del año 2006, por el C. Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, licenciado Ulises Ernesto Ruiz Ortiz.
- II.2. Que tiene entre otras atribuciones la de promover la celebración de acuerdos, convenios y demás instrumentos de cooperación como lo es el caso, con los sectores público, sociales y privados que actúen a nivel estatal, tendientes a orientar sus esfuerzos al logro de los objetivos del desarrollo de la entidad.
- II.3. Que señala como domicilio legal para los efectos del presente convenio, el ubicado en la calle de Belisario Domínguez número 809, colonia Reforma, de la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

III.- De "LAS PARTES":

III.1. Derivado del interés de "LAS PARTES" en impulsar la realización de obras de infraestructura en regiones con población indígena, buscando beneficiar a las diferentes comunidades indígenas, han decidido 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 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, 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; 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; "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 obra que se encuentra en el Anexo 1, en el que se señala el nombre de la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidad, municipio y responsable de ejecución; 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 la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en las siguientes cantidades:

- a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$6'903,379.00 (seis millones novecientos tres mil trescientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.), equivalente al 86.3% de la aportación total.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$1'092,000.00 (un millón noventa y dos mil pesos 00/100 M.N.), equivalente al 13.7% 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 la disponibilidad presupuestal.

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

Las aportaciones de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente cláusula. 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 la obra o metas en los términos pactados.

CUARTA. EJECUCION DE LAS OBRAS.- Para la ejecución de la obra 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 la obra, donde se estipulen los plazos de ejecución y presupuestos de la misma y demás compromisos de los firmantes.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá presentar los informes de avances físicos y financieros de la obra 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.

La obra señalada en el Anexo 1 se ejecutará por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la instancia ejecutora que en el mismo se establece; 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 contrate la obra, 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 del contrato 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 del contrato 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 la dependencia o entidad, así como el contratista que ejecuten la obra 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 al contrato de obra respectivo, así como a la documentación inherente a la obra.

OCTAVA. RECOMENDACIONES DE LAS PARTES.- "LAS PARTES" convienen que se comunicarán de manera expedita e inmediata cualquier situación que afecte la ejecución de la obra 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 la obra hasta su entrega recepción, así mismo vigilará que la licitación, contratación de la obra, 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 la obra.

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 la obra acordada o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

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

DECIMA SEGUNDA. SANCIONES.- En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION" en los supuestos que esta última considera, 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 la entidad ejecutora elabore el acta de entrega recepción a la conclusión de la obra por el contratista, así como que se elabore el acta respectiva cuando la entidad ejecutora entregue la obra a la dependencia u orden de gobierno que se responsabilizará 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 la obra convenida, las incidencias de la ejecución en la misma y el estado que guarde ésta, 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. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben en la ciudad de Oaxaca, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil siete.- Por la Comisión: el Delegado Estatal de la CDI en Oaxaca, **José Armando Guzmán Alcántara.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Coordinador General del COPLADE, **Emilio Andrés Mendoza Kaplan.-** Rúbrica.

LISTADO DE OBRAS CONVENIDAS EN EL ACUERDO DE COORDINACION 2007, MODALIDAD DE PROYECTOS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE 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 E.C. (YUCUDAA-TLAXIACO)- SANTIAGO NUNDICHE - SAN JUAN ÑUMI- TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 80+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR SANTIAGO NUNDICHE-SAN JUAN ÑUMI DEL KM 4+912 AL KM 6+912	MIXTECA	210 SAN JUAN ÑUMI	0001 SAN JUAN ÑUMI

El Director General del Programa de Infraestructura Básica, **Virgilio Javier Camacho Hinojosa.-** Rúbrica.

(R.- 258654)

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 Jalisco.

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; MODALIDAD “EJECUCION DE PROYECTOS ESPECIFICOS O DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA”; 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 EL C. GUADALUPE FLORES FLORES, DELEGADO ESTATAL EN JALISCO; EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, EN ADELANTE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EMILIO GONZALEZ MARQUEZ, CON LA CONCURRENCIA DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LICENCIADO FERNANDO ANTONIO GUZMAN PEREZ PELAEZ, EL SECRETARIO DE FINANZAS, MAESTRO OSCAR GARCIA MANZANO Y PEREZ MUGICA Y EL SECRETARIO DE PLANEACION, DOCTOR VICTOR MANUEL GONZALEZ ROMERO; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

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

DECLARACIONES

I.- De "LA COMISION":

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3 Que el señor Luis Héctor Alvarez Alvarez cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con los artículos 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículo 11 fracciones I y II de su Ley, acreditando su personalidad con el

nombramiento de fecha 15 de diciembre de 2006, que lo designa como Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

- I.4 Que su domicilio legal es el ubicado en avenida México Coyoacán número 343, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, código postal 03330, en México, Distrito Federal.
- I.5 Que la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 312.A.-001719 de fecha 28 de diciembre de 2006 le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.
- I.6 Que el Delegado Guadalupe Flores Flores, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación de conformidad con el poder otorgado ante la fe del Notario Público número 147, licenciado Francisco Javier Gutiérrez Silva, mediante Escritura Pública número 65,397 de fecha 24 de junio de 2004.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- II.1 Que el Estado de Jalisco es libre y soberano en su régimen interior, pero unido a las demás partes integrantes de los Estados Unidos Mexicanos, en la Federación establecida por la ley fundamental y tiene como fundamento de su división territorial y de su organización político-administrativa al municipio libre, conforme a las bases constitucionales.
- II.2 Que para el despacho de los asuntos que compete al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxilia de las secretarías y dependencias, organismos y entidades que señalan las disposiciones jurídicas vigentes.
- II.3 Que es facultad del Gobernador del Estado organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado y establecer los medios para la consulta ciudadana y la participación social, así como celebrar convenios con la Federación, los municipios y con particulares, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.
- II.4 Que de acuerdo con el Decreto número 21825 de fecha 31 de enero de 2007, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el día 22 de febrero de 2007, se crea la Secretaría de Planeación, y que de conformidad con los artículos sexto y séptimo transitorios del Decreto en mención, todos los recursos materiales, financieros, humanos, tecnológicos y de metodología del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado pasarán a formar parte de la Secretaría de Planeación, además de que en tanto se efectúa la adecuación de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, las facultades del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, serán ejercidas por la Secretaría de Planeación; para cuyo efecto, su titular asumirá concomitantemente el carácter de Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado.
- II.5 Que acude a la celebración del presente Acuerdo de Coordinación con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 15 fracción VI, 36, 46, 50 fracciones X, XI, XVIII, XIX, XXIV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 14, 19 fracción I, 20,21,22 fracciones I, II, IV, IX, XIX, XX, XXI, XXIII, 23 fracciones I, II y III, 24, 30 fracción VIII, XXXII, XXXVI, 31 fracciones II, III, V, VIII, XXII, XXXVII y 31 bis, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones I, II y VI, 5, 6, 9, 10, 17, 18, fracciones I, IV, y VIII y 72 de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco.
- II.6 Que señala como su domicilio legal, el Palacio de Gobierno, planta alta, colonia Centro, código postal 44100, Guadalajara, Jalisco.

III.- De "LAS PARTES":

- III.1 Con fecha 30 de marzo de 2007 "LAS PARTES" celebraron el Acuerdo de Coordinación DGAJ-CV-022-07 para la ejecución de "EL PROGRAMA", en su modalidad EJECUCION DE PROYECTOS DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA, por un monto total de cuarenta millones de pesos.
- III.2 Derivado del interés por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" así como de "LA COMISION" en impulsar la realización de obras de infraestructura en Regiones con Población Indígena buscando

beneficiar con esto a las diferentes comunidades indígenas, han decidido 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, 115 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; artículos 2, 15 fracción VI, 36, 46, 50 fracciones X, XI, XVIII, XIX, XXIV, 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, 5, 8, 9, 14, 19 fracción I, 20, 21, 22 fracciones I, II, IV, IX, XIX, XX, XXI y XXIII, 23 fracciones I, II y III, 24, 30 fracción VIII, XXXII, XXXVI, 31 fracciones II, III, V, VIII, XXII, XXXVII y 31 bis, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones I, II y VI, 5, 6, 9, 10, 17, 18, fracciones I, IV y VIII y 72 de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco, 1, 2, 3, 4, 37, fracciones V, VI y XIV, fracciones II, V y VI, 47 fracciones I y XIII, 48 fracción VI, 52 fracciones I, II, VIII, 77, 95, 96, 97, 124 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

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

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

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

- a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$115,107,596.66 (ciento quince millones ciento siete mil quinientos noventa y seis pesos 66/100 moneda nacional), equivalente al 52.90% de la aportación total.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$102,490,000.00 (ciento dos millones cuatrocientos noventa mil pesos 00/100 moneda nacional), equivalente al 47.10% de la aportación total.

Las aportaciones quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

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

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

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

El Gobernador del Estado de Jalisco delega en el Secretario de Planeación las facultades suficientes a efecto de que en su nombre celebre y suscriba, en representación del Gobierno del Estado de Jalisco, los Instrumentos Jurídicos que sean necesarios a efecto de dar cumplimiento al presente Acuerdo.

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

Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y las instancias ejecutoras por éste designadas, en los términos de “LAS REGLAS DE OPERACION”, 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, su Reglamento y, en su caso, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que los saldos de los recursos estatales que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del presente año, así como sus rendimientos financieros, se reintegrarán a la Secretaría de Finanzas.

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 la 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 la obras tal como fueron convenidas, incluyendo el plazo acordado para su ejecución o el reintegro del total de los recursos federales y sus rendimientos financieros, en los términos del presente instrumento y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

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

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

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

DECIMA CUARTA. INFORME FINAL.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se encargará, a la conclusión del ejercicio presupuestal, de elaborar el informe final del presente Acuerdo de Coordinación, anotando la forma en que se aplicaron tanto los recursos federales como los estatales 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.

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 alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben en siete ejemplares en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los dos días del mes de agosto de dos mil siete.- Por la Comisión: el Director General, **Luis Héctor Alvarez Alvarez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Jalisco-Colima, **Guadalupe Flores Flores**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, **Emilio González Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Oscar García Manzano y Pérez Múgica**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, **Victor Manuel González Romero**.- Rúbrica.- El Secretario de General de Gobierno, **Fernando Antonio Guzmán Pérez Peláez**.- Rúbrica.

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

Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO (MPIO. BOLAÑOS)	Construcción de línea y red de distribución de energía eléctrica	Huicot o Gran Nayar	019 LA YESCA (18 NAYARIT)	0752 Batallón
2	GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO (MPIO. HUEJUQUILLA EL ALTO)	Construcción de línea y red de distribución de energía eléctrica	Huicot o Gran Nayar	042 HUEJUQUILLA EL ALTO	0168 La Puerta
3	GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO (MPIO. MEZQUITIC)	Construcción de la red de distribución de energía eléctrica	Huicot o Gran Nayar	061 MEZQUITIC	0036 Ciénega de Huaixtita
4	GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO (MPIO. MEZQUITIC)	Construcción de línea y red de distribución de energía eléctrica	Huicot o Gran Nayar	061 MEZQUITIC	0477 Soconita
5	GOBIERNO DEL ESTADO (Secretaría de Desarrollo Urbano)	Modernización y ampliación del camino Bolaños-Tenzompa-Huejuquilla El Alto, Tramo: del km 0+000 al km 137+000, subtramo a modernizar: del km 61+000 al km 136+300	Huicot o Gran Nayar	019 Bolaños 042 Huejuquilla El Alto	0001 Bolaños, 0102 El Tepec, 0007 Aguamilpa de Abajo, 0214 Platanito, 0152 Aguamilpa de Arriba, 0359 Crucero de Banderitas, 0224 El Crucero, 0056 Chonacata, 0047 Tenzompa, 0046 La Soledad, 0043 San Nicolás de Acuña, 0001 Huejuquilla El Alto
6	GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO (MUNICIPIO DE MEZQUITIC)	Estudios y proyecto para la modernización del camino E.C. km 61+000 (Bolaños-Tenzompa-Huejuquilla El Alto)-Cerro de La Puerta-Nostic-Mezquitic, Tramo aproximado: del km 0+000 al km 51+000	Huicot o Gran Nayar	061 Mezquitic	0001 Mezquitic, 0139 Nostic, 0210 Los Sauces, 0091 Jimulco, 0186 Los Robles, 0238 Toriles, 0241 Totuate, 0176 Rancho Viejo, E.C. km 61+000 (Bolaños-Tenzompa-Huejuquilla El Alto)
7	GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO (MUNICIPIO DE HUEJUQUILLA EL ALTO)	Estudios y proyecto para la construcción del camino rural Tenzompa E.C. Km 98+000 (Bolaños-Tenzompa-Huejuquilla El Alto)-La Puerta del km 0+000 al km 11+500	Otras regiones	042 Huejuquilla El Alto	0047 Tenzompa, 0168 La Puerta

El Director General del Programa de Infraestructura Básica, **Virgilio Javier Camacho Hinojosa**.- Rúbrica.

(R.- 258642)

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 \$10.9687 M.N. (DIEZ PESOS CON NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE 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 20 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 28 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., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A. y Banco J.P. Morgan S.A.

México, D.F., a 20 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.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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 CIUDADELA; 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 CIUDADELA 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 Secretaría 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 Secretaría 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
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Primero de lo Civil
Secretaría "B"

Exp. 694/2005**Foja 432****EDICTO**

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha veinte de febrero año en curso, en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL; promovido por SHARP ELECTRONICS CORPORATION SUCURSAL EN MEXICO en contra de MULTIEQUIPOS DIGITALES S.A. DE C.V. Y OTRO. Expediente número 694/2005, que en su parte conducente dice:

...precédase al emplazamiento del codemandado MULTIEQUIPOS DIGITALES S.A. DE C.V., por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial y en el Periódico EL UNIVERSAL, haciéndole saber que debe presentarse en un término de TREINTA DIAS para producir su contestación a la demanda instaurada en su contra, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, a partir del día siguiente de la última publicación, se fijará además en los tableros de avisos de este Juzgado, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en los tableros de avisos de este juzgado, y deberá contener, en síntesis, la determinación judicial que ha de notificarse con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez. Doy fe.

México, D.F., a 13 de marzo de 2007.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Amalia Ambriz Castellón

Rúbrica.

(R.- 257473)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

En los autos del juicio de amparo 262/2007-I, Collateral Mortgage, Ltd, promovió juicio de amparo contra actos de la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, señalando como acto reclamado la sentencia de siete de marzo de este año, dictada en el toca 495/2007, del índice de la sala responsable por la que confirmó el auto de dieciocho de enero del año que transcurre, dictado en el expediente 1014/2006, del índice del Juzgado Quincuagésimo Noveno de lo Civil del Distrito Federal, por el cual fijo una fianza por 1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos); por auto de nueve de abril de dos mil siete, se admitió la demanda y se tuvo como terceros perjudicados, entre otros a Javier Arteaga Guzmán y Francisco Javier Franco Rouselón; Es la fecha en que no se ha emplazado a los terceros perjudicados antes citados, a pesar de solicitar la investigación de los domicilios a la Agencia Federal de Investigación de la Procuraduría General de la República, Administración Local de Recaudación del Centro del Distrito Federal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Relaciones Exteriores y Teléfonos de México, sociedad anónima de capital variable, misma que resultó infructuosa. Hágase del conocimiento de los citados terceros perjudicados que deberán presentarse ante el Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el Palacio de Justicia Federal, ubicado en Sidar y Roviroza, dos, esquina Eduardo Molina, colonia Del Parque, delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, dentro de treinta días y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad y en caso de no hacerlo, se les practicarán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije, en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en auto de esta misma fecha.

México, D.F., a 24 de septiembre de 2007.

La Secretaria

Ana Paola Sánchez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 257513)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

San Luis Potosí

EDICTO

COMERCIAL DE NOVEDADES, S.A. DE C.V.

IMPORTACIONES LAREDO, S.A. DE C.V.

AUDIO MAS, S.A.

SELECTO HOGAR, S.A. DE C.V.

FUENTE DE TRABAJO UBICADA EN ARISTA NUMERO 185 DE ESTA CIUDAD.

ANTE EL JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, JOSE GERARDO MENDOZA GUTIERREZ, SE TRAMITA EL JUICIO DE AMPARO 923/2007-V, PROMOVIDO POR VENTAS DE COMPONENTES, S.A. DE C.V., POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL JUAN ANGEL GUTIERREZ URBINA, CONTRA ACTOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO, CONSISTENTES EN ORDEN DE EMBARGO Y FALTA DE EMPLAZAMIENTO Y LLAMAMIENTO A JUICIO Y TODAS SUS CONSECUENCIAS. A EFECTO DE EMPLAZAR A LOS TERCEROS PERJUDICADOS COMERCIAL DE NOVEDADES, S.A. DE C.V., IMPORTACIONES LAREDO, S.A. DE C.V., AUDIO MAS, S.A., SELECTO HOGAR, S.A. DE C.V., Y FUENTE DE TRABAJO UBICADA EN ARISTA NUMERO 185 DE ESTA CIUDAD, POR EDICTOS, PARA QUE EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS SIGUIENTES AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, SE APERSONEN A DICHO JUICIO CON CARACTER DE TERCEROS PERJUDICADOS SI A SU DERECHO CONVINIERE; QUEDANDO EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO A SU DISPOSICION, COPIAS DE LA DEMANDA PROMOVIDA POR LA MENCIONADA QUEJOSA, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO COMPARECER EN EL TERMINO INDICADO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LES HARAN POR MEDIO LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 30 FRACCIONES II Y III DE LA LEY DE AMPARO. SE LES EMPLAZA EN ESTA FORMA POR IGNORAR SU DOMICILIO.

San Luis Potosí, S.L.P., a 9 de octubre de 2007.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Cristina Díaz de León Cabrero

Rúbrica.

(R.- 257630)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado,
con sede en Mérida, Yucatán
Exp. II-996/2007
EDICTO

ALBACEA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA SUCESION TESTAMENTARIA DE JUSTO PASTOR HERRERA SOSA.

Por este medio se hace de su conocimiento que mediante proveído de fecha diecinueve de octubre de dos mil siete, pronunciado por la suscrita Juez Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del expediente relativo al juicio de amparo número II-996/2007, del índice de este Juzgado, promovido por EDGAR ESPEJO EVIA, por su propio y personal derecho y como albacea de la sucesión de Santiago Espejo Valladares, contra actos del Ayuntamiento de Motul, Yucatán, y de otras autoridades, que hace consistir básicamente en la falta de emplazamiento al procedimiento administrativo seguido ante el Ayuntamiento de Motul, Yucatán, por medio del cual desde el año de mil novecientos ochenta y tres, se declaró presuntamente abandonado el predio marcado con el número trescientos ocho de la calle treinta y tres de la ciudad de Motul, Yucatán, del cual era dueño Santiago Espejo Medina, se ordenó emplazarlo a juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico que tenga diariamente mayor circulación en la República, por desconocerse su domicilio y dado que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o., fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, le resulta el carácter de tercero perjudicado en este asunto. Asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con el término de TREINTA DIAS para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, contados a partir de la última publicación de tales edictos, ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en aplicación supletoria a la Ley Reglamentaria del Juicio de Garantías.

Mérida, Yuc., a 26 de octubre de 2007.

La Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán

Lic. Mirza Estela Be Herrera

Rúbrica.

(R.- 258110)

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 MENCION. 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)

Coahuila de Zaragoza
Poder Judicial del Estado de Coahuila
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Mercantil
Distrito Judicial de Viesca
Torreón, Coah.
EDICTO

En los autos del expediente número 1202/2006, que corresponde al juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por JUAN PEDRO VILLARREAL SANDOVAL en contra de MARIA DEL CARMEN GALLEGOS VIZCARRA y ANTONIO ESPINOZA ALONSO, el C. Juez Segundo de Primera Instancia en Materia mercantil en el Distrito Judicial de Viesca, con residencia en la ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza, SEÑALO LAS 12:00 (DOCE) HORAS DEL DIA 05 (CINCO) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE, para que tenga verificativo en el Local de este Juzgado en pública almoneda, el remate del siguiente bien inmueble:

" FRACCION DEL LOTE UNO DE LO QUE FUE LA HACIENDA DE NUEVO LINARES DE NORTE, EN LA CIUDAD DE FRANCISCO I. MADERO, COAHUILA, CON UNA SUPERFICIE DE 570.00 METROS CUADRADOS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 22.70 METROS, COLINDA CON PROPIEDAD QUE FUERA DEL ING. ANTONIO AGUSTIN MONTEMAYOR Y CON LO QUE AHORA ES CALLE CEPEDA, AL SUR MIDE, 15.00 METROS COLINDA CON LA AVENIDA FERROCARRIL, AL ORIENTE EN 48.00 METROS CON PROPIEDAD DEL SEÑOR RODOLFO MARTINEZ Y AL PONIENTE EN 28.00 METROS CON PROPIEDAD QUE FUERA DEL ING. ANTONIO AGUSTIN MONTEMAYOR.- DICHA PROPIEDAD SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE SAN PEDRO, COAHUILA, A NOMBRE DE ANTONIO ESPINOZA ALONSO, BAJO LA PARTIDA 1069, FOLIO 163, LIBRO 4 A, TOMO 4, SECCION I, CON FECHA 03 DE FEBRERO DE 1981"

Sirve de base para el remate del inmueble antes mencionado la cantidad de: \$1'046,000.00 (UN MILLON CUARENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), y es postura legal la que alcance a cubrir las dos terceras partes de dicha cantidad.

En solicitud de Postores, publíquense Edictos por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Juzgado, así como en la Tabla de Avisos del Juzgado de Francisco I. Madero, Coahuila.

SE CONVOCAN POSTORES

Torreón, Coah., a 18 de septiembre de 2007.

La C. Secretaria de Acuerdo y Trámite "A"

Lic. Claudia García Ramírez

Rúbrica.

(R.- 258355)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur
Juzgado Primero de Distrito La Paz

**Baja California Sur
EDICTO**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 935/2006 PROMOVIDO POR ALFONSO VILLALVA PENICHE, EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL DE WARNER BROSS PRODUCTIONS LIMITED, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PARTIDO JUDICIAL DE LOS CABOS, RESIDENTE EN CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR, Y OTRA AUTORIDAD, RESIDENTE EN ESTA CIUDAD, DE QUIEN RECLAMA TODOS LOS PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS EN EL JUICIO ESPECIAL DE DESAHUCIO 393/2004, PROMOVIDO POR EL TERCERO PERJUDICADO ATILIO COLLI VILLARINO Y EJECUCION DE LA SENTENCIA DICTADA EN EL MENCIONADO JUICIO, SE ORDENO NOTIFICAR AL TERCERO PERJUDICADO SUCESION A BIENES DEL SEÑOR ATILIO COLLI VILLARINO, POR CONDUCTO DE LA ALBACEA DE DICHA SUCESION ALICIA CESEÑA AGUNDEZ, POR MEDIO DE EDICTOS, AL QUE SE HACE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, POR APODERADO QUE PUEDA REPRESENTARLO A DEFENDER SUS DERECHOS, Y SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO SE CONTINUARA EL JUICIO Y POR SU INCOMPARECENCIA LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARAN POR MEDIO DE LISTA DE ACUERDOS QUE SE PUBLICA EN ESTE JUZGADO; Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN EL PAIS; SE EXPIDE LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 30, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA.

La Paz, B.C.S., a 22 de octubre de 2007.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Lic. Víctor Manuel Ugalde Guzmán
Rúbrica.

(R.- 258796)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur
Juzgado Segundo de Distrito La Paz
Baja California Sur
EDICTO**

BYRON MICHAEL HILL.

En el juicio de amparo número 688/2006-IV, promovido por DOUGLAS JONES Y OTROS, y su acumulado 891/2006-I, contra actos del Director General Municipal de Planeación Urbana y Ecología del Ayuntamiento de Los Cabos, con residencia en San José del Cabo, Baja California Sur y otras autoridades, y por desconocerse el domicilio del tercero perjudicado BYRON MICHAEL HILL, por auto dictado en esta misma fecha, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en algún periódico de circulación nacional, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, señale domicilio en esta ciudad, donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndolo que de no hacerlo en el término concedido, se le formularán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, de conformidad con la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, haciéndose de su conocimiento que la copia de la demanda de amparo se encuentra en este Juzgado a su disposición.

A).- Nombre de la parte quejosa: Douglas Jones, Lorraine Jones, así como las sociedades mercantiles Internacional Trek Inc y Global Trek Inc, por conducto de sus apoderados generales para pleitos y cobranzas José Villarino Agüero y Omar Quijano Martínez.

B).- Tercero perjudicado: BYRON MICHAEL HILL.

C).- Acto reclamado: De las Autoridades Responsables reclamo el otorgamiento de la licencia de construcción número 329/1331/2006 para llevar a cabo la construcción de un nuevo edificio dentro del desarrollo condominial el Zalate, ubicado en el kilómetro 28 de la Carretera Transpeninsular Cabo San Lucas-San José, en la ciudad de San José del Cabo.

D).- Se fijaron las ONCE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DIA VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL SIETE, para la celebración de la audiencia constitucional en el presente juicio.

Atentamente
La Paz, B.C.S., a 29 de octubre de 2007.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Jorge Alberto Santana Barbosa
Rúbrica.

(R.- 258816)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco**

**Avenida Costera Miguel Alemán No. 133, Esq. Gonzalo de Sandoval, cuarto piso, C.P. 39670
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO**

C. EDITH CORTES SANTANA.
TERCERA PERJUDICADA.

EN AUTO DE DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SIETE, DICTADO EN EL JUICIO DE GARANTIAS 1005/2007, PROMOVIDO POR EDITH CORTES SANCHEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD Y DE OTRAS AUTORIDADES, SE LE DETERMINO CARACTER DE TERCERA PERJUDICADA EN TERMINOS DEL ARTICULO 5o. Y CONFORME AL DIVERSO 30, AMBOS DE LA LEY DE AMPARO, SE LE MANDO EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS A ESTE JUICIO, PARA QUE SI A SU INTERES CONVINIERE COMPAREZCA ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL UBICADO EN COSTERA MIGUEL ALEMAN 133 ESQUINA GONZALO DE SANDOVAL, FRACCIONAMIENTO MAGALLANES (EDIFICIO NAFINSA 4o. PISO), ACAPULCO, GUERRERO, A DEDUCIR SUS DERECHOS EN UN TERMINO DE TREINTA DIAS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL EDICTO; APERCIBIDA QUE DE NO COMPARECER EN LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS PERSONALES LE SURTIRAN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ORGANO JURISDICCIONAL. LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL SE ENCUENTRA PROGRAMADA PARA LAS DIFIRIO PARA LAS ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL SEIS DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA. SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE ACAPULCO, GUERRERO, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL SIETE.- DOY FE.

La Juez Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Livia Lizbeth Larumbe Radilla
Rúbrica.

(R.- 258818)

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

SE CONVOCAN POSTORES.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NUMERO 71/2004, PROMOVIDO POR EDUCAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN CONTRA DE MARTIN PEREZ MORALES, CON FECHA SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL SIETE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA CONVOCAR POSTORES Y SE SEÑALAN LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA DILIGENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL BIEN EMBARGADO CONSISTENTE EN EL AUTOMOVIL MARCA GENERAL MOTORS, CAVALIER, COLOR ROJO, DOS PUERTAS, PLACAS DE CIRCULACION 727MEZ DEL DISTRITO FEDERAL, NUMERO DE SERIE 3G5JX14W3RS139041, SIRVIENDO DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE \$21,500.00 (VEINTIUN MIL QUINIENTOS PESOS, 00/100 M/N); EDICTOS QUE SE DEBERAN PUBLICARAN POR TRES VECES, DENTRO DE TRES DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 13 de noviembre de 2007.
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Araceli Almogabar Santos
Rúbrica.

(R.- 258834)

AVISO AL PUBLICO

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

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 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; Olaya 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 actuaría 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)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.
- A partir del 1 de enero de 2007, el pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

AVISOS GENERALES

LABORATORIO MEDICO POLANCO, S.A. DE C.V.
AVISO

A TODOS LOS ACCIONISTAS DE LABORATORIO MEDICO POLANCO, S.A. DE C.V., SE LES INFORMA QUE DERIVADO DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, CELEBRADA EL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2007 A LAS 17:00 HORAS, EN PRIMERA CONVOCATORIA, EN EL DOMICILIO UBICADO EN EL EDIFICIO MARCADO CON EL NUMERO 121, PISO 5o., DE LA AVENIDA ALVARO OBREGON, COLONIA ROMA, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SE ACORDO DECRETAR UN AUMENTO AL CAPITAL SOCIAL EN SU PARTE VARIABLE, POR LA CANTIDAD DE \$10'000,000.00 M.N. (DIEZ MILLONES 00/100 M.N.), EL CUAL QUEDARA REPRESENTADO POR 500,000 ACCIONES, SIN EXPRESION DE VALOR NOMINAL, REPRESENTATIVAS DEL CAPITAL SOCIAL VARIABLE DE LA SOCIEDAD, LAS CUALES SON OFRECIDAS A UN VALOR DE SUSCRIPCION DE \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.) POR ACCION.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, CONFORME AL ARTICULO 132 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, LOS ACCIONISTAS QUE NO HAYAN ASISTIDO A LA ASAMBLEA REFERIDA ANTERIORMENTE, CUENTAN CON UN PLAZO DE 15 DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO PARA EJERCITAR SU DERECHO DE PREFERENCIA PARA SUSCRIBIR EL AUMENTO APROBADO, EN EL ENTENDIDO DE QUE EN CASO DE QUE SEAN LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD LOS INTERESADOS EN SUSCRIBIR Y PAGAR PARTE Y/O LA TOTALIDAD DEL AUMENTO PROPUESTO, LAS ACCIONES QUE SE EMITIRAN CORRESPONDERAN A LA SERIE "A" Y/O "B", SEGUN EL CASO.

México, D.F., a 14 de noviembre de 2007.
Secretario del Consejo de Administración
Lic. Miryan Toledo Valdez
Rúbrica.

(R.- 258829)

POLATECNIA, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

En los términos del artículo 182 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y de la cláusula décima quinta, fracciones primera y tercera de los estatutos de la sociedad, se convoca a los señores accionistas de POLATECNIA, S.A. DE C.V., para celebrar Asamblea General Extraordinaria de accionistas, el día 11 de diciembre de 2007 a las 11:00 horas, con el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA

1. Análisis y, en su caso, aprobación de la reforma a los artículos cuarto, sexto, séptimo, octavo y noveno de los estatutos de la sociedad.
2. Asuntos generales.
3. Designación de delegados para protocolizar acta de Asamblea.

Los señores accionistas deberán presentar las acciones o documentos que los acrediten como tales al iniciar la Asamblea, en el domicilio fiscal de la empresa en Azahares número 26 102-A, colonia Santa María Insurgentes, código postal 06430, en México, D.F.

México, D.F., a 15 de noviembre de 2007.
Consejo de Administración
Tesorera
Felipa Roque García
Rúbrica.

(R.- 258861)

Estados Unidos Mexicanos
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Oficio AECF/1199/2007
Procedimiento AECF/04/2006/R/03/002

Asunto: Citatorio para audiencia.

C. JOSE MANUEL BERMUDEZ HERNANDEZ

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 74 fracción IV, párrafo sexto y 79 fracción IV, de la propia Constitución; 14 fracción IX, 16 fracción XV, 35, 45 fracción I, 46 fracción I, 47, 48, 52, 53, 55 y 77

fracción VIII, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; se le cita para que comparezca en las oficinas de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en avenida Coyoacán 1501, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en la Ciudad de México, Distrito Federal, al desahogo de la Audiencia prevista en la fracción I del artículo 53 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la cual tendrá verificativo a las 10:30 horas, del séptimo día hábil posterior a aquél en que surta efectos la notificación del presente oficio citatorio, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, en términos de su artículo 54. Se hace de su conocimiento que esta diligencia, obedece a que la Auditoría Superior de la Federación practicó al Gobierno Municipal de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2003, la auditoría número 236, de tipo "Financiera y de Cumplimiento" denominada "Fondos de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), cuyo objetivo fue entre otros aspectos, verificar que los recursos federales transferidos en el ejercicio 2003, al Gobierno Municipal de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), fueron distribuidos, administrados, ejercidos y destinados, de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y demás normatividad aplicable, comprobando la existencia de controles que aseguren la transparencia de las operaciones.

Derivado de los trabajos de auditoría, se detectó la irregularidad descrita en el Pliego de Observaciones número 059/2005 de fecha 26 de julio de 2005, por un monto de \$459,916.72 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS 72/100 M.N.), el cual fue notificado al Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, mediante el oficio número DGJ-F-(02)-1368/065 de fecha 26 de julio de 2005.

Al efecto, mediante oficio número CM/442/2005 de fecha 3 de junio de 2005, el Titular del Organismo Interno de Control del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, en respuesta, remitió diversa documentación e información, la cual fue analizada por la Dirección General de Auditoría a los Recursos Federales en Estados y Municipios, determinando en el Dictamen Técnico número DGARFEM/003/2006 de fecha 15 de febrero de 2006, la falta de solventación de dicho Pliego, quedando subsistente un daño a la Hacienda Pública Federal por \$459,916.72 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS 72/100 M.N.), Dictamen Técnico que corre agregado al expediente técnico integrado con motivo de la auditoría de referencia, en el que se describe, entre otras, las irregularidades presuntamente cometidas por usted, durante su desempeño como Coordinador General de Administración del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, las cuales se hacen consistir en:

No haber presentado la documentación comprobatoria del gasto consistente en contratos de honorarios del personal contratado y las nóminas de pago, así como los expedientes personales respectivos correspondientes a la acción número 2003/PP/031 denominada "Contratación de Personal para Supervisión y Apoyo Técnico y Administrativo de la Coordinación de Infraestructura Urbana", ejecutada durante el 2003, por dicha Coordinación con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF); lo que ocasionó un posible daño al Estado en su Hacienda Pública Federal, por un monto de \$459,916.72 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS 72/100 M.N.).

La conducta desplegada por usted en su carácter de Coordinador General de Administración del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, incumplió los artículos 37 y 46 de la Ley de Coordinación Fiscal, los cuales establecen: Artículo 37.- Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, reciban los Municipios a través de los estados, y las Demarcaciones Territoriales por conducto del Distrito Federal, se destinarán exclusivamente a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras y a la atención de las necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de sus habitantes. Respecto de las aportaciones que reciban con cargo al Fondo a que se refiere este artículo, los Municipios y las Demarcaciones territoriales del Distrito Federal tendrán las mismas obligaciones a que se refieren las fracciones I y III del artículo 33 de esta Ley; Artículo 46.- Las aportaciones y sus accesorios que con cargo a los Fondos a que se refiere este Capítulo reciban las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán bajo ninguna circunstancia, gravarlas, afectarlas en garantía, ni destinarlas a fines distintos a los expresamente previstos en los artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42 y 45 de esta Ley.

Asimismo, el numeral 4.4, séptimo párrafo del Manual para el Ejercicio de los Recursos de los Ramos Generales 28 y 33, emitido por la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado de Oaxaca que establece "Documentación Comprobatoria".- La copia certificada de la documentación comprobatoria original de los ramos generales 28 y 33, derivada de las erogaciones realizadas, queda bajo resguardo y responsabilidad de cada Ayuntamiento, y estará integrada entre otros documentos por las notas, facturas, contratos, actas, etc., la cual estará a disposición de las autoridades correspondientes en el momento en que se requiera.

De lo anterior, se desprende que con su conducta omisa en el cumplimiento de la normatividad descrita y del seguimiento debido a la aplicación de los recursos de los Fondos de referencia, ha propiciado que se

cause un daño estimable en dinero a la Hacienda Pública Federal, por lo que presumiblemente usted incurrió en la responsabilidad resarcitoria a que se refieren los artículos 46 fracción I, 47 y 48 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, por lo que deberá sujetarse al procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias previsto en el artículo 53 de la misma ley y, en su caso, a la obligación de resarcir el monto del daño causado a la Hacienda Pública Federal por la cantidad de \$459,916.72 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS 72/100 M.N.) y su actualización.

En la audiencia a que se le cita podrá ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga por sí o por medio de un defensor, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrá por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo debiendo presentar en la audiencia identificación oficial vigente con fotografía.

Asimismo, se le ponen a la vista en días y horas hábiles las constancias que integran el expediente de referencia, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Responsabilidades, sitas en avenida Coyoacán número 1501, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

México, D.F., a 22 de octubre de 2007.
El Auditor Especial de Cumplimiento Financiero
C.P.C. Juan Manuel Portal Martínez
Rúbrica.

(R.- 258758)

Estados Unidos Mexicanos
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Oficio AECF/1200/2007
Procedimiento AECF/05/2006/R/02/007

Asunto: Citatorio para audiencia.
PATRICIA ANN MURRAY

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 74 fracción IV, párrafo sexto y 79 fracción IV, de la propia Constitución; 14 fracción IX, 16 fracción XV, 35, 45 fracción I, 46 fracción I, 47, 48, 52, 53, 55 y 77 fracción VIII de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; se le cita para que comparezca en las oficinas de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en avenida Coyoacán 1501, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en la Ciudad de México, Distrito Federal, al desahogo de la Audiencia prevista en la fracción I del artículo 53 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la cual tendrá verificativo a las 10:00 horas, del décimo primer día hábil posterior a aquél en que surta efectos la notificación del presente oficio citatorio, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, en términos de su artículo 54.

Se hace de su conocimiento que esta diligencia, obedece a que la Auditoría Superior de la Federación practicó a la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, con motivo de la revisión de la Cuenta Pública 2002, la auditoría número 124, de tipo "Financiera y de Cumplimiento" denominada "Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 Servicios Generales", cuyo objetivo fue entre otros aspectos: comprobar que las erogaciones por servicios generales se incluyeron en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y se autorizaron, justificaron, y comprobaron; que los servicios se recibieron en la entidad fiscalizada; que en los procesos de adjudicación se observó la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; que las modificaciones de presupuesto, se efectuaron de acuerdo con el Manual de Normas Presupuestarias y que su registro presupuestal y contable se ajustó a la normativa aplicable.

Derivado de los trabajos de auditoría, se detectó la irregularidad descrita en el Pliego de Observaciones número 087/2004, de 3 de agosto de 2004, por un monto de \$1'240,202.17 (UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M.N.) el cual fue notificado a la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, mediante oficio número DGJ-F-(02)-1070/04 de fecha 3 de agosto de 2004.

Al efecto, mediante diversos oficios la entidad fiscalizada en respuesta remitió documentación e información, la cual fue analizada por la Dirección General de Auditoría a la Administración Paraestatal Federal, determinando en el dictamen técnico número DGAAPF/DT/015/2005 de 9 de febrero de 2005, la no solventación del Pliego de Observaciones, quedando subsistente un daño a la Hacienda Pública Federal por la cantidad de \$1'240,202.17 (UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M.N.)

dictamen técnico que corre agregado al expediente técnico integrado con motivo de la auditoría de referencia, en el que se describen, entre otras, las irregularidades presuntamente cometidas por usted, en su carácter de Prestadora de Servicios Profesionales de Asesoría Especializada, las cuales se hacen consistir en:

No cumplió con la prestación de servicios profesionales de asesoría especializada conforme a la Cláusula Primera "OBJETO DEL CONTRATO" del Contrato número 084/02 y las especificaciones del Anexo Técnico que usted celebró con la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, el día 11 de marzo de 2002, la cual consistía en la formulación del Plan Estratégico de Desarrollo en la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, incluyendo mercado e investigación legal con otros programas; desarrollar el programa de Innovación; la investigación de actividades promocionales; alternativas físicas y canales de distribución electrónica; y la elaboración de estudios sobre asociaciones y alianzas estratégicas, toda vez que no se acredita las actividades que usted señaló en los informes que presentó a la entidad fiscalizada, ya que no tienen referencias que hayan sido elaboradas por usted o que participó en su elaboración, lo que trajo como consecuencia que usted recibió pagos indebidos por un importe total de \$1'240,202.17 (un millón doscientos cuarenta mil doscientos dos pesos 17/100 M.N.), como se acredita con las pólizas números 869, del 12 de abril de 2002, 1078 del 18 de abril de 2002, 251 del 14 de mayo de 2002, 174 del 11 de junio de 2002, 416 del 21 de agosto de 2002, 316 del 11 de octubre de 2002, 626 del 31 de julio de 2002, 170 del 9 de diciembre de 2002, 475 del 28 de noviembre de 2002 y 921 del 31 de diciembre de 2002.

La conducta desplegada por usted como Prestadora de Servicios Profesionales de Asesoría Especializada, motivó el incumplimiento de lo estipulado en la Cláusula Primera del Contrato número 084/202 y su Anexo Técnico que celebró con la Lotería Nacional para la Asistencia Pública el día 11 de marzo de 2002, la cual establece que los servicios serán enviados por el prestador de servicios a la entidad, en cuatro etapas, de acuerdo a lo que se señala en el anexo técnico; de lo anterior se presume que incurrió en las responsabilidades resarcitorias que se refieren los artículos 46 fracción I, 47 y 48 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, por lo que deberá sujetarse al procedimiento que establece el artículo 53 del mismo ordenamiento y, consecuentemente, a la obligación de resarcir el monto del daño causado a la Hacienda Pública Federal por la cantidad de \$1'240,202.17 (UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M.N.), y su actualización, de conformidad con lo que establece el Código Fiscal de la Federación.

En la audiencia a que se le cita, podrá ejercer su derecho para ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga por sí o por medio de un defensor, apercibida que de no comparecer, sin justa causa, se tendrá por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo debiendo presentar en la audiencia identificación oficial vigente con fotografía.

Asimismo, se le ponen a la vista en días y horas hábiles las constancias que integran el expediente de referencia, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Responsabilidades, sitas en avenida Coyoacán 1501, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

Atentamente

México, D.F., a 22 de octubre de 2007.

El Auditor Especial de Cumplimiento Financiero

C.P.C. Juan Manuel Portal Martínez

Rúbrica.

(R.- 258760)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de la Función Pública

Organo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria

Area de Responsabilidades

Exp. Admvo. RES-113/2007

Oficio 328-SAT-II-2178

Asunto: Citatorio para la audiencia prevista por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

C. JESUS MARIO CAMPOS OCAMPO
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3 fracción III, 4, 7, 8, 21, 24 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, reformada por Decreto de veintiséis de abril de dos mil seis, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiuno de agosto siguiente; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 2, segundo y cuarto párrafos, y 40 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, reformado por Decreto de veinticuatro de noviembre de dos mil seis, publicado el veintiocho siguiente; 3 apartado D, segundo párrafo, y 67 fracción I, punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de mayo de dos mil cinco, reformado por Decreto de diecisiete de junio de ese año, publicado el veintiuno siguiente, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que regula el inicio y trámite del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de servidores públicos; asimismo, establece que la notificación a que se refiere la citada fracción se practicara de manera personal al presunto responsable y entre la fecha de la citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de 15 días hábiles; con fundamento en los artículos 309, fracción I y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, de conformidad con su numeral 47, sírvase Usted comparecer a las 10:00 horas del décimo día hábil, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente citatorio, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, en las oficinas que ocupa esta Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control, ubicadas en avenida Hidalgo número 77, módulo III, primer nivel, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300 en la Ciudad de México, Distrito Federal, para la celebración de la audiencia a que hace referencia este último precepto legal, a fin de que rinda su declaración en torno a los hechos que presuntamente se le imputan y que pueden ser causa de responsabilidad administrativa.

Lo anterior, en virtud de que mediante oficio 328-SAT-IV-AQ-04423 de primero de octubre de dos mil siete, el Titular del Area de Quejas de este Organismo Interno de Control, remitió el expediente de investigación número QU-0354/2005-BIT, a efecto de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de Usted, por la presunta conducta irregular cometida en el desempeño de su puesto de Mando Ejecutivo (EE) Nivel "EEB1", con funciones de Jefe de Departamento de Control de Trámites y Asuntos Legales de la Aduana de Reynosa del Servicio de Administración Tributaria, consistente en que:

Usted, probablemente no cumplió con el servicio que le fue encomendado, ni se abstuvo de una omisión que causó deficiencia de dicho servicio, implicando con ello incumplimiento de disposiciones administrativas relacionadas con el mismo, toda vez que presuntamente omitió custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo tenía bajo su responsabilidad, consistente en el escrito de pruebas y alegatos de ocho de junio de dos mil cinco, presentado el nueve siguiente por el C. Leandro Manuel Martínez Garza, en su carácter de apoderado de la Agente Aduanal Ganett Saleh Gattas, ante el archivo de la Aduana de Reynosa, vía buzón, al cual le correspondió el número de folio 1393, mismo que le fue entregado a Usted, el nueve de junio de dos mil cinco. Lo anterior es así, toda vez que en el acta de comparecencia de 2 de febrero de dos mil seis, instrumentada por personal de la Aduana de Reynosa, Usted señaló que el escrito de pruebas no fue tomado en cuenta para la determinación del Acta de Hechos B-361/05, porque el citado escrito fue removido o extraviado del expediente al que correspondía. No obstante, que Usted el nueve de junio de dos mil cinco, había recibido el escrito de pruebas, al emitir en suplencia por ausencia del Administrador de la Aduana de Reynosa, la resolución contenida en el oficio 326-SAT-A25-IV-(3)-005187 del nueve de septiembre de dos mil cinco, determinó: "Por lo que respecta a las irregularidades contenidas en el Acta de Hechos número B-361/05, de fecha 6 de junio de 2005, no fueron desvirtuadas por el Agente Aduanal Ganett Saleh Gattas, lo anterior es así al no haber presentado ante esta autoridad prueba, documento, escrito, argumento o alegato alguno, dentro del plazo que legalmente le fue concedido...", lo que originó que al no valorarse el escrito de pruebas y alegatos de la Agente Aduanal Ganett Saleh Gattas, ésta impugnara la resolución de nueve de septiembre de dos mil cinco, y mediante sentencia de veintiocho de febrero de dos mil seis, la Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en el Juicio de Nulidad número 5767/05-06-01-2, declarara la nulidad para efectos.

Lo anterior se presume así, toda vez que el seis de junio de dos mil cinco, se levantó en el Puente Internacional "Nuevo Amanecer" de la Aduana de Reynosa, el acta circunstanciada de hechos número

326-SAT-A25-2005-RECHS/00450, relativa al expediente 326-SAT-B-361/2005 de la misma fecha, en la cual se señaló: "Al realizar el reconocimiento físico y documental, se encontró que declaran en su única secuencia un vehículo, marca: Ford, Tipo: Explorer, modelo: 1994, cilindros: 6, serie: 1FMDU32X4RUC43460, sin que se encontrara anexa al pedimento la factura comercial", determinándose que se contravenía lo dispuesto por el numeral 2 de la Regla 2.10.6 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2005, en relación con la regla 2.6.1 de la Resolución citada al inciso A de la fracción I del artículo 36 de la Ley Aduanera vigente, concediéndosele al conductor del vehículo un plazo de diez días hábiles, para ofrecer pruebas y alegatos que a su derecho conviniera para desvirtuar la irregularidad detectada, por lo que el nueve de junio de dos mil cinco, el C. Leandro Manuel Martínez Garza, en su carácter de apoderado de la Agente Aduanal Ganett Saleh Gattas, presentó pruebas y alegatos mediante el oficio 071/2005 de ocho de junio de dos mil cinco, ante el archivo de la Aduana de Reynosa, vía buzón, al cual le asignaron el número de folio 1393 y le fue entregado a Usted, el nueve de junio de dos mil cinco, sin embargo dicho documento no fue integrado al expediente 326-SAT-B-361/2005, ocasionando que no se valoraran las pruebas y alegatos de la agente aduanal, al emitirse la resolución contenida en el oficio 326-SAT-A25-IV-(3)-005187 del nueve de septiembre de dos mil cinco, signada Usted, en su carácter de Jefe de Departamento, en suplencia por ausencia del Administrador de la Aduana de Reynosa.

Por lo que con su probable omisión Usted, presuntamente infringió lo dispuesto en los numerales artículos 7 y 8 fracciones I y V de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Con dicha conducta, no se le atribuye a Usted, que haya causado un posible perjuicio o daño al Fisco Federal, ni haber obtenido beneficio o lucro, de conformidad con lo señalado en el acuerdo de remisión de primero de octubre de dos mil siete, emitido por el Titular del Area de Quejas de este Organismo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria. Se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene derecho a ser asistido de un defensor, apercibiéndolo que en caso de dejar de comparecer ante esta autoridad a la celebración de la audiencia, en la fecha, hora y lugar antes señalados sin causa justificada, para que rinda su declaración en torno a la omisión que presuntamente se le imputa, se le tendrá por cierta la misma, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. En su comparecencia a la audiencia, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente, con fotografía; asimismo deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente al presente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible de esta Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el numeral 47 de la Ley antes citada. No omito manifestarle que se encuentra a su disposición para consulta el expediente de responsabilidades RES-113/2007, y el de investigación QU-0354/2005-BIT, relacionado con los hechos antes señalados, lo cual podrá realizar en días hábiles, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, en las oficinas que ocupa esta Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial con fotografía vigente.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 6 de noviembre de 2007.

El Titular del Area de Responsabilidades

Lic. Gabriel Ortiz Capetillo

Rúbrica.

(R.- 258862)

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Gobernación

Los Comités de Selección de la Secretaría de Gobernación 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:

1. Director de Obras y Conservación de Bienes, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Director de Obras y Conservación de Bienes
Número de vacantes:	Una
Nivel administrativo:	MC2
Percepción ordinaria:	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)
Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: Proponer lineamientos en materia de asignación de espacios, obra pública, mantenimiento, proyectos arquitectónicos y electromecánicos, para dar cumplimiento a los estándares y normatividad establecida en la materia. Establecer los mecanismos de dictaminación de solicitudes referentes a la prestación de servicios generales en los inmuebles de la Secretaría de Gobernación, para determinar la viabilidad de los requerimientos en la materia por parte de las unidades administrativas y órganos desconcentrados. Definir mecanismos relativos a la formulación de programas anuales de inversión en obra pública, mantenimiento, servicios y mobiliario y equipo, para contar con los recursos financieros-presupuestales que garanticen la ejecución de dichos programas. Formular lineamientos normativos en los procesos de asignación, conservación, rehabilitación y aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Gobernación, para asegurar la optimización y uso de los recursos asignados. Dirigir los procedimientos de evaluación y atención a requerimientos de espacios físicos, adaptaciones y mantenimiento a las instalaciones de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, para coadyuvar en el desarrollo de las actividades diarias de la misma. Determinar los procesos en materia de contratación y supervisión de obras de construcción, rehabilitación, remodelación o remozamiento de inmuebles de la dependencia, para asegurar el desarrollo de las mismas bajo el marco jurídico aplicable. Dirigir los procesos sobre asesorías en materia de obra pública y conservación de bienes, para coadyuvar en el cumplimiento de estándares de calidad, de la normatividad técnica y demás aplicables. Coordinar en el ámbito de su competencia la operación de los sistemas electrónicos de información de obra pública, servicios y mantenimiento, para asegurar el apoyo técnico en la materia. Definir procesos de verificación sobre el cumplimiento de las condiciones contractuales y garantías otorgadas por proveedores de servicios de bienes muebles y obra pública, para contar con los elementos de evaluación que permitan dar curso al trámite de pago correspondiente. Determinar líneas específicas de acción sobre la prestación de servicios generales referentes al mantenimiento de los bienes inmuebles de la Secretaría de Gobernación, para garantizar la conservación de los mismos. Administrar los recursos energéticos y agua en la Secretaría de Gobernación, para garantizar la atención de las disposiciones de racionalidad emitidas por la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía y demás instancias en la materia.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Ingeniería Civil, Administración, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería o Arquitectura (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de cinco años en Tecnología de la Construcción, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Administración Pública o Arquitectura.

Capacidades gerenciales:

1. **Visión Estratégica:** Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistémica oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas. Identifica la estrategia definida en la Institución. Describe elementos relevantes en la identificación y entendimiento de la institución tales como su misión, visión, estrategias y metas. Considera el impacto de sus acciones en los requerimientos y necesidades futuras de los ciudadanos/clientes internos. Implanta estrategias. Evalúa alternativas aprovechando oportunidades y calculando riesgos. Establece planes operativos evaluando los beneficios para la institución. Fomenta en sus colaboradores la aplicación de un enfoque preventivo que considera el impacto potencial de sus decisiones en otros aspectos de su área y de la institución. Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas. Actúa con perspectiva de mediano plazo. Alinea

los recursos de su área hacia el logro de los objetivos estratégicos. Desarrolla estrategias y planes de mediano plazo que contribuyen al fortalecimiento de la institución. Asigna recursos y prioridades con perspectiva de largo plazo. Traduce la misión y visión de la institución en estrategias y planes de largo plazo que enfocan y orientan la contribución de su área. Formula diversos escenarios para la toma de decisiones o solución de problemas que afectan a varias áreas de la institución.

2. Liderazgo: Establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un aliciente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Faculta a sus colaboradores por medio de asignaciones retadoras que promuevan su desarrollo. Maneja la resistencia a procesos de cambio durante etapas de transición. Mantiene un equilibrio entre el logro de los objetivos del área y las necesidades profesionales y personales de sus colaboradores.

Capacidades técnicas: Administración de Proyectos. Servicios Generales.

Otros conocimientos: MSOFFICE, PROJECT, SAP, OPUS OLE, AUTOCAD (grado de dominio del software: intermedio).

2. Director de Planeación y Desarrollo, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director de Planeación y Desarrollo

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: MA1

Percepción ordinaria: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Coordinar la integración de los lineamientos en materia de prestación de servicios generales, arrendamientos y obra pública que emiten las áreas competentes de la Dirección General, para coadyuvar en su aplicación y seguimiento en los procesos correspondientes. Determinar líneas de acción específicas en la atención a requerimientos de información por parte de las instancias globalizadoras, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia. Administrar los servicios de apoyo técnico e informático, para asegurar el mantenimiento y operación de los recursos tecnológicos asignados a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. Establecer los programas de elaboración, actualización e integración de los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas en la materia. Definir los mecanismos de operación sobre el servicio de ventanilla única que presta la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para asegurar la atención a solicitudes de mantenimiento, adquisiciones y servicios generales por parte de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación. Establecer programas de optimización de espacios físicos en las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación, para contribuir en el mejoramiento de la operación diaria en los inmuebles. Coordinar los mecanismos que permitan validar el uso y asignación de espacios en el desarrollo de proyectos arquitectónicos, para coadyuvar en el aprovechamiento de los mismos y ahorro de recursos económicos. Autorizar la gestión y control de los recursos del presupuesto centralizado relativo a la adquisición, arrendamiento, servicios generales y obra pública, para asegurar los recursos necesarios en la materia.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en Administración Pública, Contabilidad o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.

Capacidades gerenciales:

1. Visión Estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistémica oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas. Identifica la estrategia definida en la Institución. Describe elementos relevantes en la identificación y entendimiento de la institución tales como su misión, visión, estrategias y metas. Considera el impacto de sus acciones en los requerimientos y necesidades futuras de los ciudadanos/clientes internos. Implanta estrategias. Evalúa alternativas aprovechando oportunidades y calculando riesgos. Establece planes operativos evaluando los beneficios para la institución. Fomenta en sus colaboradores la aplicación de un enfoque preventivo que considera el impacto potencial de sus decisiones en otros aspectos de su área y de la institución. Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas. Actúa con perspectiva de mediano plazo. Alinea los recursos de su área hacia el logro de los objetivos estratégicos. Desarrolla estrategias y planes de mediano plazo que contribuyen al fortalecimiento de la institución. Asigna recursos y prioridades con perspectiva de largo plazo. Traduce la misión y visión de la institución en estrategias y planes de largo plazo que enfocan y orientan la contribución de su área. Formula diversos escenarios para la toma de decisiones o solución de problemas que afectan a varias áreas de la institución.

2. Liderazgo: Establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un aliciente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Faculta a sus colaboradores por medio de asignaciones retadoras que promuevan su desarrollo. Maneja la resistencia a procesos de cambio durante etapas de transición. Mantiene un equilibrio entre el logro de los objetivos del área y las necesidades profesionales y personales de sus colaboradores.

Capacidades técnicas: Administración de Proyectos. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.

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

3. Subdirector de Administración del Presupuesto Centralizado, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Administración del Presupuesto Centralizado

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NA1

Percepción ordinaria: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección de Planeación y Desarrollo, Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría de Gobernación, para contar con el recurso centralizado relativo a la adquisición de materiales, arrendamientos, obra pública y prestación de servicios del siguiente ejercicio fiscal. Consolidar la información relativa de la cuenta de la hacienda pública federal sobre adquisiciones, arrendamientos, obra pública y prestación de servicios, para coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad establecida. Supervisar las acciones de seguimiento a los recursos presupuestales a cargo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para comprobar su aplicación conforme al calendario establecido. Conciliar con la Dirección General de Programación y Presupuesto los ajustes presupuestales de las unidades responsables,

para contar con los recursos necesarios en la adquisición de materiales, arrendamientos, obra pública y prestación de servicios. Coordinar la gestión de ampliaciones líquidas y/o transferencias del presupuesto centralizado ante la Dirección General de Programación y Presupuesto, para atender los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría de Gobernación.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Administración, Contaduría o Finanzas (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años, Administración Pública o Contabilidad.

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: Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. Programación y Presupuesto.

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

4. Jefe de Departamento de Normatividad y Difusión, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Normatividad y Difusión

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Coordinación de Unidades Internas de Protección Civil, Dirección General Adjunta de Seguridad y Aeronaves, Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Ejecutar el programa interno de protección civil en las unidades administrativas y órganos desconcentrados, para brindar seguridad a los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación en apego a la normatividad en la materia. Realizar tareas de difusión de la normatividad y lineamientos de protección civil, para promover una cultura de prevención y protección civil en la Secretaría de Gobernación. Monitorear los sistemas de seguridad y protección civil en los inmuebles de la Secretaría de Gobernación, para proporcionar elementos de auxilio a los empleados y su entorno. Coordinar la instalación de señalamientos en los inmuebles de la Secretaría de Gobernación, para coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones del programa interno de protección civil. Elaborar el programa de simulacros y ensayos en los distintos inmuebles de la Secretaría de Gobernación, para inducir una cultura de protección civil a los servidores públicos. Coordinar la impartición de cursos en materia de protección civil en las unidades

administrativas y órganos desconcentrados de la dependencia, para contar con personal capacitado que funja como efecto multiplicador en materia de seguridad y protección civil en su unidad laboral.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Ingeniería, Arquitectura o Administración (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Arquitectura 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: Servicios Generales. Administración de Proyectos.

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

5. Subdirector del Analítico de Plazas, Normas y Tabuladores, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector del Analítico de Plazas, Normas y Tabuladores

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NC2

Percepción ordinaria: \$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)

Adscripción: Dirección de Organización, Dirección General de Recursos Humanos.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Supervisar los procesos de actualización de los tabuladores de sueldos de la Secretaría de Gobernación, para asegurar el cumplimiento de la política salarial emitida por el ejecutivo federal. Vigilar la formulación del analítico de puestos-plaza de las unidades administrativas y órganos desconcentrados, para coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto en materia de servicios personales de la Secretaría de Gobernación. Coordinar trabajos de actualización del analítico de puestos-plaza, para mantener el registro presupuestal de las plazas federales autorizadas a la Secretaría de Gobernación. Verificar la elaboración de los soportes presupuestales de las solicitudes de creación, conversión, renivelación, reubicación y cancelación de plazas, para determinar la viabilidad presupuestal de los movimientos organizacionales de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación. Supervisar la ejecución de los mecanismos de cuantificación, costeo y validación de los requerimientos de recursos humanos, para asegurar la atención de las obligaciones y solicitudes en la materia, planteadas a la Secretaría de Gobernación. Coordinar la integración y registro de los reportes de avance del programa operativo anual del servicio profesional de carrera del sector central de la Secretaría de Gobernación, para contribuir en la operación del subsistema de control y evaluación respectivo. Difundir el compendio normativo de servicios personales que emiten las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de

la Función Pública, para coadyuvar en la atención y aplicación de las mismas en la Dirección General de Recursos Humanos. Coordinar los procesos de desahogo de las observaciones derivadas de auditorías practicadas a la Dirección General de Recursos Humanos, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por las instancias fiscalizadoras.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: Experiencia mínima de tres años, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad o Economía General.

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: Organización y Presupuesto Capítulo 1000. Recursos Humanos: Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos.

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

6. Subdirector de Análisis y Revisión de Contratos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Análisis y Revisión de Contratos

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 General Adjunta de Contratos y Convenios, Unidad de Asuntos Jurídicos.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Coordinar la elaboración de dictámenes jurídicos derivados de la verificación y análisis a los contratos enviados a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para asegurar la alineación de dichos instrumentos con la normatividad aplicable. Coadyuvar en la formulación de dictámenes técnicos de las licitaciones públicas celebradas por la Secretaría de Gobernación, para contar con elementos que permitan dar certeza jurídica a los contratos en la materia. Supervisar el proceso de elaboración de proyectos de contratos blindados, para asegurar su conformación en apego a la normatividad aplicable y su difusión en las diversas Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación. Asistir como asesor en representación del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para participar en los procesos de los Comités de Adquisiciones y Obras Públicas en estricto apego a la normatividad. Supervisar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman la celebración de contratos, para asegurar la homogeneidad de los mismos en la Secretaría de Gobernación.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de tres años 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: Atención Ciudadana. Servicios Generales.

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

7. Jefe de Departamento de Trámite de Archivos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Trámite de Archivos

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Control de Procesos Jurídicos, Unidad de Asuntos Jurídicos.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Recibir y clasificar los asuntos en materia jurídica de aquellos en que tenga injerencia la Secretaría de Gobernación, para asegurar su canalización a las áreas correspondientes. Ejecutar mecanismos de mejora en la organización, manejo y conservación de documentos derivados de procesos jurídicos, para contribuir en el óptimo funcionamiento y control del archivo de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Actualizar el registro de los expedientes en trámite y concluidos por las áreas de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para proponer su guarda y/o seguimiento respectivo. Determinar la vigencia o custodia de los expedientes remitidos por las diferentes áreas de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para asegurar su guarda en el archivo correspondiente. Realizar los trámites conducentes en la remisión de expedientes al archivo de concentración de la Secretaría de Gobernación, para contribuir en el cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia. Integrar los expedientes que hayan sido concluidos definitivamente en su trámite, para asegurar su guarda y custodia en el Archivo General de la Nación.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho o Administración (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de dos años 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: intermedio).

8. Jefe de Departamento Integración de Personal, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Integración de Personal

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 Control de Plazas y Movimientos, Dirección de Administración de Personal, Dirección General de Recursos Humanos.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Verificar el proceso de recepción de la documentación requerida al personal de nuevo ingreso en la Secretaría de Gobernación, para conformar los expedientes respectivos. Verificar los trabajos de filiación al Gobierno Federal del personal de nuevo ingreso, para asegurar su registro ante la Secretaría de la Función Pública. Gestionar el trámite de las constancias de no inhabilitación ante la Secretaría de la Función Pública, para dar cumplimiento a la normatividad y lineamientos establecidos. Comunicar al personal de nuevo ingreso contratado bajo plaza federal, las prestaciones económicas y sociales a las cuales son acreedores, para garantizar su conocimiento de conformidad con la normatividad vigente. Verificar el requisitado y veracidad de la información contenida en los formatos relativos al seguro de vida, gastos médicos mayores y seguro de separación individualizado, para asegurar que los empleados de nuevo ingreso conozcan las características generales de los seguros y firmen su consentimiento. Efectuar el seguimiento de los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas al personal de nuevo ingreso contratado bajo plaza federal, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

Perfil y requisitos:

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

Laborales: Experiencia mínima de tres años en Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales o Contabilidad 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: Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. Recursos Humanos: Selección e Ingreso.

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

9. Director de Operación y Servicios, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director de Operación y Servicios

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: MB1

Percepción ordinaria: \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: Proponer lineamientos en materia de servicios generales, para dar cumplimiento a la normatividad establecida en la temática. Supervisar que se apliquen las políticas y procedimientos en materia de servicios generales, para garantizar el uso racional de los recursos asignados. Establecer lineamientos relativos a la formulación de los programas anuales de la SEGOB en materia de servicios, para asegurar los recursos financieros que garanticen el otorgamiento y la continuidad en la prestación de los mismos. Determinar los procesos en materia de asignación, mantenimiento y reparación del equipo de transporte, el consumo de combustible e insumos, para garantizar las condiciones de operación del parque vehicular asignado a la SEGOB. Implementar lineamientos relativos a la administración y distribución de documentos oficiales, así como del sistema de conservación de archivos de la SEGOB, para garantizar la prestación de estos servicios. Proponer normas y lineamientos relativos al aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles, así como a la regularización de la posesión de los mismos, para garantizar su integridad y la propiedad en beneficio del gobierno federal. Establecer líneas de acción en la formulación de contratos y convenios de arrendamiento y de servicios inmobiliarios, para garantizar la regulación en la celebración de los mismos. Coordinar los procesos de contratación de servicios de vigilancia y seguridad para salvaguardar la integridad de las personas, de los inmuebles y sus contenidos en la SEGOB.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Ingeniería, Economía, Contaduría, Administración o Derecho (Titulado).

Laborales: Experiencia mínima de cuatro años en Organización y Dirección de Empresas, Mecánica, Derecho y Legislación Nacionales, Tecnología de Vehículos de Motor, Administración Pública, Economía General o Contabilidad.

Capacidades gerenciales:

1. Visión estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistémica oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas. Identifica la estrategia definida en la Institución. Describe elementos relevantes en la identificación y entendimiento de la institución tales como su misión, visión, estrategias y metas. Considera el impacto de sus acciones en los requerimientos y necesidades futuras de los ciudadanos/clientes internos. Implanta estrategias. Evalúa alternativas aprovechando oportunidades y calculando riesgos. Establece planes operativos evaluando los beneficios para la institución. Fomenta en sus colaboradores la aplicación de un enfoque preventivo que considera el impacto potencial de sus decisiones en otros aspectos de su área y de la institución. Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas. Actúa con perspectiva de mediano plazo. Alinea los recursos de su área hacia el logro de los objetivos estratégicos. Desarrolla estrategias y planes de mediano plazo que contribuyen al fortalecimiento de la institución. Asigna recursos y prioridades con perspectiva de largo plazo. Traduce la misión y visión de la institución en estrategias y planes de largo plazo que enfocan y orientan la contribución de su área. Formula diversos escenarios para la toma de decisiones o solución de problemas que afectan a varias áreas de la institución.

2. Liderazgo: Establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un aliciente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Faculta a sus colaboradores por medio de asignaciones retadoras que promuevan su desarrollo. Maneja la resistencia a procesos de cambio durante etapas de transición. Mantiene un equilibrio entre el logro de los objetivos del área y las necesidades profesionales y personales de sus colaboradores.

Capacidades técnicas: Administración de Proyectos. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.

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	21-11-2007
Registro de aspirantes	21-11-2007 al 4-12-2007
Publicación total de aspirantes	5-12-2007
Revisión curricular	21-11-2007 al 4-12-2007
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	5-12-2007
Presentación de documentos	10-12-2007 al 14-12-2007
Evaluación de visión del servicio público y capacidades gerenciales	10-12-2007 al 14-12-2007
Evaluación técnica	17-12-2007 al 21-12-2007
Entrevista por el Comité de Selección	24-12-2007 al 5-01-2008
Resolución candidato	8-01-2008 al 9-01-2008

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 Área de Quejas del Órgano 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 comentario (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.

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.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 015/2007

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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	Jefe de Departamento de Seguimiento Presupuestal		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Evaluación	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar criterios y lineamientos estratégicos para que las unidades responsables integren presupuestalmente sus procesos y proyectos validados y programados. 2. Formular herramientas para el análisis presupuestal de los programas de la SEMARNAT que permitan dar un seguimiento presupuestal a los objetivos y metas establecidos. 3. Desarrollar criterios para asignar recursos no ejercidos a la atención de prioridades del sector, así como para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la SEMARNAT. 4. Participar en la integración de información de carácter presupuestal en los distintos informes del sector. 5. Colaborar con el análisis y la revisión de la concertación de la estructura programática y el proyecto del presupuesto de egresos del sector. 6. Integrar la información presupuestal de los recursos asignados al sector para su sistematización y análisis, que permita realizar evaluaciones del ejercicio de los recursos. 7. Asistir en el análisis el presupuesto, a fin de reorientar los recursos en atención de los temas prioritarios. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración (titulado). 2. Ciencias Políticas y Administración Pública (titulado). 3. Economía (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de	

		www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Dos años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública. 2. Economía General. 3. Organización y Dirección de Empresas. 4. Ciencias Políticas. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación y evaluación de políticas para el desarrollo sustentable. 2. Programación y presupuesto. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).
	Idiomas	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Subdirector de Recursos Costeros y Marinos		
Nivel administrativo	NB001	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	Sede	México, D.F.

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar el diseño de criterios y lineamientos ambientales para la elaboración de proyectos de desarrollo sustentable de los recursos marino y costeros y su hábitat, así como impulsar su aplicación con las entidades federativas y municipios. 2. Implementar la promoción y participación de las comunidades rurales, propietarios y poseedores de los recursos naturales, en el diseño e instrumentación de normas y programas de fomento ambiental y desarrollo sustentable de los recursos marino y costeros y su hábitat. 3. Implementar el diseño y promoción de instrumentos de normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de la biodiversidad acuática, los recursos costeros y marinos y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitat críticos y el desarrollo sustentable de las actividades de los recursos costeros, marinos y su hábitat. 4. Asegurar la promoción y participación de las comunidades rurales, propietarios y poseedores de los recursos naturales, en el diseño e instrumentación de normas en materia de desarrollo sustentable de los recursos marinos y costeros y su hábitat. 5. Evaluar las causas, elementos y efectos de los problemas ambientales de las actividades que se realizan en la zona costera y marina bajo un marco de aprovechamiento sustentable, a través de estudios e investigaciones, con la participación de las correspondientes unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, de las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal y de los gobiernos estatales y municipales, así como de los sectores social y privado. 6. Implementar el diseño y promoción de instrumentos de fomento ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de la biodiversidad acuática, los recursos costeros y marinos y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitat críticos y el desarrollo sustentable de las actividades de los recursos costeros, marinos y su hábitat.
	<ol style="list-style-type: none"> 7. Implementar e impulsar la difusión, capacitación y adiestramiento de los encargados de la aplicación y certificación de los instrumentos normativos y de fomento ambiental para el desarrollo sustentable de los recursos costeros y marinos y su hábitat. 8. Implementar el diseño y promoción de instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de la biodiversidad acuática, los recursos costeros y marinos y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitat críticos y el desarrollo sustentable de las actividades de los recursos costeros, marinos y su hábitat. 9. Evaluar las causas, elementos y efectos de los problemas ambientales de las actividades de acuacultura y pesca costeras y marinas y su aprovechamiento sustentable, a través de estudios e investigaciones, con la participación de las correspondientes unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, de las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal y de los gobiernos estatales y municipales, así como de los sectores social y privado. 10. Implementar el diseño de normas, criterios e instrumentos de fomento que apoyen la adopción de tecnologías ambientalmente sustentables e inocuas sobre los recursos costeros, marinos y su hábitat. 11. Implementar proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental que se generen en las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, así como opinar sobre los que se generen en otras Dependencias Federales, respecto de las actividades de los recursos marino y costeros y su hábitat. 12. Implementar el diseño de instrumentos de fomento ambiental de carácter

	<p>económico, social, ecológico y jurídico para promover el desarrollo sustentable de los recursos marino y costeros y su hábitat.</p> <p>13. Asegurar la promoción y participación de las comunidades rurales, propietarios y poseedores de los recursos naturales, en el diseño e instrumentación de fomento en materia de desarrollo sustentable de los recursos marino y costeros y su hábitat.</p> <p>14. Implementar e impulsar la difusión, capacitación y adiestramiento de los encargados de la aplicación y certificación de los instrumentos normativos y de fomento ambiental para el desarrollo sustentable de los recursos costeros y marinos y su hábitat.</p> <p>15. Analizar la viabilidad de instrumentos normativos y de fomento para la adopción de tecnologías ambientalmente sustentables e inocuas sobre los recursos costeros, marinos y su hábitat.</p>	
Perfil y requisitos	Escolaridad	<p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oceanografía (titulado). 2. Ecología (titulado). 3. Biología (titulado). 4. Ingeniería (titulado). <p>(De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	Experiencia laboral	<p>Cinco años de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hidrología. 2. Derecho y Legislación Nacionales. 3. Oceanografía. 4. Biología Animal (Zoología). 5. Biología Vegetal (Botánica). 6. Peces y Fauna Silvestre. 7. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. 8. Acuacultura. <p>(De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo. <p>(Nivel de dominio 3 para Subdirector de Área)</p>
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del Desarrollo Sustentable. 2. Aspectos Jurídicos Ambientales del Sector Primario. <p>(Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).</p>
	Idiomas	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces.

Nombre del puesto	Subdirector de Seguimiento y Análisis de la Gestión Pública		
Nivel administrativo	NB001	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	México, D.F.

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la observancia del envío oportuno y confiable de los formatos del Sistema Integral de Información para asegurar la calidad de la misma y el cumplimiento a la normatividad emitida en la materia. 2. Coordinar la formulación de los informes históricos del ejercicio anual del Sector en términos nominales y reales para ser utilizados en la concertación del presupuesto ante la H. Cámara de Diputados. 3. Supervisar la elaboración de reportes que resumen la información programático presupuestal del Sistema Integral de Información, así como obtener la explicación a las causas del incumplimiento financiero para proponer medidas correctivas para el mejoramiento del ejercicio de las unidades administrativas. 4. Supervisar el cumplimiento de la entrega de información de los programas con reglas de operación, a las comisiones de la Cámara de Diputados, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, para cumplir con la normatividad vigente. 5. Coordinar la formulación de la información programático presupuestal que debe incorporarse a la página electrónica de la Secretaría, para cumplir con la Ley de Transparencia. 6. Registrar la información de avance de metas del Sistema de Planeación Estratégica, para cumplir con la regulación emitida al respecto. 7. Supervisar el envío del reporte mensual de los indicadores de gestión del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales a la Secretaría de la Función Pública para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 8. Integrar el reporte de avances programático en el Proceso de Programación y Presupuestación (PIPP) para cumplir con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 9. Consolidar el reporte de avances de los indicadores del Sistema de Planeación Estratégica (SPE) para cumplir con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración (titulado). 2. Ciencias Políticas y Administración Pública (titulado). 3. Economía (titulado). 4. Finanzas (titulado). 5. Ingeniería (titulado). 6. Ingeniería Civil (titulado). <p>(De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Tres años de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividad Económica. 2. Administración Pública. 3. Contabilidad. 4. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. 5. Auditoría. <p>(De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)</p>

Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Area)
Capacidades técnicas	1. Cultura Institucional. 2. Programación y Presupuesto. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).
Idiomas	No aplica.
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Subdirector de Instrumentación Normativa Ambiental del Turismo		
Nivel administrativo	NB001	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Vincular las causas, efectos, actores y autoridades involucradas de los principales problemas ambientales para desarrollar instrumentos de fomento del turismo, con la participación de los sectores público, privado y social. Proponer proyectos para elaborar nuevas normas ambientales o la adecuación de las existentes, a fin de disminuir los efectos ambientales negativos derivados de las actividades del sector turismo. Validar el desarrollo, la coordinación y la promoción de la formulación y modificación de ordenamientos jurídicos ambientales. Participar en la elaboración y proponer a los sectores público, privado y social, y grupos involucrados e interesados, el establecimiento de acuerdos y normas voluntarias en materia de fomento turístico. Elaborar y sugerir a la Dirección, las propuestas a las autoridades competentes, de la expedición de declaratorias y programas para situaciones de emergencia o extraordinarias respecto del desarrollo sustentable de las actividades del sector turismo. Identificar los grupos y autoridades locales involucrados, en la problemática ambiental detectada en materia de su competencia, para promover su interacción en los procesos de normatividad y fomento ambiental. Evaluar e integrar la información de los efectos ambientales generados por la aplicación de las normas e instrumentos de fomento ambiental para el desarrollo sustentable de las actividades del sector turismo. Sistematizar el intercambio de experiencias de acciones, programas y proyectos exitosos de protección ambiental y manejo productivo sustentable a nivel comunitario y regional. Participar y asistir a foros, mesas de trabajo y talleres, para la detección y atención de los principales problemas ambientales que afecten al turismo, y encontrar alternativas de solución. Elaborar acuerdos y convenios con los estados y municipios, grupos sociales y organizaciones, para el diseño, difusión y aplicación de las normas e instrumentos de fomento, en materia de su competencia. Proponer los sistemas de evaluación para el aprovechamiento sustentable de los recursos, así como los índices e indicadores ambientales en materia 		

	<p>de turismo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Instrumentar en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, los programas de capacitación y difusión en materia de normatividad y fomento ambiental para el desarrollo sustentable del turismo. 13. Proponer y elaborar la celebración de contratos y convenios de cooperación y asistencia técnica, con organizaciones nacionales e internacionales que faciliten el desempeño ambiental sustentable del sector turismo. 14. Proponer la coordinación de los diferentes sectores para generar mecanismos de autocontrol y certificación de las conductas de los agentes participantes en las actividades sectoriales, las autoridades locales y la sociedad. 15. Proponer los mecanismos de la consulta sobre los requerimientos normativos de los diferentes sectores, para la formulación de nuevas normas y modificación de las vigentes en materia del sector turístico. 16. Proponer los instrumentos de fomento idóneos para ser aplicados en cada actividad económica del sector turismo y asociarlos directa o indirectamente a la normatividad, con base a los principales problemas detectados y a las prioridades de la Secretaría. 17. Validar y proponer a su jefe inmediato, instrumentos que permitan disminuir los efectos ambientales negativos derivados de las actividades del sector turismo. 18. Proponer el uso de ecotecnias, fuentes alternativas de energía y tecnologías más limpias vinculadas al sector turístico para apoyar la sustentabilidad de dicho sector. 	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Forestales (titulado). 2. Biología (titulado). 3. Ecología (titulado). <p>(De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Cuatro años de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública. 2. Agronomía. 3. Ciencias Forestal. 4. Biología vegetal (Botánica). 5. Derecho y Legislación Nacionales. 6. Economía General. 7. Geografía Regional. 8. Hidrología. 9. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. <p>(De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	<p>Capacidades gerenciales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. <p>(Nivel de dominio 3 para Subdirector de Area)</p>
	<p>Capacidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normalización Ambiental.

técnicas	2. Aspectos Económicos y de Riesgo para la Normatividad y el Fomento Ambiental. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).
Idiomas	No aplica.
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial		
Nivel administrativo	NC003	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Michoacán	Sede	Michoacán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar en el ámbito de la Delegación Federal, las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación del sector, con la incorporación de las consideraciones ambientales en la toma de decisiones de los sectores productivos de la entidad. 2. Participar conjuntamente con la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en la instrumentación de proyectos y programas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, aplicables a zonas de alta marginación situadas en regiones en las que se ubiquen las áreas naturales protegidas competencia de la Federación. 3. Fomentar la participación de organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica del Estado, en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones que propicien el mejor aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad federativa. 4. Coordinar la instrumentación de los procedimientos y sistemas informáticos que faciliten, unifiquen y hagan eficiente el proceso de planeación en las áreas de la Delegación. 		
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Evaluar el impacto de las políticas de protección al ambiente, para la conservación y restauración de los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y la difusión de las acciones y resultados de la Delegación Federal. 6. Colaborar con el Centro de Ecuación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales. 7. Promover, apoyar e impulsar los programas, proyectos y actividades de descentralización, desconcentración y regionalización encomendadas a la Delegación Federal. 8. Promover el financiamiento para realizar proyectos específicos, formular políticas y modelos de desarrollo sustentable municipal y estatal. 9. Difundir y promover los instrumentos de fomento y normatividad ambiental en el ámbito estatal, e inducir a la adopción de tecnologías ambientales sustentables. 10. Dictaminar los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental sectorial inherentes a la entidad federativa, así como integrar los sistemas normativos y de fomento de la misma. 11. Participar en consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental 		

	<p>correspondiente a la entidad federativa.</p> <p>12. Proporcionar y garantizar las vías de intercambio de información en la que contribuya a la toma de decisiones y al cumplimiento de la operación y control de los sistemas de cómputo y red de teleinformática de la Delegación Federal.</p> <p>13. Suplir y representar al Delegado Federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Delegación Federal.</p> <p>14. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia.</p> <p>15. Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.</p>	
Perfil y requisitos	Escolaridad	<p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Biología (titulado). 2. Ingeniería (titulado). 3. Ecología (titulado). 4. Agronomía (titulado). 5. Ciencias Forestales (titulado). 6. Ciencias Sociales (titulado). 7. Derecho (titulado). 8. Administración (titulado). <p>(De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	Experiencia laboral	<p>Cinco años de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública. 2. Medio Ambiente. 3. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. 4. Ciencia Forestal. 5. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. 6. Derecho y Legislación Nacionales. <p>(De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. <p>(Nivel de dominio 3 para Subdirector de Area)</p>
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del Desarrollo Sustentable. 2. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental. <p>(Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).</p>
	Idiomas	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales		
Nivel administrativo	NC003	Número de vacantes	Cinco
Percepción mensual bruta	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		

Adscripción de los puestos	Delegación Federal en el Estado de Nuevo León, Quintana Roo, Chihuahua, Jalisco, Campeche	Sedes	Nuevo León, Quintana Roo, Chihuahua, Jalisco, Campeche
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades relacionadas con la gestión, procedimientos de evaluación y autorización de impacto y riesgo ambiental, gestión de los residuos peligrosos y emisiones a la atmósfera, aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y de la vida silvestre, conservación del suelo y protección a los ambientes costeros. 2. Coordinar, supervisar y evaluar los programas y proyectos que promuevan la protección ambiental y el aprovechamiento de los recursos naturales para el desarrollo sustentable del Estado. 3. Atender y aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de protección al medio ambiente para el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos naturales estatales. 4. Promover la elaboración de diagnósticos y demás investigaciones de campo relativos a la problemática ambiental en la entidad. 5. Proponer, opinar, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación en materia ambiental, que la Delegación Federal suscriba con los gobiernos locales y con los sectores social, privado y académico. 6. Elaborar permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al manejo de materiales y residuos peligrosos, así como de impacto ambiental y licencias de funcionamiento respecto a obras y actividades públicas y privadas en la materia. 7. Elaborar permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y de flores y fauna silvestres. 8. Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia. 9. Suplir y representar al Delegado Federal, durante sus ausencias y previa designación de éste en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Delegación Federal. 10. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia. 11. Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Biología (titulado). 2. Ecología (titulado). 3. Ingeniería Ambiental (titulado). 4. Agronomía (titulado). 5. Química (titulado). 6. Ciencias Forestales (titulado). 7. Ciencias Sociales (titulado). 8. Derecho (titulado). 9. Ciencias Políticas y Administración Pública (titulado). 10. Ingeniería (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)	

Experiencia laboral	Cinco años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública. 2. Medio Ambiente. 3. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. 4. Ciencia Forestal. 5. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. 6. Derecho y Legislación Nacionales. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Area)
Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del Desarrollo Sustentable. 2. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).
Idiomas	No aplica.
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento a los acuerdos que establezca el titular de la Delegación, así como promover la participación de otras dependencias, centros de Educación e Investigación y otras instituciones afines, para la celebración de acuerdos y/o convenios referentes a la protección, conservación y desarrollo de los recursos naturales. 2. Participar en la operación, vigilancia y evaluación de los acuerdos y/o convenios de protección, conservación y desarrollo de recursos naturales, así como intervenir en las autorizaciones de aprovechamiento de recursos forestales, restauración y conservación de los mismos. 3. Emitir dictamen técnico para expedir la documentación fitosanitaria requerida en la exportación e importación de productos y subproductos forestales maderables y no maderables. 4. Participar en los consejos consultivos, comités y grupos colegiados. 5. Evaluar las solicitudes de cambio de uso de suelo en los terrenos rurales e intervenir en el establecimiento y operación de viveros forestales y bancos de germoplasma dependientes de la Secretaría, así como en la supervisión 		

	<p>de viveros particulares establecidos en la entidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Coordinar la ejecución, en el ámbito delegacional de instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de suelos, agua, biodiversidad terrestre bosques, flora y fauna silvestre y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario. 7. Formular y coordinar con las dependencias del sector, los programas estatales de reforestación y de restauración para el rescate de áreas deterioradas. 8. Promover regulaciones para salvaguardar la biodiversidad biológica y el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos, de la flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para la regulación ambiental de las actividades del sector primario y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. 9. Proponer ante las autoridades competentes, la expedición de declaratorias y programas ante situaciones de emergencia o extraordinarias en el Estado para regular el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento de los recursos naturales genéticos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 10. Dictaminar la expedición de autorizaciones y validación de la documentación y los sistemas de control previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, para acreditar la legal procedencia de las materias primas forestales. 11. Participar en la formulación y operación del programa interno de protección civil, así como formar parte del Consejo Estatal de Protección Civil Estatal. 	
Perfil y requisitos	Escolaridad	<p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agronomía (titulado). 2. Biología (titulado). 3. Ecología (titulado). 4. Ciencias Forestales (titulado). 5. Ingeniería (titulado). <p>(De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	Experiencia laboral	<p>Dos años de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública. 2. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. 3. Ciencia Forestal. 4. Agronomía. 5. Biología Animal (Zoología). 6. Ciencias Políticas. 7. Derecho y Legislación Nacionales. <p>(De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. <p>(Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento)</p>
	Capacidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación

técnicas	Ambiental. 2. Análisis del Desarrollo Sustentable. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).
Idiomas	No aplica.
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Jefe de la Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales		
Nivel administrativo	NB001	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Querétaro	Sede	Querétaro
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento a los acuerdos que establezca el titular de la Delegación, así como promover la participación de otras dependencias, centros de Educación e Investigación y otras instituciones afines, para la celebración de acuerdos y/o convenios referentes a la protección, conservación y desarrollo de los recursos naturales. 2. Participar en la operación, vigilancia y evaluación de los acuerdos y/o convenios de protección, conservación y desarrollo de recursos naturales, así como intervenir en las autorizaciones de aprovechamiento de recursos forestales, restauración y conservación de los mismos. 3. Emitir dictamen técnico para expedir la documentación fitosanitaria requerida en la exportación e importación de productos y subproductos forestales maderables y no maderables. 4. Participar en los consejos consultivos, comités y grupos colegiados. 5. Evaluar las solicitudes de cambio de uso de suelo en los terrenos rurales e intervenir en el establecimiento y operación de viveros forestales y bancos de germoplasma dependientes de la Secretaría, así como en la supervisión de viveros particulares establecidos en la entidad. 6. Coordinar la ejecución, en el ámbito delegacional de instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de suelos, agua, biodiversidad terrestre bosques, flora y fauna silvestre y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario. 7. Formular y coordinar con las dependencias del sector, los programas estatales de reforestación y de restauración para el rescate de áreas deterioradas. 8. Promover regulaciones para salvaguardar la biodiversidad biológica y el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos, de la flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para la regulación ambiental de las actividades del sector primario y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. 9. Proponer ante las autoridades competentes, la expedición de declaratorias y programas ante situaciones de emergencia o extraordinarias en el Estado para regular el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento de los recursos naturales genéticos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 10. Dictaminar la expedición de autorizaciones y validación de la documentación y los sistemas de control previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, 		

	para acreditar la legal procedencia de las materias primas forestales.		
	11. Participar en la formulación y operación del programa interno de protección civil, así como formar parte del Consejo Estatal de Protección Civil Estatal.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Agronomía (titulado). 2. Biología (titulado). 3. Ecología (titulado). 4. Ciencias Forestales (titulado). 5. Ingeniería (titulado). 6. Ingeniería Ambiental (titulado). 7. Oceanografía (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)	
	Experiencia laboral	Cuatro años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública. 2. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. 3. Ciencias del Suelo (Edafología). 4. Agronomía. 5. Biología Animal (Zoología). 6. Biología Vegetal (Botánica). 7. Oceanografía. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)	
	Capacidades gerenciales	3. Visión Estratégica. 4. Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Area)	
	Capacidades técnicas	1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental. 2. Análisis del Desarrollo Sustentable. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Educación Ambiental		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Querétaro	Sede	Querétaro
Funciones principales	1. Difundir en el ámbito delegacional la normatividad que en materia de la política ambiental, emitan las unidades administrativas centrales de la Secretaría. 2. Coordinar en el ámbito delegacional, la elaboración de los planes y programas de educación, cultura y capacitación para el desarrollo		

	<p>sustentable y el fortalecimiento institucional.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Analizar y proponer los estudios e investigaciones sobre los proyectos y acciones educativas enfocados al desarrollo sustentable que se lleven a cabo en instituciones de Educación Superior y de Investigación del ámbito estatal. 4. Colaborar con el Centro de Educación y Capacitación para el desarrollo sustentable, en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales. 5. Organizar y evaluar eventos de educación y capacitación para el desarrollo sustentable que apliquen grupos organizados de la sociedad civil e instituciones académicas del ámbito estatal de la Delegación. 6. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos financieros radicados por oficinas centrales para la operación de los proyectos en materia de educación y capacitación para el desarrollo sustentable. 7. Identificar las necesidades de educación y capacitación para el personal de la Delegación Federal, así como para los grupos de productores y de la sociedad en general relacionados con las funciones de la Secretaría. 8. Participar en la identificación de especialistas locales, así como de las organizaciones no gubernamentales y sociales que puedan fortalecer el desarrollo de las actividades de educación y capacitación. 9. Colaborar en el establecimiento de acuerdos para la coedición de publicaciones y de material didáctico en apoyo de las actividades de capacitación y educación. 10. Gestionar ante la radio y televisión la transmisión de tiempos oficiales dedicados a fomentar la participación de la sociedad en la solución de los problemas ambientales en el Estado. 11. Acordar con el Delegado Federal los programas de comunicación social y conferencias de prensa de manera permanente, así como la estrategia para su participación en ferias y exposiciones. 	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración (titulado). 2. Agronomía (titulado). 3. Ecología (titulado). 4. Educación (titulado). 5. Psicología (titulado). <p>(De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Tres años de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y Dirección de Empresas. 2. Psicopedagogía. 3. Organización y Planificación de la Educación. 4. Opinión Pública. <p>(De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	<p>Capacidades gerenciales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. <p>(Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento)</p>

Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del Desarrollo Sustentable. 2. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).
Idiomas	No aplica.
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Subdelegado de Administración e Innovación		
Nivel administrativo	NC003	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Yucatán	Sede	Yucatán
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, instrumentar y operar sistemas y procedimientos para la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Delegación Federal, de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor. 2. Supervisar que los trámites sobre nombramientos, cambios de adscripción, altas y bajas y demás designaciones de personal adscrito a la Delegación Federal, se realicen conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría y a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 3. Coordinar el proceso de Programación-presupuestación en conjunto con la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial, así como la gestión para las adecuaciones presupuestarias que modifiquen el destino del gasto. 4. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina, transparencia y eficacia y solicitar autorización de modificaciones y transferencias, así como de las cuentas por liquidar certificadas, cuentas de cheques específicas para programas especiales, cuentas de cheques de programas especiales de fondo rotatorio y de comisionado habilitado. 5. Coordinar las reuniones y trabajos del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la integración del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Delegación y controlar el pago a prestadores de servicios, contratistas y proveedores. 6. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, así como del parque vehicular asignado a la Delegación. 7. Supervisar la ejecución de los programas de modernización, innovación gubernamental, simplificación y productividad administrativa establecidos por el Gobierno Federal y la Secretaría. 8. Dirigir la integración de propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de plazas en la Delegación, así como coordinar la formulación de sus manuales de organización, procedimientos y de trámites y servicios al público. 9. Suplir y representar al Delegado Federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Delegación Federal. 10. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia. 11. Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su 		

	competencia.	
	12. Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración (titulado). 2. Ciencias Políticas y Administración Pública (titulado). 3. Contaduría (titulado). 4. Derecho (titulado). 5. Finanzas (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Cuatro años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública. 2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. 3. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos Humanos Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Programación y Presupuesto. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).
	Idiomas	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Abogado Senior		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el proyecto de resolución en la metería de inconformidades e intervenir en los recursos que éstos interpongan. 2. Apoyar en el estudio y análisis jurídicos de las demandas de juicios de nulidad que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por este Organo Interno de Control y elaborar proyecto de contestación. 3. Elaborar proyecto de contestación a los recursos que los demandantes interpongan con motivo del juicio de nulidad y sustentar jurídicamente la contestación adecuada a los mismos, así como en la intervención de este Organo Interno de Control en los juicios de amparo. 4. Dar de alta en el libro de gobierno electrónico los expedientes que se inicia en el área de responsabilidades. 		

	5. Dar seguimiento a los expedientes que se encuentran registrados en el libro de gobierno electrónico.
	6. Enviar la transferencia del libro de gobierno electrónico a la Secretaría de la Función Pública.
Perfil y requisitos	Escolaridad Carrera Genérica: 1. Derecho (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral Dos años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y Legislación Nacionales. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales 3. Orientación a Resultados. 4. Trabajo en Equipo. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas 3. Normatividad Ambiental. 4. Atención Ciudadana. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).
	Idiomas No aplica.
	Otros Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Auditor Junior		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Auxiliar en la captación de quejas, denuncias, que se presenten de manera directa (personal, telefónica y de cualquier otro medio), a fin de llevar un adecuado control de los asuntos en materia de atención ciudadana. 2. Integrar a los expedientes respectivos la documentación respecto de las quejas, denuncias, peticiones, solicitudes y seguimiento de irregularidad que reciba el área de quejas. 3. Registrar la información que se reciba de las diferentes áreas y unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a fin de llevar un adecuado control. 4. Elaborar proyectos de acuerdos de trámite en los asuntos que le sean turnados para tal efecto. 5. Elaboración de oficios al quejoso o denunciante a fin de solicitar información requerida en la integración de los asuntos en materia de quejas y denuncias. 6. Auxiliar en la captura de los datos requeridos en los campos de información que integran el libro de gobierno electrónico denominado sistema electrónico de atención ciudadana.		

Perfil y requisitos	Escolaridad	<p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho (terminado o pasante). 2. Administración (terminado o pasante). 3. Ciencias Políticas y Administración Pública (terminado o pasante). 4. Contaduría (terminado o pasante). 5. Economía (terminado o pasante). <p>(De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	Experiencia laboral	<p>Un año de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho y Legislación Nacionales. 2. Administración Pública. 3. Auditoría. 4. Contabilidad. <p>(De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo. <p>(Nivel de dominio 1 para Enlace)</p>
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normatividad Ambiental. 2. Atención Ciudadana. <p>(Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).</p>
	Idiomas	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Auditor Junior		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de las técnicas de auditoría en las diversas asignaciones de auditorías y revisiones de control. 2. Participar activamente en la planeación, ejecución y resultados de cada una de las auditorías y revisiones de control de la Dependencia. 3. Realizar técnicas de investigación que contribuyan a identificar actos de corrupción. 4. Apoyar con oportunidad el seguimiento de las medidas correctivas y preventivas de las recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas. 		

	5. Informar al auditor SR. sobre la situación de las auditorías o revisiones practicadas, durante periodo de revisión.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho (terminado o pasante). 2. Administración (terminado o pasante). 3. Ciencias Políticas y Administración Pública (terminado o pasante). 4. Contaduría (terminado o pasante). 5. Economía (terminado o pasante) (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Un año de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho y Legislación Nacionales. 2. Administración Pública. 3. Auditoría. 4. Contabilidad. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. (Nivel de dominio 1 para Enlace)
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable. 2. Auditoría Interna. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).
	Idiomas	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Gestor Senior		
Nivel administrativo	OB001	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar las quejas y denuncias que le turne el Supervisor de Quejas, relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos. 2. Apoyar al Supervisor de Quejas en la atención ciudadana de manera directa (personal, telefónica y de cualquier otro medio), a fin de proporcionar alternativas de solución en las peticiones de los usuarios. 3. Elaborar los acuerdos de falta de elementos, incompetencia, improcedencia y cierre de verificación para turnar al área de responsabilidades según corresponda en el caso en concreto. 		

	<p>4. Ejecutar la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana que el supervisor de quejas le instruya, para el cumplimiento de estándares de servicio.</p> <p>5. Gestionar ante las áreas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la correcta prestación de trámites y servicios.</p>	
Perfil y requisitos	Escolaridad	<p>Carrera Genérica:</p> <p>1. Derecho (titulado).</p> <p>(De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	Experiencia laboral	<p>Dos años de Experiencia Genérica:</p> <p>1. Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>2. Administración Pública.</p> <p>(De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	Capacidades gerenciales	<p>1. Trabajo en equipo.</p> <p>2. Orientación a Resultados.</p> <p>(Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento)</p>
	Capacidades técnicas	<p>1. Normatividad Ambiental.</p> <p>2. Atención ciudadana.</p> <p>(Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).</p>
	Idiomas	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Supervisor de Responsabilidades e Inconformidades		
Nivel administrativo	NB01	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<p>1. Participar en la integración de los expedientes de responsabilidades, planeación y estrategia de la atención de dichos expedientes, a efecto de citar al presunto responsable, e iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar, revisar el proyecto de resolución de las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento legal que en materia de responsabilidades resulte aplicable.</p> <p>2. Elaborar el proyecto de las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como proyectar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales.</p> <p>3. Coordinar el seguimiento que en materia de defensa jurídica se tenga que dar a los asuntos que sean impugnados por los servidores públicos sancionados, hasta su total conclusión.</p> <p>4. Recibir y proyectar las resoluciones en las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones,</p>		

	<p>Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <p>5. Proyectar las resoluciones en los procedimientos administrativos, imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, e informar a dicha unidad sobre el estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie.</p> <p>6. Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones e inconformidades, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y someterlos a la consideración del titular del área de responsabilidades.</p> <p>7. Formular los requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como elaborar los oficios de solicitud a las unidades administrativas para que proporcionen la información requerida para la atención de los asuntos materia del área.</p> <p>8. Llevar a cabo la clasificación y desclasificación de los expedientes del área de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y lineamientos expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.</p> <p>9. Operar y dar seguimiento en los registros electrónicos implementados por la Secretaría de la Función Pública.</p>		
Perfil y requisitos	Escolaridad	<p>Carrera Genérica:</p> <p>1. Derecho (titulado).</p> <p>(De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)</p>	
	Experiencia laboral	<p>Tres años de Experiencia Genérica:</p> <p>1. Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>(De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)</p>	
	Capacidades gerenciales	<p>1. Visión Estratégica.</p> <p>2. Orientación a Resultados.</p> <p>(Nivel de dominio 3 Subdirector de Area)</p>	
	Capacidades técnicas	<p>1. Normatividad Ambiental</p> <p>2. Atención ciudadana.</p> <p>(Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).</p>	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	
Nombre del puesto	Jefe de la Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros		
Nivel administrativo	NB001	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Campeche	Sede	Campeche

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, controlar y evaluar, en el ámbito estatal, las acciones de ordenamiento, uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar, lagunas o cualquier depósito natural de aguas marinas que se comuniquen directa o indirectamente con el mar. 2. Llevar en el ámbito estatal de su competencia, la administración, control y supervisión de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar. 3. Supervisar la correcta integración de los informes de ingresos que emiten los ayuntamientos. 4. Supervisar que los ayuntamientos cobren a los usuarios de conformidad con la Ley Federal de Derechos. 5. Supervisar que los ayuntamientos ejerzan los recursos del fondo para la administración, mantenimiento y preservación de la zona federal marítimo terrestre de conformidad con los programas aprobados en el seno del Comité del Fondo. 6. Representar al Delegado en las reuniones sobre temas de su ingerencia que éste determine. 7. Contribuir en el ámbito de su competencia con los trabajos de ordenamiento, delimitación, deslinde, zonificación, equipamiento y control de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar. 8. Mantener actualizados a nivel estatal, el catálogo y catastro de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganado al mar. 9. Analizar, evaluar y pre-dictaminar los proyectos de construcción, preparación, adaptación o demolición de obras en los bienes públicos que le competen en el ámbito estatal y en su caso supervisar su realización. 10. Promover, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación o concertación con las dependencias e instituciones públicas, sociales y privadas para conjuntar recursos y esfuerzos en la realización de acciones de su competencia. 11. Intervenir en los procedimientos de extinción, revocación, nulidad, otorgamiento y renovación de las concesiones, permisos y autorizaciones para el uso, aprovechamiento y explotación de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas. 12. Mantener relaciones de coordinación con la Unidad Jurídica de la Delegación, para promover denuncias, diligencias y demandas que deban efectuarse respecto de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, así como para dar respuesta a mandamientos y acuerdos judiciales y de los ministerios públicos. 	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oceanografía (titulado). 2. Biología (titulado). 3. Ecología (titulado). 4. Geografía (titulado). 5. Ingeniería (titulado). 6. Ingeniería Civil (titulado). 7. Derecho (titulado). <p>(De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Cuatro años de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública. 2. Geografía. 3. Ciencias Políticas. 4. Derecho y Legislación Nacionales.

		5. Oceanografía. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas	1. Análisis de desarrollo sustentable. 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).
	Idiomas	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces.

Bases de participación

Requisitos de participación	<p>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.</p> <p>NOTA: Los candidatos que aplicaron evaluación de capacidades gerenciales y de visión en otro concurso y en función a la vigencia de los mismos, establecida en el Oficio Circular del 28 de febrero del 2005 referente a la vigencia de los resultados de la fase de evaluación de capacidades y deseen renunciar a los resultados obtenidos en las mismas, deberán realizarlo previo a su registro en el concurso.</p>
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado en dos 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). 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).
	<ol style="list-style-type: none"> 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 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.																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha de Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>Del 21 de noviembre al 6 de diciembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades de visión de servidor público*</td> <td>A partir del 10 de diciembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades gerenciales*</td> <td>A partir del 10 de diciembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades técnicas*</td> <td>A partir del 10 de diciembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Revisión de documentos*</td> <td>A partir del 10 de diciembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas*</td> <td>A partir del 21 de enero de 2008</td> </tr> <tr> <td>Determinación*</td> <td>A partir del 21 de enero de 2008</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha de Plazo	Revisión curricular	Del 21 de noviembre al 6 de diciembre de 2007	Evaluación de capacidades de visión de servidor público*	A partir del 10 de diciembre de 2007	Evaluación de capacidades gerenciales*	A partir del 10 de diciembre de 2007	Evaluación de capacidades técnicas*	A partir del 10 de diciembre de 2007	Revisión de documentos*	A partir del 10 de diciembre de 2007	Entrevistas*	A partir del 21 de enero de 2008	Determinación*	A partir del 21 de enero de 2008
	Etapa	Fecha de Plazo															
	Revisión curricular	Del 21 de noviembre al 6 de diciembre de 2007															
	Evaluación de capacidades de visión de servidor público*	A partir del 10 de diciembre de 2007															
	Evaluación de capacidades gerenciales*	A partir del 10 de diciembre de 2007															
	Evaluación de capacidades técnicas*	A partir del 10 de diciembre de 2007															
	Revisión de documentos*	A partir del 10 de diciembre de 2007															
	Entrevistas*	A partir del 21 de enero de 2008															
	Determinación*	A partir del 21 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales www.semarnat.gob.mx 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 evaluación	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	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																

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>Para puestos de Enlace y Jefe de Departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20% • Evaluación de capacidades técnicas: 80% <p>Para puestos de Subdirector de Área:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de capacidades técnicas: 50% <p>Para puestos de Director de Área:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 60% • Evaluación de capacidades técnicas: 40% <p>Para puestos de Director General Adjunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de capacidades gerenciales y las reportadas con la recopilación de comportamiento en el Centro de Evaluación: 70% • Evaluación de capacidades técnicas: 30% <p>Para puestos de Director General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de capacidades gerenciales y las reportadas con la recopilación de comportamiento en el Centro de Evaluación: 80% • Evaluación de capacidades técnicas: 20%
Publicación de resultados	<p>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 Medio Ambiente y Recursos Naturales www.semarnat.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
Determinación y reserva	<p>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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a nuevos concursos destinados a tales puestos y ramas de cargo.</p>
Principios del concurso	<p>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</p>

	<p>Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> 6. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo 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	<p>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 bolsa.trabajo@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 Ext. 14515 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 15 de noviembre de 2007.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

El Director General de Desarrollo Humano y Organización

C.P. Rogelio Arias Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XX

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca 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 la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Recursos Financieros		
Nivel administrativo	NA01	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Administración	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y Supervisar la integración del proceso de programación-presupuesto de la CONAPESCA identificando las necesidades de los recursos humanos, materiales y servicios de las unidades administrativas. 2. Supervisar la obtención de los recursos fiscales asignados a la CONAPESCA y vigilar el registro de las operaciones financieras de las mismas, así como implementar la estrategia financiera de la CONAPESCA con el objeto de estar en posibilidades de solicitar ampliaciones o modificaciones al presupuesto. 3. Establecer los procedimientos administrativos en materia de recursos financieros, en apego a la normatividad vigente. 4. Supervisar y controlar que el registro de las operaciones contables en la CONAPESCA se efectuó de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos en las leyes y reglamentos correspondientes. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado:	
		1. Ciencias Sociales y Administrativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Economía 2. Administración 3. Contaduría 4. Finanzas
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en:	
		1. Ciencias Económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Política Fiscal y Hacienda Pública 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto, Administración de Proyectos.	
	Idiomas	No indispensable	
Otros	Disponibilidad para viajar		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Apoyo Institucional		

Nivel administrativo	OA01	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 Operación y Estrategia Institucional	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recomendar el desarrollo de mecanismos que mejoren los procesos en la CONAPESCA para maximizar el impacto de las políticas institucionales de la Comisión. 2. Apoyar el seguimiento de las metas institucionales y presidenciales de las diferentes unidades administrativas de la CONAPESCA. 3. Apoyar el seguimiento del presupuesto asignado a la CONAPESCA. 4. Coadyuvar el asesoramiento y seguimiento sobre el avance del presupuesto de la CONAPESCA. 5. Recomendar criterios generales para la realización de estudios que sirvan de impulso al sector pesquero. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relaciones Internacionales 2. Economía 3. Contaduría 4. Administración 5. Derecho 6. Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Políticas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Administración Pública
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No indispensable	
Otros	Disponibilidad para viajar		

Nombre del puesto	Oficial Federal de Pesca		
Nivel administrativo	PA03	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia	Sede	Mazatlán, Sinaloa

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar la documentación que ampare la legal procedencia del producto pesquero que posean; solicitar a quienes transporten productos en veda el certificado de la legal procedencia; realizar vigilancia en esteros, lagunas, bahías, presas y litorales mexicanos. 2. Solicitar a los pescadores los permisos o concesiones correspondientes. 3. Levantar actas en caso de flagrancia; visitas de inspección a congeladoras, restaurantes o comerciantes de productos pesqueros. 			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Pasante o Terminado: <table border="1" data-bbox="748 499 1393 940"> <tr> <td data-bbox="748 499 1073 940"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Agropecuarias </td> <td data-bbox="1073 499 1393 940"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Computación e Informática 2. Sistemas y Calidad 3. Pesca 4. Ingeniería 5. Administración 6. Derecho 7. Economía 8. Biología 9. Oceanografía </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Agropecuarias 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Computación e Informática 2. Sistemas y Calidad 3. Pesca 4. Ingeniería 5. Administración 6. Derecho 7. Economía 8. Biología 9. Oceanografía
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Agropecuarias 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Computación e Informática 2. Sistemas y Calidad 3. Pesca 4. Ingeniería 5. Administración 6. Derecho 7. Economía 8. Biología 9. Oceanografía 		
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: <table border="1" data-bbox="748 991 1393 1566"> <tr> <td data-bbox="748 991 1073 1566"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencias de la Tierra y del Espacio 3. Ciencias Agrarias 4. Ciencias Tecnológicas 5. Ciencias de la Vida 6. Ciencias Económicas 7. Ciencia Política </td> <td data-bbox="1073 991 1393 1566"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oceanografía 2. Ciencias Veterinarias 3. Tecnología de las Telecomunicaciones 4. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 5. Administración Pública 6. Organización y Dirección de Empresas 7. Biología Animal 8. Derecho y Legislación Nacionales 9. Peces y Fauna Silvestre </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencias de la Tierra y del Espacio 3. Ciencias Agrarias 4. Ciencias Tecnológicas 5. Ciencias de la Vida 6. Ciencias Económicas 7. Ciencia Política 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oceanografía 2. Ciencias Veterinarias 3. Tecnología de las Telecomunicaciones 4. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 5. Administración Pública 6. Organización y Dirección de Empresas 7. Biología Animal 8. Derecho y Legislación Nacionales 9. Peces y Fauna Silvestre
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencias de la Tierra y del Espacio 3. Ciencias Agrarias 4. Ciencias Tecnológicas 5. Ciencias de la Vida 6. Ciencias Económicas 7. Ciencia Política 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oceanografía 2. Ciencias Veterinarias 3. Tecnología de las Telecomunicaciones 4. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 5. Administración Pública 6. Organización y Dirección de Empresas 7. Biología Animal 8. Derecho y Legislación Nacionales 9. Peces y Fauna Silvestre 		
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 		
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuicola.		
Idiomas	No indispensable			
Otros	Saber nadar. Los puestos están sujetos a rotación semestral por cambios de sede, así como a movilidad de horarios, dependiendo de las necesidades del servicio de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.			

Nombre del puesto	Subdirección de Apoyos y Alianzas Estratégicas		
Nivel administrativo	NA01	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 Organización y Fomento	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar las necesidades de las diferentes áreas de la Dirección General, en materia de recursos humanos, financieros, materiales a efecto de incorporarlas al programa presupuestal de la CONAPESCA. 2. Elaborar el programa de ejercicio presupuestal, con base en los tiempos y formas previstos en los diferentes programas asignados a la Dirección General para hacer llegar los recursos a las áreas y estén en condiciones de desarrollar sus actividades para cumplir con los objetivos previstos. 3. Elaborar informes administrativos que coadyuven a la toma de decisiones mediante el establecimiento de registros de seguimiento y control del ejercicio del gasto, sobre la plantilla de personal y el material y equipo de oficina, que permita mantener coordinación con la Unidad Administrativa. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Sistemas y Calidad 3. Derecho 4. Finanzas 5. Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Políticas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Agrarias 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peces y Fauna Silvestre 2. Administración Pública 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Contabilidad
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto, Administración de Proyectos.	
	Idiomas	No indispensable	
Otros	Disponibilidad para viajar		

Nombre del puesto	Director de Estrategia Institucional		
Nivel administrativo	MA01	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	Coordinación General de Operación y Estrategia	Sede	México, D.F.

	Institucional		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y desarrollar mecanismos de evaluación en la CONAPESCA para alinear esfuerzos y recursos en torno a un mismo objetivo institucional. 2. Recomendar acciones de mejora de procesos para maximizar el impacto de las políticas institucionales de la CONAPESCA; diseñar sistemas de seguimiento de metas institucionales y presidenciales de las diferentes unidades administrativas de la CONAPESCA. 3. Asesorar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a la CONAPESCA. 4. Recomendar acciones para la coordinación de los trabajos para la integración y formulación del presupuesto anual de la CONAPESCA; elaborar la información correspondiente a la CONAPESCA que formará parte del Informe de Gobierno, de Ejecución del PND y de Labores. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relaciones Internacionales 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Economía 4. Derecho
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia en:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Matemáticas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Sociología 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Políticas 2. Problemas Sociales 3. Administración Pública 4. Estadística 5. Actividad Económica 6. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica 	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No indispensable	
Otros	Disponibilidad para viajar		

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:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado en dos 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 (sólo se aceptará cédula profesional, título 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. <p>La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través de su Secretario Técnico.</p>																
Registro de aspirantes	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 21 de noviembre de 2007 al 9 de enero de 2008, 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.</p>																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>21/11/2007 al 9/01/2008</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades de visión del servicio público*</td> <td>14/01/2008 al 18/01/2008</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de capacidades gerenciales*</td> <td>14/01/2008 al 18/01/2008</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades técnicas*</td> <td>14/01/2008 al 18/01/2008</td> </tr> <tr> <td>Revisión de documentos*</td> <td>14/01/2008 al 18/01/2008</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas*</td> <td>21/01/2008 al 25/01/2008</td> </tr> <tr> <td>Determinación*</td> <td>A partir del 28/01/2008</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 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.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Revisión curricular	21/11/2007 al 9/01/2008	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	14/01/2008 al 18/01/2008	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	14/01/2008 al 18/01/2008	Evaluación de capacidades técnicas*	14/01/2008 al 18/01/2008	Revisión de documentos*	14/01/2008 al 18/01/2008	Entrevistas*	21/01/2008 al 25/01/2008	Determinación*	A partir del 28/01/2008
Etapa	Fecha o plazo																
Revisión curricular	21/11/2007 al 9/01/2008																
Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	14/01/2008 al 18/01/2008																
Evaluaciones de capacidades gerenciales*	14/01/2008 al 18/01/2008																
Evaluación de capacidades técnicas*	14/01/2008 al 18/01/2008																
Revisión de documentos*	14/01/2008 al 18/01/2008																
Entrevistas*	21/01/2008 al 25/01/2008																
Determinación*	A partir del 28/01/2008																
Temarios	<p>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 Acuacultura y Pesca, www.conapesca.sagarpa.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>																
Presentación de evaluaciones	<p>La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, www.conapesca.sagarpa.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.</p>																

	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Sistema de puntuación	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>Director de Area</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones de capacidades gerenciales: 60% ● Evaluación de capacidades técnicas: 40% <p>Subdirector de Area</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% ● Evaluación de capacidades técnicas: 50% <p>Jefatura de Departamento y Enlace</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones de capacidades gerenciales: 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y www.conapesca.sagarpa.go.mx/wb/ , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	<p>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 de Acuacultura y Pesca, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Principios del concurso	<p>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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 avenida Camarón Sábalo s/n, Fracc. Sábalo Country Club, C.P. 82100, 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 serpa la reactivación de folios descartados en alguna fase del concurso público de ingreso solamente en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> • 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 y deberá ser enviado al Comité de Selección de la CONAPESCA para su revisión. • Asimismo, la reactivación de folios no será procedente cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como lo son: <ol style="list-style-type: none"> 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, previo a la fecha de entrevista. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	<p>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 mfuentesc@conapesca.sagarpa.gob.mx y el número telefónico (669) 915-69-00, Ext. 1826 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.</p>

Mazatlán, Sin., a 21 de noviembre de 2007.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Héctor Maytoarena III Reyes

Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA CNBV-025-2007

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	Analista de Enlace en la Dirección General de Delitos y Sanciones		Consecutivo 1855 y 1856
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	PC1
Percepción mensual bruta	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los elementos que fundamenten y motiven los emplazamientos, sanciones, etc., a fin de que se apeguen a la normatividad aplicable. 2. Recopilar los elementos necesarios para complementar opiniones y para rechazar asuntos, con base en razonamientos lógico jurídicos, a fin de que la opinión se apege a la normatividad aplicable al caso. 3. Acopiar y analizar la información necesaria para la formulación de los dictámenes de propuestas de sanción administrativa, a fin de que el subcomité de sanciones, órgano auxiliar de la H. Junta de Gobierno, cuente con los elementos indispensables para la toma de decisiones. 4. Recabar y analizar la información necesaria que soporte jurídicamente la solicitud de cargo de las multas impuestas a instituciones de crédito, a Banco de México, o en su caso a la Tesorería de la Federación, para promover su efectivo cobro. 5. Analizar e integrar la documentación que soporte a las actas del subcomité de sanciones, a fin de sustentar los acuerdos que ahí se hayan acordado. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante y carrera terminada de Derecho	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario 	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel: Básico, Word: Intermedio	

2) Nombre de la plaza	Analista de Enlace en la Dirección General Contenciosa		Consecutivo 1859
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 Contenciosa	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Examinar los recursos de revocación y de revisión interpuestos, con la finalidad de poder identificar los elementos que habrán de ser considerados al momento de proyectar la resolución que conforme a derecho corresponda. 2. Recabar la información y documentación que se identifiquen como elementos de aporte para dar certeza jurídica a las resoluciones que se proyecten respecto de los recursos de revocación y de revisión interpuestos. 3. Obtener la documentación e información requerida para la elaboración de los proyectos de contestación de demanda, de ofrecimiento de pruebas y cualquier otro necesario y relativo a los procedimientos instaurados, para que éstos contengan todos los elementos que sustenten las excepciones opuestas. 4. Conformar y mantener actualizados los expedientes de los juicios de nulidad, para llevar a cabo un control y seguimiento expedito. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante y carrera terminada de Derecho
	Laborales:	Un año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales o Defensa Jurídica y Procedimientos
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint: Intermedio

3) Nombre de la plaza	Especialista "A" en la Dirección General de Prevención de Operaciones Ilícitas		Consecutivo 1867
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 Prevención de Operaciones Ilícitas	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los oficios con los que las autoridades competentes requieren información sobre cuentas y operaciones de los clientes de las distintas entidades del sistema financiero, con la finalidad de verificar que se encuentren debidamente fundados y motivados. 2. Elaborar los proyectos de oficio dirigidos a las instituciones financieras, a través de los cuales se solicita información y documentación sobre cuentas y operaciones de sus clientes, con la finalidad de atender los requerimientos de las autoridades competentes. 3. Formular los proyectos de oficio dirigidos a las autoridades solicitantes, a fin de proporcionarles la información requerida. 4. Apoyar en la preparación de las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de que las mismas sean realizadas de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por la Gerencia. 5. Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a fin de verificar la correcta aplicación de la normatividad establecida en la materia. 6. Elaborar los proyectos de oficio por medio de los cuales se comuniquen a las entidades financieras, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, a fin de que dichas entidades ajusten sus actividades a la normatividad que les es aplicable en la materia y en los casos procedentes, formular los proyectos para solicitar la imposición de las sanciones que correspondan. 7. Colaborar en los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia. 8. Proponer la aplicabilidad de los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas. 			

9. Analizar los documentos cuya certificación es solicitada por autoridades o particulares, para verificar que no correspondan a aquellos que se encuentren clasificados como reservados y/o confidenciales, así como que no exista algún otro impedimento legal para proporcionarlos, a fin de emitir opinión sobre la procedencia de la solicitud.		
10. Elaborar los textos para la certificación de las copias de los documentos que obren en poder de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, o en las oficinas de la Gerencia, a fin de someterlos a consideración superior.		
11. Elaborar los proyectos de oficio dirigidos a las autoridades o particulares solicitantes, a fin de proporcionarles las copias certificadas requeridas por los mismos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Derecho o Contaduría
	Laborales:	Un año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word: Básico

4) Nombre de la plaza	Especialista "B" en la Dirección General de Planeación y Recursos Humanos		Consecutivo 358
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA2
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Planeación y Recursos Humanos	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones			
1.	Colaborar en el proceso de detección de necesidades de capacitación para identificar los conocimientos que requiere el ocupante de un puesto.		
2.	Analizar las necesidades de capacitación a efecto de cuantificar la demanda de las mismas y determinar las prioridades de ejecución.		
3.	Integrar con base en la disponibilidad presupuestal y los resultados de la detección de necesidades de capacitación, la propuesta del Programa Anual de Capacitación para presentarla a revisión superior, dirigido a todo el personal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.		
4.	Participar en el proceso de otorgamiento de becas financiamiento, a fin de verificar que los candidatos a becarios cumplan con los requisitos y documentación requerida de conformidad con la normatividad vigente.		
5.	Coordinar los aspectos administrativos y logísticos de los cursos, para verificar que la impartición y desarrollo de los mismos se efectuó de acuerdo a los objetivos planeados.		
6.	Apoyar en la integración de los pagos por concepto de servicios de capacitación y becarios, para cubrir los servicios de capacitación de acuerdo con la normatividad vigente.		
7.	Consolidar los resultados de las acciones para elaborar los informes y reportes estadísticos de cursos y becarios.		
8.	Registrar la información de los becarios, para verificar cumplimiento de obligaciones de acuerdo con la normatividad aplicable.		
9.	Consolidar los resultados de certificación de capacidades de los servidores públicos, para efectos del control y seguimiento del servicio profesional de carrera.		
10.	Supervisar la aplicación de los exámenes de capacidades técnicas específicas en los concursos de ocupación de plazas vacantes, para identificar los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos.		
11.	Apoyar en el proceso de certificación de las capacidades técnicas y gerenciales para que el personal del organismo cumpla con uno de los requisitos establecidos para ser servidor público de carrera.		
12.	Apoyar en la instrumentación y aplicación de la evaluación del desempeño al personal sujeto al servicio profesional de carrera, para verificar que se realice de conformidad con la normatividad		

aplicable.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Administración, Contaduría, Pedagogía, Administración Educativa, Desarrollo Educativo Institucional, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales o Comunicación
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo 2. Recursos Humanos-Selección e Ingreso
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado Nota: se realizará evaluación del nivel de dominio del idioma Inglés
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

5) Nombre de la plaza	Especialista "A" en el Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores		Consecutivo 696
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	Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las revisiones de control de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo, verificando los sistemas de control de las distintas áreas del Organismo, con la finalidad de proponer recomendaciones. Apoyar en la evaluación de los riesgos de las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con el objeto de establecer áreas de oportunidad. Informar en el Sistema de Información Periódica los resultados de las revisiones de control, a efecto de cumplir con lo estipulado por la Secretaría de la Función Pública. Promover mejores métodos, procedimientos y sistemas en los procesos sustantivos y de apoyo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para promover la mejora continua. Verificar el cumplimiento de los programas de trabajo de las áreas, a fin de que se logren los objetivos institucionales. Promover el sistema de transparencia y acceso a la información pública gubernamental para poder combatir actos de corrupción. Verificar que la información se encuentre clasificada conforme a lo estipulado por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para garantizar el acceso a la información. Integrar y actualizar el Padrón de Servidores Públicos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial, para envío a la Secretaría de la Función Pública. Validar y reportar la información correspondiente a los indicadores del MIDO, a efecto de cumplir con lo establecido por la Secretaría de la Función Pública. Facilitar a los auditores internos de la Calidad toda la información soporte a efecto de asegurar la verificación del cumplimiento de los procesos de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Calidad. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Mercadotecnia y Comercio, Administración, Contaduría, Finanzas, o Computación e Informática	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacional o Tecnología de los Ordenadores	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas:	1. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno 2. Calidad y Productividad en la Administración Pública	

		Federal	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico	
6) Nombre de la plaza	Especialista "A" en el Organó Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores		Consecutivo 697
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	Organó Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, proponiendo en su caso, las sanciones que resulten aplicables en términos de lo previsto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a fin de procurar, que las actividades y funciones que lleven a cabo los servidores públicos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se realicen en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia. 2. Proponer la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, cuando a su juicio así resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 3. Elaborar los proyectos en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como establecer la defensa jurídica de las resoluciones emitidas ante las diversas instancias jurisdiccionales, a fin de que dicha actuación se lleve a cabo en apego a la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a su respectiva legislación supletoria y demás normatividad aplicable, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia. 4. Atender las inconformidades derivadas de actos que contravengan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o sus respectivos Reglamentos, a fin de que dicha atención y resolución se lleve a cabo en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia, derivados de la aplicación de las aludidas leyes y demás normatividad aplicable. 5. Recomendar, cuando se considere conveniente, la realización de investigaciones de oficio a partir de las inconformidades que se hubieren recibido en términos de lo previsto por los artículos 68 y 86, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios del Sector Público y/o Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respectivamente, con excepción de aquellas que por acuerdo del Secretario de la Función Pública deba conocer la Dirección General de Inconformidades de dicha Secretaría, para que en las investigaciones de oficio que se determinen, se verifique la aplicación de las disposiciones previstas por las leyes de la materia, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia. 6. Proporcionar la atención de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas en materia de inconformidades, así como establecer la defensa jurídica de las resoluciones emitidas ante las diversas instancias jurisdiccionales, para que la sustanciación de los recursos, así como de la defensa jurídica aludida, se lleve a cabo en aplicación de las leyes de la materia, así como de la normatividad procesal aplicable, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia. 7. Atender los procedimientos administrativos de imposición de sanciones a proveedores, licitantes y contratistas derivado de actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y proponer, en su caso, las sanciones correspondientes, a fin de que el desarrollo y sustanciación del procedimiento de referencia, se lleve a cabo en apego a la aplicación de las leyes aludidas, su respectiva reglamentación y demás normatividad aplicable. 8. Proporcionar la atención de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y someterlos a la consideración del Titular del Área de Responsabilidades del Organó Interno de Control, así como establecer la defensa jurídica de las resoluciones emitidas ante las diversas instancias jurisdiccionales, a fin de que dicha actuación se 			

- lleve a cabo en apego a la aplicación de las leyes aludidas, su respectiva reglamentación y demás normatividad aplicable, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
9. Asegurar el envío de información a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría de la Función Pública, respecto del estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que conozca el área, a fin de que dicha actividad se lleve a cabo en apego a la aplicación de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, su respectiva reglamentación y demás normatividad aplicable, en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
 10. Desarrollar las investigaciones conducentes para efectos de la integración y resolución de cada asunto, a fin de que el proceso de atención de quejas y denuncias, se lleve a cabo en apego a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, los Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, y demás normatividad aplicable, en observancia a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
 11. Desarrollar la captación y gestión de peticiones que sobre los trámites y servicios formule la ciudadanía, a fin de que dicha actuación se lleve a cabo en apego a la normatividad aplicable, en observancia a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
 12. Proponer el turno al Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, cuando así proceda, de las quejas o denuncias respectivas y desarrollar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución, a fin de que dicha actuación se lleve a cabo en apego a la normatividad aplicable, en observancia a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Derecho o Administración
	Laborales:	Un año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2. Atención Ciudadana
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel: Básico y Word: Intermedio

7) Nombre de la plaza	Inspector "B" en la Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y de Entidades de Fomento	Consecutivo 1032
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo NA3
Percepción mensual bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)	
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y de Entidades de Fomento	Sede (Radicación) México, D.F.

Funciones		
1.	Analizar la información de la entidad financiera, a fin de determinar variaciones significativas y errores operativos en la información que han proporcionado a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	
2.	Elaborar 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.	Solicitar mediante oficio a las entidades financieras las aclaraciones e información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de las entidades financieras.	
4.	Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas.	

<p>5. Revisar que las operaciones reflejadas en la contabilidad de las entidades financieras supervisadas, cumplan con la normatividad que les es aplicable.</p> <p>6. Participar en la elaboración de propuestas de mejora al marco legal reglamentario aplicables a las entidades financieras supervisadas.</p> <p>7. Verificar la corrección de las observaciones y el cumplimiento de los compromisos asumidos por las entidades financieras supervisadas en los programas preventivos y correctivos, para comprobar que se han subsanado las situaciones anómalas detectadas.</p> <p>8. Supervisar el cumplimiento de las observaciones y de los compromisos asumidos por las entidades financieras supervisadas en los programas preventivos y correctivos, para comprobar que se han subsanado las situaciones anómalas detectadas.</p> <p>9. Recabar la información para 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.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía o Finanzas
	Laborales:	Dos años 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: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Intermedio

8) Nombre de la plaza	Supervisor "A" en la Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y de Entidades de Fomento		Consecutivo 1031
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			
<p>1. Verificar que el análisis de la información de la entidad financiera contenga las variaciones 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.</p> <p>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.</p> <p>3. Verificar el establecimiento y utilización de los mecanismos de control institucionales, implementados con el fin de coadyuvar a sus actividades de vigilancia.</p> <p>4. Coordinar las actividades de vigilancia encaminadas a verificar que, en términos generales, las operaciones realizadas por las entidades financieras cumplan con la normatividad que les son aplicables.</p> <p>5. Coordinar la elaboración de las solicitudes de sanción relativas a los incumplimientos a la norma detectados en actividades de vigilancia.</p> <p>6. Coordinar la generación y actualización oportuna de todo el acervo de información relevante sobre la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, relativo a las actividades de vigilancia.</p> <p>7. Revisar y someter a la consideración del Supervisor en Jefe los proyectos de oficio, así como de</p>			

solicitudes de sanción, que serán dirigidos a las entidades financieras a su cargo como resultado de sus actividades de supervisión.		
8. 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.		
9. 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.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Administración, Contaduría, Economía o Derecho
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Estadística o Probabilidad
	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

9) Nombre de la plaza	Supervisor "A" en la Dirección General de Supervisión de Entidades de Ahorro y Crédito Popular		Consecutivo 1817 y 1818
Número de vacantes	Dos	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 Entidades de Ahorro y Crédito Popular	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones			
1.	Coordinar la revisión y análisis de la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas así como informar a los niveles superiores de las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las mismas, a fin de procurar su estabilidad y apego al marco legal aplicable.		
2.	Supervisar el análisis de la información financiera que envían las sociedades supervisadas, verificando que se apeguen a los requerimientos establecidos y en su caso, que se ejerzan los actos de autoridad correspondientes con fundamento y oportunidad.		
3.	Participar en las visitas de inspección y evaluar los resultados parciales y globales obtenidos en los informes de inspección y de reportes de vigilancia extra-situ, así como participar en el análisis y emisión de opiniones sobre contabilidad, autorizaciones a nuevas entidades, apertura y cierre de oficinas, suspensión, liquidación, revocación, fusión y transferencia accionaria de las entidades supervisadas, con el propósito de emitir un diagnóstico oportuno sobre la operación de dichas entidades.		
4.	Informar al supervisor en jefe sobre las actividades de supervisión, el avance de las medidas preventivas y correctivas instrumentadas por las entidades supervisadas, así como el seguimiento a los procesos de liquidación de las instituciones con la finalidad de que se conozcan los avances de la supervisión.		
5.	Proponer en el ámbito de su competencia los actos de autoridad debidamente fundamentados e instruir y sancionar a las sociedades supervisadas.		
6.	Vigilar la adecuada y oportuna actualización de los mecanismos de control, como son los de sistemas institucionales aplicables a la Dirección General para actualizar y modificar las herramientas de supervisión que se aplican a las sociedades supervisadas.		
7.	Validar la procedencia de 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.		
8. Formular cambios a la regulación secundaria y la prudencial, a fin de consolidar la operación del sector de ahorro y crédito popular.		
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, 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: Intermedio
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículo Vitae detallado y actualizado en una 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. <p>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</p>
Tercera. Registro de candidatos	El registro de los aspirantes al concurso se realizará del 21 de noviembre al 5 de diciembre 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 21/11/2007 al 5/12/2007
*Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 17/12/2007
*Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 18/01/2008
*Presentación de documentos	Hasta 8/02/2008
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 15/02/2008
*Resolución candidato	20/02/2008

***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: <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
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

	<p>los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 Organó 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. Para la plaza de Especialista "B" en la Dirección General de Planeación y Recursos Humanos, con número consecutivo 358, se realizará evaluación del nivel de dominio del idioma Inglés. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<p>Resolución de dudas</p>	<p>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.</p> <p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

México, D.F., a 21 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.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0066

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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	Líder de Proyectos		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Regulación Financiera	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad y estadísticas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro. 2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. 3. Desarrollar estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos de los portafolios de inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas en Ahorro para el Retiro (SIEFORES). 4. Analizar el impacto en rendimiento, riesgos y costos de los instrumentos financieros en las SIEFORES. 5. Coadyuvar en la medición de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFORES. 6. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las SIEFORES y sus administradoras. 7. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES. 8. Contribuir al desarrollo y mejora de los indicadores de diversificación, rendimiento y riesgo de las SIEFORES. 9. Participar en el análisis del impacto regulatorio de la normatividad aprobada. 10. Analizar las características de diversos instrumentos financieros, mecánicas de inversión y mercados, que podrían ser parte de las carteras de las SIEFORES. 11. Participar en la elaboración de estudios económicos enfocados a los sistemas pensionarios. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura Titulado en: Economía o Finanzas o Actuaría o Matemáticas o Matemáticas Aplicadas o Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial.	
	Experiencia laboral	Un año como mínimo en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias Económicas: Contabilidad Económica. - Ciencias Económicas: Economía General. - Ciencias Económicas: Actividad Económica. - Ciencias Económicas: Econometría. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Matemáticas: Estadística. - Matemáticas: Análisis numérico. - Matemáticas: Probabilidad.
	Capacidades gerenciales	Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inversiones de las Siefores. 2. Supervisión Financiera. (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60).
	Idiomas	Inglés: Traducción, escritura y expresión oral, nivel intermedio.
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimientos básicos de valuación de instrumentos financieros, incluyendo derivados. -Métodos de análisis y evaluación de riesgos de carteras de inversión. -Contabilidad básica. -Redacción y diseño de notas técnicas e informativas. -Elaboración de presentaciones. Manejo avanzado de Excel, procesador de palabras (MS Word) y paquetes para presentaciones (MS PowerPoint); Conocimientos de programación de software orientado a estadística u optimización (Matlab y/o E-Views y/o STATA, etc.)

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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado. 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 y/o cédula). 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 del Sistema de Ahorro para el Retiro 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 del Sistema de Ahorro para el Retiro 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 21 de noviembre al 4 de diciembre 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 21 de noviembre al 4 de diciembre de 2007
	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	Hasta el 12 de diciembre de 2007
	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Hasta el 12 de diciembre de 2007
	Evaluación de capacidades técnicas*	Hasta el 12 de diciembre de 2007
	Revisión de documentos*	Hasta el 14 de diciembre de 2007
	Entrevistas*	Hasta el 14 de diciembre de 2007
	Determinación*	Hasta el 14 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 intrapersonales 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 del Sistema de Ahorro para el Retiro en www.consar.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de Evaluaciones	<p>La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
Sistema de puntuación	<p>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.</p> <p>La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intrapersonales 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.</p> <p>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).</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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.</p> <p>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:</p>	

	<p>Para el nivel de Jefe de Departamento (Líder de Proyectos)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20% ● Evaluación de capacidades técnicas: 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 la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro en www.consar.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	<p>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 del Sistema de Ahorro para el Retiro, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período 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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Principios del concurso	<p>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 del 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, 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 yalonso@consar.gob.mx y el número telefónico: 3000-2579, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 Hrs.

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

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director General Adjunto de Recursos Humanos y Materiales

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXI/2007

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación /Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria 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 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Titular "B" de la Unidad Estatal en Michoacán		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Bajío	Sede	Irapuato, Guanajuato
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el proceso administrativo para el seguimiento y control de los programas sustantivos de ASERCA, tales como: PROCAMPO, Información Comercial, Infraestructura Comercial, Gestión y Desarrollo de Apoyos Financieros, Apoyos a la Comercialización, en beneficio del sector agropecuario. 2. Participar en actividades con la Delegación de la SAGARPA del Gobierno del Estado específico, para realizar la correcta y eficiente distribución de los apoyos directos al productor, así como definir acciones comerciales a desarrollar en el Estado. 3. Coparticipar en la difusión y establecimiento en el estado específico de eficientes sistemas de información sobre apoyos al productor y de carácter comercial que permitan tomar decisiones anticipadas, en beneficio del desarrollo del campo mexicano. 4. Participar en foros, reuniones y talleres con las dependencias de Gobierno Estatal y Federal (SEDER, SEDIC, SER, BANCOMEXT, etc.) para el buen desarrollo de las actividades y funciones de la Dirección Regional y de la Unidad Estatal. 5. Auxiliar en la supervisión de programas de trabajo, visitas de campo y elaboración de proyectos susceptibles de llevarse a cabo, para agilizar la entrega de los apoyos, atención y solución oportuna de los problemas derivados de dicha operación, optimización de recursos humanos y materiales. 6. Auxiliar en el proceso de las aplicaciones informáticas de los diversos programas del gobierno federal en el ramo agropecuario para proporcionar la información necesaria en la adecuada toma de decisiones, para el otorgamiento de los recursos a los beneficiarios de dichos programas. 7. Apoyar en el resguardo de los expedientes y la documentación proporcionada por el universo de beneficiarios, para que la correcta operación de los mismos sea verificable en cualquier momento. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura en: Computación e Informática Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría	

		Economía Desarrollo Agropecuario Agronomía Pasante, con carrera terminada
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en: Economía Sectorial Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Agronomía Administración Pública Cambio y Desarrollo Social
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo Nivel de dominio 3
	Capacidades técnicas	Administración de Programas Sustantivos, Agropecuarios y Pesqueros Administración de Proyectos
	Idiomas	Ingles básico
	Otros	

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario "C" en Comercialización		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección de Pagos de Apoyos a la Comercialización	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la revisión de las solicitudes presentadas por los participantes de los diferentes Subprogramas y Esquemas de Apoyo, verificando que cumplan con la normatividad establecida, dentro de los tiempos señalados tanto en las Reglas de Operación como en los Lineamientos y Mecanismos específicos de operación para cada Subprograma. 2. Enviar oficios y llevar el seguimiento de las respuestas de los diferentes participantes de los Subprogramas, en los casos de controversia con la documentación presentada, para que envíen documentación adicional a la establecida en la normatividad o realicen las aclaraciones pertinentes. 3. Realizar la verificación para que los volúmenes a apoyar para los diferentes comercializadores e industriales, se validen contra los reportes de cierre de bodegas proporcionados por la Dirección Regional y contra lo autorizado en las cartas de adhesión. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura en: Contaduría Agronomía Economía Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Pasante	
	Experiencia laboral	Seis meses de experiencia en: Economía Internacional Actividad Económica Administración Pública	

		Economía General Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo Nivel de dominio 2
	Capacidades técnicas	Desarrollo y Ordenamiento del Mercado Agrícola Programas de Apoyo a la Comercialización
	Idiomas	No requerido
	Otros	
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	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae detallado y actualizado en dos 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 -Carta de Pasante, Certificado de Estudios, Cédula Profesional y/o Título). 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. <p>la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria a través de su Secretario Técnico.</p>	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 21 de noviembre al 7 de diciembre 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	7/12/2007

	Evaluación de capacidades técnicas*	Del 13/12/2007 al 18/12/2007
	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	Del 7/01/2008 al 10/01/2008
	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Del 7/01/2008 al 10/01/2008
	Revisión de documentos*	Del 14/01/2008 al 18/01/2008
	Entrevistas*	Del 14/01/2008 al 18/01/2008
	Determinación*	Del 21 /01/2008 al 25/01/2008
	* 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 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, www.infoasercar.gov.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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.gov.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. Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de evaluación indicados en mensaje o invitación respectiva.	
Sistema de puntuación	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos obtenidos por el aspirante sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 80.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 15%, por cada Capacidad Gerencial evaluada • Evaluación de capacidades técnicas: 70% • Otros exámenes y evaluaciones, según aplique: 0% 	
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gov.mx y en el portal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Apoyos y Servicios a la Comercialización	

	Agropecuaria, www.infoaserca.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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, 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 avenida Insurgentes Sur No. 489, PH2, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, 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 de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico victor.vargas@aserca.gob.mx , en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, y el número telefónico: 3871 7451 en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes, de 10:00 a 15:00 Hrs.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Administración de ASERCA

Víctor M. Vargas Terrez

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

PUESTO:	Especialista Agropecuario "C" en Comercialización
ADSCRIPCION:	Dirección de Pagos de Apoyos a la Comercialización
<p>Temática general</p> <p>Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.</p> <p>Temática Específica</p> <p>Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reversión Productiva; Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003, así como sus modificaciones y adiciones publicadas en el mismo informativo los días 17 de junio de 2003, 9 de abril y 28 de julio de 2004, 29 de septiembre de 2005 y 16 de junio de 2006.</p> <p>Esquema de Apoyo del Subprograma de Apoyos a la Pignoración de maíz blanco de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-2007 del Estado de Sinaloa, para la aplicación del mecanismo de compras anticipadas de maíz blanco.</p> <p>Subprograma de Apoyos Directos al acceso de granos forrajeros nacionales de trigo cristalino de los Estados de Baja California y Sonora del ciclo agrícola oi 2006-2007.</p> <p>Compensación de bases a pagar al comprador del Esquema de Apoyos para la Agricultura por contrato del ciclo agrícola primavera-verano 2006 y otoño-invierno 2006-2007.</p> <p>Esquema de Apoyos a flete terrestre de sorgo de la cosecha del ciclo agrícola primavera-verano 2006, para el Sector Pecuario Nacional.</p> <p>Esquema de Apoyos a la Exportación de trigo cristalino de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-2007 del sur del Estado de Sonora, Baja California y San Luis Río Colorado.</p> <p>Esquema de Apoyos a la Exportación de maíz blanco de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-2007 del Estado de Sinaloa.</p> <p>Esquema de Apoyos a la Pignoración de maíz blanco de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-2007 de los estados de Sinaloa y Sonora, para el consumo del Sector Pecuario de Aguascalientes, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Querétaro, Sinaloa y Sonora.</p> <p>Esquema de Apoyos a la Agricultura por Contrato de maíz amarillo y sorgo del ciclo agrícola primavera-verano 2005.</p> <p>Esquema de Apoyos a la Agricultura por Contrato de maíz amarillo y sorgo del ciclo agrícola primavera verano 2005, publicados el 16 de marzo de 2006, para su aplicación a los ciclos agrícolas otoño-invierno 2005-2006 y primavera-verano 2006.</p> <p>Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado "PROCAMPO".</p> <p>Bibliografía</p> <p>Lineamiento Específico de Operación del Subprograma de Apoyos a la Pignoración de maíz blanco de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-2007 de los Estados de Sinaloa y Sonora para consumo del Sector Pecuario de Aguascalientes, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Querétaro, Sinaloa y sonora, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2007.</p> <p>Lineamiento Específico de Operación del Esquema de Apoyos a la Exportación de maíz blanco de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2005-2006 del Estado de Sinaloa.</p> <p>Lineamientos Específicos de Operación del Esquema de Apoyos a Flete Terrestre de sorgo de la cosecha del ciclo agrícola primavera-verano 2006, para el Sector Pecuario Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2007.</p> <p>Lineamiento Específico de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Acceso a granos forrajeros</p>	

nacionales, de la cosecha de trigo cristalino y forrajero del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-2007 de los Estados de Baja California y Sonora, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2006.

Lineamiento Específico de Operación del Esquema de Apoyo a flete terrestre y/o cabotaje y del Subprograma de Apoyos a la Pignoración de maíz blanco de la cosecha del ciclo agrícola otoño-invierno 2006-2007 del Estado de Sinaloa, para la aplicación del mecanismo de compras anticipadas de maíz blanco, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.

Lineamiento Específico de Operación del Esquema de Apoyos a la Agricultura por Contrato de maíz amarillo y sorgo del ciclo agrícola primavera-verano 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2006.

Modificación y Adición a los Lineamientos Específicos del Esquema de Apoyos a la Agricultura por Contrato de maíz amarillo y sorgo del ciclo agrícola primavera verano 2005, publicados el 16 de marzo de 2006 en el Diario Oficial de la Federación, para su aplicación a los ciclos agrícolas otoño-invierno 2005-2006 y primavera-verano 2006.

Decreto de fecha 25 de julio de 1994, por el cual se crea el Programa de Apoyos Directos al Campo "PROCAMPO" y sus Reglas de fecha 20 de febrero de 2002 y Modificaciones y Adiciones de fechas 21 de febrero de 2002, 24 de diciembre de 2003, 1 de marzo de 2004, 9 de marzo de 2005, 25 de mayo de 2006 y 16 de marzo de 2007.

Procedimiento General Operativo del Programa de Apoyos Directos al Campo, del 27 de julio de 2005.

Ley de Capitalización del Programa de Apoyos Directos al Campo, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2001.

Lugar de consulta

www.aserca.gob.mx

www.dof.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.procampo.gob.mx

PUESTO: Titular B de la Unidad Estatal en Michoacán

ADSCRIPCIÓN: Dirección Regional Bajío

I. TEMÁTICA GENERAL:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Temática específica:

Título segundo "De la Administración Pública Centralizada" capítulo uno y dos.

Bibliografía:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, vigente.

Lugar de consulta:

www.normateca.gob.mx.

II. TEMÁTICA GENERAL:

Reglamento Interior de la SAGARPA.

Temática específica:

Título primero "De las atribuciones y competencia de la Secretaría".

Título tercero: "De las Delegaciones y Organos Administrativos Desconcentrados".

Bibliografía:

Reglamento Interior de la SAGARPA, vigente.

Lugar de consulta:

www.normateca.gob.mx.

III. TEMÁTICA GENERAL:

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Temática específica:

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Bibliografía:

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Lugar de consulta:

www.normateca.gob.mx.

IV. TEMÁTICA GENERAL:

Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO.

Temática específica:

Procedimiento operativo del PROCAMPO.

Reglas de operación del PROCAMPO.

Evaluación del Desempeño del Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO.

Bibliografía:

- PROCAMPO Procedimiento General Operativo de las Reglas de Operación a partir de los ciclos agrícolas Primavera-Verano 2007 y Otoño-Invierno 2007/2008. Marzo de 2007.
- Modificaciones y adiciones a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO), para los ciclos agrícolas primavera-verano y otoño-invierno publicadas el 20 de febrero de 2002 y a sus modificaciones y adiciones publicadas el 21 de febrero de 2003, el 24 de diciembre de 2003, el 1 de marzo de 2004, el 9 de marzo de 2005 y el 25 de mayo de 2006 y 16 de marzo de 2007.

Estudios Sobre la Evaluación del Desempeño del Programa de Apoyos Directos al Campo PROCAMPO, ciclo Agrícola Primavera-Verano 2006, Grupo de Economistas y Asociados (GEA), Noviembre 2006.

Lugar de consulta:

www.aserca.gob.mx.

V. TEMATICA GENERAL:

Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO (PROCAMPO Capitaliza).

Temática específica:

Operación del PROCAMPO Capitaliza.

Bibliografía:

Procedimiento Operativo Simplificado Integral del PROCAMPO Capitaliza (POSIK). Julio de 2005.

Lugar de consulta:

www.aserca.gob.mx.

VI. TEMATICA GENERAL:

Procedimiento para la Actualización del Directorio del PROCAMPO (Registro Alterno).

Temática específica:

Operación del Registro Alterno.

Bibliografía:

Procedimiento para la actualización del Directorio del PROCAMPO. 7 de noviembre de 2003.

Lugar de consulta:

www.aserca.gob.mx.

VII. TEMATICA GENERAL:

Programa de Apoyo al precio del Diesel Agropecuario.

Temática específica:

Operación del Programa de Apoyo al precio del Diesel Agropecuario.

Bibliografía:

Procedimiento operativo del Diesel Agropecuario, 2004.

Lugar de consulta:

<http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/df/normatividaddiesel.pdf>.

VIII. TEMATICA GENERAL:

Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGAN).

Temática específica:

Operación del PROGAN.

Bibliografía:

Reglas de Operación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003.

Lugar de consulta:

www.aserca.gob.mx.

IX. TEMATICA GENERAL:

Programas de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos.

Temática específica:

SUBPROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL INGRESO OBJETIVO.

- 1.1 Objeto Específico del Subprograma.
- 1.2 Población Objetivo.
- 1.3 Determinación del Monto del Apoyo por producto.
- 1.4 Criterios de selección del Subprograma.
- 1.5 Mecánica de Operación.
- 1.6 Requisitos.

Bibliografía:

Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones.

Lineamientos específicos del Subprograma de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo de maíz, arroz, sorgo, trigo, cártamo y canola, ciclo agrícola primavera-verano 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 29/07/2005.

Lineamientos específicos del subprograma de apoyos directos al ingreso objetivo de maíz, arroz, sorgo, trigo, cártamo, canola y triticale, ciclo agrícola otoño-invierno 2005/2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 5/04/2006.

Lineamientos específicos del subprograma de apoyos directos al ingreso objetivo de maíz, arroz, sorgo, trigo, cártamo y canola, ciclo agrícola primavera-verano 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31/07/2006.

Lugar de consulta:

www.aserca.gob.mx.
www.dof.gob.mx.
www.infoaserca.gob.mx.

Temática específica:

SUBPROGRAMA DE APOYOS PARA LA ADQUISICION DE COBERTURAS DE PRECIOS AGROPECUARIOS.

- 1.1 Objetivos Específicos del Subprograma.
- 1.2 Población Objetivo.
- 1.3 Características del Apoyo.
- 1.4 Cobertura para riesgos financieros.
- 1.5 Coberturas Piloto, Emergentes, Institucionales y Propias.
- 1.6 Coberturas para pignoración.
- 1.7 Criterios de selección del subprograma.
- 1.8 Mecánica de Operación.
- 1.9 Requisitos.

Bibliografía:

Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004.

Lugar de consulta:

www.aserca.gob.mx.
www.dof.gob.mx.
www.infoaserca.gob.mx.

Temática específica:

ESQUEMA DE APOYOS PARA LA AGRICULTURA POR CONTRATO.

- 1.1 Objetivo Específico del Esquema.
- 1.2 Población Objetivo.
- 1.3 Determinación del monto del Apoyo.
- 1.4 Criterios de Selección del Esquema.
- 1.5 Mecánica de Operación.
- 1.6 Requisitos.

Bibliografía:

Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004.

Lineamientos específicos del Esquema de Apoyos a la Agricultura por Contrato de Maíz Amarillo, ciclo agrícola primavera-verano 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 16/03/06.

Acuerdo mediante el cual se establece un mecanismo de aplicación para los granos y ciclos agrícolas otoño-invierno 2006/2007, primavera-verano 2007 así como para los ciclos agrícolas y años subsecuentes y se otorga vigencia a los Lineamientos específicos del esquema de apoyos a la agricultura por contrato de maíz amarillo y sorgo del ciclo agrícola primavera-verano 2005.

Lugar de consulta:

www.aserca.gob.mx.

www.dof.gob.mx.

www.infoaserca.gob.mx.

Temática específica:

SUBPROGRAMA DE APOYO A LA MODERNIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA COMERCIAL.

- 1.1 Objetivo Específico del Subprograma.
- 1.2 Población Objetivo.
- 1.3 Tipo y monto de los Apoyos.
- 1.4 Requisitos, Criterios de Selección y Restricciones.
- 1.5 Mecánica de Operación.

Bibliografía:

Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005.

Lugar de consulta:

www.aserca.gob.mx.

www.dof.gob.mx.

www.infoaserca.gob.mx.

Temática específica:

SUBPROGRAMA DE FOMENTO Y CONSOLIDACION DE ORGANIZACIONES ECONOMICAS PARA EL ACOPIO Y LA COMERCIALIZACION.

- 1.1 Objetivo Específico del Subprograma.
- 1.2 Población Objetivo.
- 1.3 Tipo y montos de los Apoyos
- 1.4 Capacitación
- 1.5 Servicios y Asistencia Técnica Especializada
- 1.6 Compensación por baja escala de operación en centros de acopio
- 1.7 Criterios y Requisitos de Selección
- 1.8 Mecánica de Operación

Bibliografía:

Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de

Comercialización para Reversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005.

Lugar de consulta:

www.aserca.gob.mx.

www.dof.gob.mx.

www.infoaserca.gob.mx.

Temática específica:

SUBPROGRAMA DE APOYOS A LA PIGNORACION Y DESARROLLO DE MERCADOS REGIONALES.

- 1.1 Objetivo Específico del Subprograma.
- 1.2 Población Objetivo.
- 1.3 Determinación del Monto de Apoyo.
- 1.4 Criterios de Selección.
- 1.5 Mecánica de Operación.
- 1.6 Requisitos.
- 1.7 Restricciones.

Bibliografía:

Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005.

Lugar de consulta:

www.aserca.gob.mx.

www.dof.gob.mx.

www.infoaserca.gob.mx.

Temática específica:

ESQUEMA DE APOYOS PARA LA ATENCION A FACTORES CRITICOS DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGRICOLAS.

- 1.1 Objetivo Específico del Subprograma.
- 1.2 Población Objetivo.
- 1.3 Tipo y montos de los Apoyos.
- 1.4 Criterios y Requisitos de Selección.
- 1.5 Mecánica de Operación.

Bibliografía:

Reglas de Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003 y sus modificaciones del 28 de julio de 2004 y 29 de septiembre de 2005.

Lugar de consulta:

www.aserca.gob.mx.

www.dof.gob.mx.

www.infoaserca.gob.mx.

X. TEMATICA GENERAL:

Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos. (PROMOAGRO).

Temática específica:

- 1.1 Objetivos del programa
- 1.2 Población Objetivo y cobertura
- 1.3 Características de los apoyos
- 1.4 Beneficiarios de los apoyos
- 1.5 Concertación con las organizaciones de productores
- 1.6 Marco Institucional

- 1.7 Operación y Ejecución
- 1.8 Resultados y evaluación
- 1.9 Quejas y denuncias

Bibliografía:

Reglas de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2003.

Lugar de consulta:

www.aserca.gob.mx.

www.dof.gob.mx.

www.infoaserca.gob.mx.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas
Órgano Administrativo Desconcentrado

El Comité de Selección del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; así como en los numerales primero, noveno y décimo del "Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- D. Denominación:** Profesional Dictaminador de Servicios Especializados.
- Vacante(s):** 1 (Una).
- Nivel (Grupo/Grado):** PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
- Percepción ordinaria bruta:** \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.).
- Unidad de adscripción:** Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.
- Sede(s) o radicación:** Tlalnepantla de Baz, México.
- Perfil y requisitos:** **Nivel académico mínimo.**
 Escolaridad: Universitario.
 Grado de avance: Titulado o Pasante.
 Carreras: Ingeniero Agrónomo o Ciencias Biológicas.
- Experiencia laboral.**
 Años de experiencia: dos años mínimo.
 Areas generales de experiencia: Agronomía, sistemas de calidad y productividad.
 Areas específicas de experiencia: Legislación de semillas, certificación de semillas y modelos de calidad.
- Capacidades gerenciales:** 1. Orientación a resultados; 4. Trabajo en equipo
- Capacidades técnicas:** Certificación de semillas, Nociones de la Administración Pública Federal

Otros requerimientos: Idioma: Inglés nivel básico lectura y comprensión; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: No necesariamente indispensable; Discreción y colaboración (manejo de información confidencial).

Funciones principales (entre otras): 1. Fungir como enlace técnico para la integración y seguimiento de actividades, y en procesos de calidad; 2. Operar el sistema de documentación del Catálogo de Variedades Factibles de Certificación (CVC); 3. Integrar y operar el sistema de Directorio de Productores y Comercializadores de Semillas, a nivel de ventanilla y a través del sistema electrónico TRAMITANET; 4. Participar en la elaboración, revisión y actualización de manuales de procedimientos y de calidad de procesos en materia de semillas y variedades vegetales; 5. Fungir como enlace técnico en los procesos de calidad; 6. vigilar la aplicación del marco legal en semillas.

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 del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.

El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas 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

vítas 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):

D. Denominación: Profesional Dictaminador de Servicios Especializados.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	21 de noviembre de 2007.
Registro de aspirantes.	Del 21 de noviembre al 4 de diciembre de 2007.
Evaluación técnica.	7 y 10 de diciembre de 2007.
Evaluación de capacidades.	13 y 14 de diciembre de 2007.
Presentación de documentos (cotejo).	19 y 20 de diciembre de 2007.
Entrevista.	7 y 8 de enero de 2008.
Resolución.	A partir del 14 de enero 2008.

Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo supuesto el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas 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. El examen correspondiente para ambos puestos, se aplicará en las oficinas del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas Secretaría, ubicadas en el siguiente domicilio:

Avenida Presidente Juárez número 13, Col. El Cortijo, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, código postal 54000.

b. La aplicación de las evaluaciones de capacidades; así como, la recepción y cotejo de documentos, se efectuarán en las oficinas del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas en avenida Presidente Juárez número 13, colonia El Cortijo, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, código postal 54000. En el portal: www.ceneval.edu.mx/portalceneval/index.php se podrán consultar las instrucciones y guías de contenido de las evaluaciones de capacidades gerenciales.

c. La entrevista con el Comité Técnico de Selección correspondiente se llevará a cabo en las oficinas del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas en avenida Presidente Juárez número 13, colonia El Cortijo, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, código postal 54000.

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: gcontreras.snics@sagarpa.gob.mx, o bien, del número telefónico 53842213, extensión 19, con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas.

Principios del concurso.

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al "Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de esta dependencia.

Disposiciones generales.

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité Técnico de Selección correspondiente, considerando las circunstancias del caso, podrá declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Con base en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades emitidos por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los aspirantes, renunciando al resultado obtenido con 24 horas de anticipación a la evaluación técnica (la renuncia se deberá enviar al (Departamento de Administración del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas), se podrán sujetar a la evaluación de las capacidades de visión del servicio público y/o gerenciales: 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, se considerará aquel en que se encuentre activa la vacante en el portal: www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día establecido en la presente convocatoria para etapa de "registro de aspirantes". Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (revisión curricular) no hayan cubierto los periodos establecidos en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades, según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. 8. En los casos en que lleguen a la etapa o fase de entrevista más de diez candidatos, el Comité Técnico de Selección respectivo, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará en una primera sesión, máximo diez, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo alguno satisface el perfil de la vacante el Comité Técnico de Selección lo declarará ganador, lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el o los comités técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2007.
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 El Presidente del Comité Técnico de Selección
Guadalupe Contreras Zárate
 Rúbrica.

TEMARIO

Profesional Dictaminador de Servicios Especializados

- ❖ Normatividad y marco legal en semillas.
- ❖ Conceptos generales de modelos de calidad.

BIBLIOGRAFIA

- ❖ Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas y su Reglamento.
- ❖ Elementos Básicos para la Producción de Semillas.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0041

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función 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 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director(a) de Coordinación Sectorial “D”		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	MA1 Director(a) de Area
Percepción ordinaria	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Objetivo 1.- Diseñar y proponer los lineamientos para transparentar y combatir la corrupción en las instituciones de Administración Pública Federal.</p> <p>Función 1.- Formular y dirigir el diseño y establecimiento de programas integrales para la efectiva difusión de las acciones y resultados del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo, así como cada uno de los programas de las dependencias y entidades.</p> <p>Función 2.- Coordinar los esfuerzos del equipo de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la instalación de proyectos de transparencia y combate a la corrupción.</p> <p>Función 3.- Asesorar a los directores generales adjuntos de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción para la toma de decisiones.</p> <p>Objetivo 2.- Diseñar, instalar y dar seguimiento a los proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción en las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 1.- Realizar estudios y diagnósticos para la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (CITCC), para propiciar el</p>		

	<p>cumplimiento de sus objetivos.</p> <p>Función 2.- Crear vínculos entre las instituciones de la Administración Pública Federal para la interacción en la ejecución de acciones en materia de transparencia y combate a la corrupción.</p> <p>Función 3.- Proporcionar los elementos de información y de análisis para la toma de decisiones de la Secretaría Ejecutiva de la CITCC</p> <p>Objetivo 3.- Coordinar los esfuerzos con otros niveles de gobierno y la sociedad civil en materia de transparencia y combate a la corrupción.</p> <p>Función 1.- Dar asesoría a las instituciones de los diferentes niveles de gobierno y de la sociedad civil sobre los trabajos de transparencia y combate a la corrupción que se llevan a cabo en la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 2.- Participar en eventos externos en materia de transparencia y combate a la corrupción.</p> <p>Función 3.- Elaborar e impartir cursos para llevar a cabo ponencias y conferencias en materia de transparencia y combate a la corrupción en la Administración Pública Federal dirigidas a diferentes audiencias.</p> <p>Objetivo 4.- Instalar, dar seguimiento y evaluar el Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción así como a los acuerdos emanados de la CITCC en las instituciones de su sector.</p> <p>Función 1.- Asesorar a las dependencias y entidades en la integración de la información relacionada con la transparencia en su gestión.</p> <p>Función 2.- Asesorar a las instituciones de la Administración Pública Federal para que logren la integración y el seguimiento de los Programas Operativos para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (POTCC).</p> <p>Función 3.- Dar seguimiento a los acuerdos de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en cada una de las instituciones de la Administración Pública Federal para asegurar su total cumplimiento.</p> <p>Objetivo 5.- Establecer las líneas transversales de acción entre las diferentes áreas dentro de la Secretaría de la Función Pública para realizar aquellas actividades de coordinación para el cumplimiento conjunto de las tareas encomendadas y el logro de objetivos.</p> <p>Función 1.- Coordinar reuniones de trabajo con otras áreas de la SFP para establecer líneas de acción para el logro de los objetivos compartidos.</p> <p>Función 2.- Interactuar con la información existente en las diferentes áreas de la SFP para el logro de los objetivos generales.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Cualquier carrera que esté considerada en el Catálogo de carreras.</p> <p>(Consultar el Catálogo de Carreras específicas en la página de Trabajaen).</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional).</p>
	Laborales:	<p>Mínimo cinco años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencia Política.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Organización y dirección de empresas.</p>
	Capacidades gerenciales:	<p>Orientación a resultados y negociación</p> <p>Nivel de dominio: 4 (cuatro)</p>
	Capacidades técnicas:	<p>Evaluación de programas y proyectos del Gobierno Federal en la Gestión Pública (Intermedio).</p> <p>Administración de sistemas de información (Intermedio).</p> <p>Combate a la corrupción (Intermedio).</p> <p>Calidad y productividad en la Administración Pública</p>

	Federal (Unico).
Idiomas extranjeros:	No requerido.
Otros:	Microsoft Office. Disponibilidad para viajar. Requerido (A veces).
Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta seis (6) candidatos conforme a la 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	Coordinador(a) de Auditorías Externas Financieras y Proyectos BID		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	MA1 Director(a) de Area
Percepción ordinaria	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) mensual bruta.		
Adscripción	Dirección General de Auditorías Externas	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Objetivo 1.- Implementar el Programa Anual de Auditorías Externas (PAAE) para controlar las actividades de la DGAE y lograr el cumplimiento de las metas establecidas de acuerdo con las atribuciones del Reglamento Interior de la SFP, las cuales están alineadas con la misión de la Secretaría.</p> <p>Función 1.- Proponer las actividades del PAAE.</p> <p>Función 2.- Supervisar la elaboración del PAAE.</p> <p>Función 3.- Coordinar la ejecución del PAAE.</p> <p>Objetivo 2.- Designar a los auditores externos de las dependencias, los entes públicos y la procuraduría, así como, a los de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos para dar cumplimiento a la normatividad establecida en materia de fiscalización de las distintas autoridades.</p> <p>Función 1.- Proponer el universo de auditorías externas.</p> <p>Función 2.- Proponer la elegibilidad de las firmas de auditores externos.</p> <p>Función 3.- Poner a consideración la propuesta de firmas de auditores externos que auditarán a los entes públicos de la Administración Pública Federal.</p> <p>Objetivo 3.- Administrar el desarrollo de las auditorías externas para propiciar la transparencia en la rendición de cuentas de los entes públicos de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 1.- Definir los términos de la respuesta y dar visto bueno al proyecto de respuesta.</p> <p>Función 2.- Coordinar la integración de los expedientes por cada uno de los entes auditados de acuerdo con el tipo de auditoría.</p> <p>Función 3.- Coordinar el registro de la recepción de los diferentes reportes, informes y/o dictámenes, producto de las auditorías externas.</p> <p>Objetivo 4.- Evaluar el desempeño de las firmas de auditores externos para verificar el cumplimiento de los alcances y calidad de los servicios contratados.</p> <p>Función 1.- Proponer los criterios para el análisis de los informes y/o dictámenes.</p> <p>Función 2.- Elaborar el programa de supervisiones, instruir y verificar su aplicación.</p> <p>Función 3.- Diseñar los parámetros de evaluación de las firmas de auditores externos.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Administración.</p>	

	(Consultar el Catálogo de Carreras específicas en la página de Trabajaen). Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional).
Laborales:	Mínimo cinco años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia Requerida: Auditoría, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Liderazgo. Nivel de dominio: 4 (cuatro).
Capacidades técnicas:	Calidad en el Servicio a Clientes (Básico). Combate a la Corrupción (Básico).
Idiomas extranjeros:	No requerido.
Otros:	Microsoft Office. Disponibilidad para viajar. Requerido.
Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta seis (6) candidatos conforme a la 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	Supervisor(a) Regional		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	MA1 Director(a) de Area
Percepción ordinaria	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Atención Ciudadana	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Objetivo 1.- Coordinar con las autoridades federales los proyectos de mejora obtenidos en las reuniones de Coordinación Interinstitucional, vinculación con la Sociedad Civil y CICOPi, buscando la mejora en los trámites y servicios federales.</p> <p>Función 1.- Detectar áreas de oportunidad en los diversos servicios que brindan las dependencias de la Administración Pública a fin de lograr acuerdos institucionales para mejorar su calidad y prestación.</p> <p>Función 2.- Dar seguimiento a los acuerdos obtenidos de las reuniones realizadas con las organizaciones no gubernamentales, eficientando el trabajo de la Administración Pública para mejorar la visión de la Sociedad ante el Servicio Público.</p> <p>Objetivo 2.- Supervisar que se dé el debido trámite y seguimiento a las investigaciones de las peticiones ciudadanas, así como, el correcto asesoramiento a los sujetos que acuden a solicitar trámites ante dependencias federales.</p> <p>Función 1.- Verificar la actualización de conocimientos de los sujetos responsables de brindar atención a la ciudadanía, para lograr la disminución de incidencias y quejas relacionadas con la actuación de servidores públicos, eficientando su calidad en el servicio.</p> <p>Función 2.- Validar la integración de los expedientes de quejas y denuncias captadas en las supervisorías regionales, de acuerdo a la normatividad vigente y a las atribuciones de la Secretaría, previo envío al área correspondiente para su sustanciación.</p> <p>Objetivo 3.- Verificar y coordinar los operativos de fiscalización realizados a trámites y servicios prestados por dependencias, entidades y PGR que convengan en su circunscripción territorial.</p> <p>Función 1.- Establecer puntos de incidencias en trámites y servicios prestados por organismos públicos a fin de detectar áreas de oportunidad y erradicar las conductas que les dieron origen.</p>		

	Función 2.- Aprobar la realización de operativos de fiscalización, verificando su procedibilidad a fin de obtener resultados óptimos que permitan implementar acciones de mejora.	
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. (Consultar el Catálogo de Carreras específicas en la página de Trabajaen). Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional).</p>
	Laborales:	<p>Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales</p>
	Capacidades gerenciales:	<p>Orientación a Resultados y Liderazgo Nivel de dominio: 4 (cuatro)</p>
	Capacidades técnicas:	<p>Atención Ciudadana (Avanzado). Calidad en el Servicio a Clientes (Básico).</p>
	Idiomas extranjeros:	<p>Inglés. Deseable Entiende: 80%, Habla: 80%, Escribe: 80%.</p>
	Otros:	<p>Microsoft Office. Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección:	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta seis (6) candidatos conforme a la 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).</p>

Nombre de la plaza	Director(a) General Adjunto(a) de Gobierno Digital y Política de Ti		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	LC1 Director(a) General Adjunto
Percepción ordinaria	\$113,588.10 (ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Objetivo 1.- Vigilar la planeación, definición, instrumentación, seguimiento y control de los proyectos de Gobierno Digital que en coordinación con otras dependencias y/o entidades se establezcan para implementarlos en la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 1.- Asegurar la ejecución de proyectos en materia de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información para su adecuado cumplimiento con los objetivos y estrategias de la Unidad en la materia.</p> <p>Función 2.- Dirigir el cumplimiento y supervisar la calidad de los proyectos de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información para su correcta implementación en la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 3.- Supervisar la ejecución de los procesos administrativos de los proyectos de Gobierno Electrónico de la Unidad, así como, aquellos en los que intervengan otras dependencias y/o entidades.</p> <p>Objetivo 2.- Vigilar la elaboración e implementación de las propuestas de</p>		

	<p>disposiciones administrativas para el establecimiento de las políticas y programas en materia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información que deba emitir la Secretaría para normar su aplicación en toda la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 1.- Vigilar la instrumentación del Acuerdo que tiene por objeto crear en forma permanente la Comisión Intersecretarial para el desarrollo del Gobierno Electrónico.</p> <p>Función 2.- Supervisar la elaboración de las propuestas de disposiciones administrativas para el establecimiento de políticas y programas en materia de Gobierno Electrónico y tecnologías de la Información para normar su aplicación en toda la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 3.- Supervisar la elaboración de las propuestas de documentos normativos que permitan la realización de acciones de colaboración, coordinación y concertación con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, así como, gobiernos extranjeros para el uso y aprovechamiento del Gobierno Electrónico y de las tecnologías de la Información.</p> <p>Objetivo 3.- Establecer y asegurar los mecanismos de coordinación, colaboración, cooperación y concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, instituciones privadas nacionales e internacionales, así como gobiernos estatales, municipales y extranjeros para establecer los vínculos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias en materia de Gobierno Electrónico y tecnologías de la información.</p> <p>Función 1.- Supervisar y aprobar la definición de los mecanismos de vinculación y comunicación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, instituciones privadas nacionales e internacionales, así como, gobiernos Estatales, municipales y extranjeros para establecer los vínculos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias en materia de Gobierno Electrónico y tecnologías de la información.</p> <p>Función 2.- Supervisar las acciones relativas a la participación de la Unidad en eventos nacionales e internacionales en materia de Gobierno Electrónico y tecnologías de la información.</p> <p>Objetivo 4.- Definir y supervisar los mecanismos de medición de avances del uso y aprovechamiento de Tecnologías de la información y del desarrollo de Gobierno Electrónico, en los ámbitos federal, estatal y local, así como el establecimiento de los criterios e indicadores determinados para su evaluación.</p> <p>Función 1.- Establecer los mecanismos de evaluación, criterios de medición, formulación de indicadores y reportes estadísticos del gobierno electrónico y tecnologías de la información para el seguimiento de avance en la materia.</p> <p>Función 2.- Controlar la implantación de herramientas tecnológicas para llevar a cabo el seguimiento y control de avances de tecnología de información y Gobierno Electrónico en la Administración Pública Federal.</p> <p>Objetivo 5.- Autorizar el alcance y recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos de tecnologías de la información que tengan impacto a nivel Administración Pública Federal.</p> <p>Función 1.- Dirigir la elaboración de los estudios presupuestales de los proyectos de Tecnologías de la Información de impacto en toda la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 2.- Dirigir el análisis de la factibilidad de los proyectos de Tecnologías de la Información de impacto en toda la Administración Pública Federal.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Derecho, Computación e Informática.</p> <p>Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Mecánica.</p> <p>Area general: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Computación e Informática.</p> <p>Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Computación e Informática.</p> <p>(Consultar el Catálogo de Carreras específicas en la página de Trabajo).</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado (Deberá presentar Título</p>

		o Cédula Profesional).
	Laborales:	Mínimo nueve años de experiencia en: Área general: Matemáticas. Área de experiencia requerida: Ciencias de los Ordenadores. Área general: Ciencias Económicas. Área de experiencia requerida: Teoría Económica. Área general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Negociación y Visión Estratégica. Nivel de dominio: 5 (cinco).
	Capacidades técnicas:	Administración de Proyectos. (Básico) Combate a la Corrupción (Básico)
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Microsoft Office, Project. Disponibilidad para viajar. Requerido (a veces).
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta seis (6) candidatos conforme a la 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 de participación

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y 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.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; Currículum Vitae detallado y actualizado. 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 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. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y; escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso

	<p>estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>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 deberán presentar hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso.</p> <p>La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no 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 se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>	
<p>Registro de candidatos y temarios</p>	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta dependencia www.funcionpublica.gob.mx, en el apartado "Haz Carrera" y en el rubro "vacantes en la SFP" que se encuentra en el lado derecho de la pantalla. 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.</p>	
<p>Etapas del concurso</p>	<p>4a. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 8 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.</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité de Selección, de acuerdo al Art. 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".</p> <p>"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."</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
<p>Calendario del concurso</p>	<p style="text-align: center;">Etapas</p>	<p style="text-align: center;">Fecha o plazo</p>
	<p>Publicación de convocatoria</p>	<p>21 de noviembre de 2007</p>
	<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Del 21 de noviembre al 7 de diciembre de 2007</p>
	<p>Revisión curricular (Por sistema I</p>	<p>Del 21 de noviembre al 7 de diciembre</p>

	informático)	de 2007
	* Evaluación técnica	12 y 13 de diciembre de 2007
	* Evaluación de capacidades (Incluye Centro de Evaluación, como assessment center, para las plazas de Director General y Director General Adjunto)	12 y 13 de diciembre de 2007
	Cotejo documental	Del 16 al 20 de enero de 2008
	* Entrevista con el Comité de Selección	Del 16 al 21 de enero de 2008
	Determinación del candidato Ganador	Del 16 al 21 de enero de 2008
	Nota: 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.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	<p>5a. La Secretaría de la Función Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.funcionpublica.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>	
Sistema de puntuación	<p>6a. El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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.</p> <p>Para el caso de las evaluaciones de los conocimientos técnicos, de acuerdo a lo establecido en el Acta del Comité de Profesionalización en su sexta reunión extraordinaria del 1 de septiembre de 2006 en su quinto punto de la orden del día registrado como acuerdo concluido con el número CP/SFP.003/6°E/2006, se estableció determinar como calificación mínima aprobatoria, para los niveles de Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Área y Director de Área siete (7) y para los niveles de Director General Adjunto y Director General la calificación mínima aprobatoria de ocho (8).</p>	
Reserva	<p>7a. 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 la Función Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>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.</p>	
Declaración de concurso desierto	<p>8a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva</p>	

	convocatoria.
Principios del concurso	9a. 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.
Disposiciones generales	10a. <ol style="list-style-type: none"> 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, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: Edificio Sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso: 03, ala: 2, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de dudas	11a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Ext. 4030, y para las etapas siguientes, los números de atención de dudas son 20-00-30-00, Exts. 5164 y 5107. Asimismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx , de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública. <p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Dirección Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., mezzanine, ala Centro, Oficina de la Dirección General de Administración, Ofna: 300</p> <p>En atención al Oficio Circular No. SFP/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:</p> <p>“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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda. <p>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 encuentre en los supuestos contemplados en los mismo, lo anterior con la finalidad al principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso al Sistema.</p> <p>Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados</p>

	<p>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.</p> <p>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia 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" <p>De acuerdo a lo anterior se ha implementado un mecanismo de información general a los aspirantes, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: www.funcionpublica.gob.mx, "Haz Carrera", "Vacantes en la SFP", "Folios reactivados en los procesos de concurso".</p> <p>El plazo para la aclaración de dudas para el caso de reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente, comunicándose vía telefónica a las extensiones indicadas en el primer párrafo de este punto.</p>
--	---

México, D.F., a 21 de noviembre de 2007.

El Comité Técnico de Selección
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 El Secretario Técnico
Lic. Sergio Camacho Mendoza
 Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Instituto Nacional de Antropología e Historia

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

Convocatoria pública y abierta 013/2007 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Titular del Museo Regional de Chiapas		
Número de vacantes	1 (Una)	Nivel administrativo	OC3
Percepción ordinaria	\$28,790.42 mensual bruta (veintiocho mil setecientos noventa 42/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Chiapas	Sede (radicación)	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.	
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, respetando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural,	

		seguridad y protección y resguardo de bienes culturales.	
Funciones principales	1.	Desarrollar el proyecto museológico, como fundamento para elaboración de proyectos, definición de imagen institucional y operación del museo.	
	2.	Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados al museo.	
	3.	Elaborar y remitir los informes de trabajo requeridos por las áreas centrales de la institución.	
	4.	Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo.	
	5.	Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural, protección y resguardo de colecciones y de administración, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos.	
	6.	Dirigir la realización de los proyectos técnicos anuales del museo, en conjunto con los titulares de las áreas.	
	7.	Dirigir la ejecución de las tareas cotidianas del museo con las áreas.	
	8.	Presidir reuniones periódicas de seguimiento y evaluación con el personal del museo.	
	9.	Evaluar la ejecución de proyectos y operación cotidiana del museo, en conjunto con el personal de cada área, definiendo medidas de corrección y mejora.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Antropología, Historia, y/o Humanidades. Titulado.	
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Cultura.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento en la operación de museos. 2. Aplicación de los procedimientos de recursos humanos, materiales y financieros. 3. Habilidad para comunicarse. 4. Dirección de proyectos. 	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows). 70%.	
Nombre de la plaza	Titular del Museo Regional de Hidalgo		
Número de vacantes	1 (Una)	Nivel administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Hidalgo	Sede (radicación)	Pachuca, Hidalgo
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.	
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, respetando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación,	

		organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural, seguridad y protección y resguardo de bienes culturales.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar el proyecto museológico, como fundamento para elaboración de proyectos, definición de imagen institucional y operación del museo. 2. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados al museo. 3. Elaborar y remitir los informes de trabajo requeridos por las áreas centrales de la institución. 4. Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo. 5. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural, protección y resguardo de colecciones y de administración, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 6. Dirigir la realización de los proyectos técnicos anuales del museo, en conjunto con los titulares de las áreas. 7. Dirigir la ejecución de las tareas cotidianas del museo a realizar por el personal de las diversas áreas del museo. 8. Presidir reuniones periódicas de seguimiento y evaluación con el personal del museo. 9. Evaluar la ejecución de proyectos y operación cotidiana del museo, en conjunto con el personal de cada área, definiendo medidas de corrección y mejora. 		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Antropología y/o Historia. Titulado.	
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Cultura.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento en la operación de museos. 2. Aplicación de los procedimientos de recursos humanos, materiales y financieros. 3. Habilidad para comunicarse. 4. Dirección de proyectos 	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows). 70%.	
Nombre de la plaza	Jefe del Departamento Administrativo		
Número de vacantes	2 (Dos)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.24 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis 24/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Oaxaca Centro INHA Sonora	Sede (radicación)	Oaxaca, Oax. Hermosillo, Son.
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.	
	Objetivo del	Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, administrativos y tecnológicos para	

	puesto	coadyuvar en la consecución de los objetivos del área de la cual depende.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir, vigilar y cumplir las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios. 2. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes del área. 3. Realizar los estudios necesarios para integrar los planes y programas de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requiera el área, así como gestionar con las áreas correspondientes, la aprobación de recursos presupuestales y elaborar la calendarización anual de los mismos, de acuerdo a las instrucciones del titular, para su adecuación y control. 4. Aplicar el sistema de registro contable establecido por la Coordinación Nacional de Recursos Financieros, así como mantener los registros permanentemente actualizados, cuidando contengan información oportuna y veraz acerca de las operaciones presupuestales y financieras. 5. Supervisar y controlar que los gastos del área se ejerzan de acuerdo con las normas vigentes e informar y comprobar los gastos efectuados. 6. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del área respectiva. 7. Realizar los registros y efectuar los trámites correspondientes de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del área respectiva. 8. Realizar aquellas actividades administrativas que le encomiende el titular del área y del Centro INAH del cual depende. 9. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Instituto, que sean afines a las aquí señaladas. 		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Contaduría y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado.	
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento de los procedimientos de recursos humanos, materiales y financieros. 2. Manejo y control de expedientes de personal, nóminas y documentos sobre incidencias, licencias y sanciones administrativas. 3. Manejo de inventarios. 	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows). 70%.	
Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Resguardo de Bienes Culturales		
Número de vacantes	1 (Una)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.24 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis 24/100 M.N.)		
Adscripción	Museo del Carmen	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del	Realizar las estrategias adecuadas que permitan vigilar, proteger y resguardar el patrimonio arqueológico del país.	

	puesto	
	Objetivo del puesto	Resguardar, proteger y vigilar los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del Centro INAH, para garantizar la adecuada preservación de las mismas, de las colecciones culturales, de los edificios, de los bienes patrimoniales e instalaciones, así como la integridad física de visitantes y personal.
Funciones principales		<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los planes, programas, proyectos específicos, estrategias y tácticas de protección y resguardo de bienes culturales, así como los requeridos para garantizar la seguridad y la integridad física del personal y visitantes de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del Centro INHA, evaluar e informar sobre el avance de los mismos . 2. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral, tendientes a capacitar y/o adiestrar al personal, en materia de seguridad, manejo de colecciones y atención a emergencias, así como aplicar aquellos de carácter institucional. 3. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en protección y resguardo de bienes culturales, así como de seguridad a museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos e instalaciones. 4. Realizar las gestiones institucionales necesarias (particularmente ante las coordinaciones nacionales de Centros INHA, de museos y exposiciones, de monumentos históricos y de conservación del patrimonio para garantizar la realización de los trabajos y proyectos del propio departamento de resguardo de bienes culturales o en su caso de los museos bajo responsabilidad del Centro INAH. 5. Representar a los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del Centro INHA, en las actividades de protección y resguardo de bienes culturales, así como en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 6. Participar en los comités internos de seguridad y de protección civil de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del Centro INAH. 7. Mantener comunicación permanente con autoridades y servicios públicos de emergencia y atención a siniestros. 8. Revisar que el estado de conservación de los bienes culturales muebles e inmuebles sea el óptimo y en su caso promover su restauración ante las instancias correspondientes. 9. Elaborar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la coordinación nacional de museos y exposiciones, diagnósticos periódicos de los sistemas y equipos de seguridad, así como de los factores de riesgo existentes en los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del Centro INAH.
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Derecho, Contaduría y/o Economía. Terminado o Pasante.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública, y/o Comunicaciones Sociales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento sobre el patrimonio arqueológico, antropológico, histórico y paleontológico de la nación. 2. Conocimiento sobre el estado de conservación de los bienes culturales muebles e inmuebles. 3. Conocimiento sobre gestiones institucionales necesarias para garantizar la realización de trabajos y proyectos del departamento de resguardo de bienes

		culturales.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows). 70%.	
Nombre de la plaza	Director de Exposiciones		
Número de vacantes	1 (Una)	Nivel administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.92 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 92/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que permitan cumplir con la tarea sustantiva de difundir el patrimonio cultural mexicano, ya sea en territorio nacional y/o en el extranjero, además de gestionar la presentación de exposiciones sobre otras culturas del mundo, tanto en los museos del INAH así como en otros espacios museísticos del país.	
	Objetivo del puesto	Difundir mediante exposiciones temporales e itinerantes el patrimonio tanto de carácter nacional como internacional, con el fin de acercar, principalmente, a la población del país con la cultura nacional y universal.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar un programa de exposiciones, nacionales e internacionales, que esté acorde a las necesidades culturales de la población y que tome en cuenta a los diferentes públicos. 2. Coordinar la proyección, diseño, producción, montaje y difusión de las exposiciones entre las diversas instancias involucradas en la elaboración de las exposiciones. 3. Dictaminar los proyectos para la elaboración de exposiciones de acuerdo a la vocación de los museos del Instituto. 4. Establecer criterios para el diseño de las rutas de itinerancia. 5. Coordinar y controlar las actividades de restauración, embalaje, transporte y curaduría de cada exposición. 6. Elaborar y/o coordinar la investigación para la integración de los contenidos de las exposiciones. 7. Gestionar y realizar los trámites que requiere la realización de exposiciones ante las instancias correspondientes. 8. Establecer un programa permanente de investigación de los acervos que resguarda el Instituto, con el fin de integrar y proponer nuevos proyectos de exposiciones. 9. Establecer programas de actividades paralelas o complementarias para las exposiciones, nacionales e internacionales. 10. Integrar la información necesaria para elaborar los diversos planes y programas de trabajo de la coordinación nacional de museos y exposiciones. 		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Antropología, Arquitectura, Economía, Humanidades, Historia, y/o Relaciones Industriales. Titulado.	
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Cultura.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Negociación en equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.	

	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento en la operación de exposiciones. 2. Aplicación de los procedimientos de recursos humanos, materiales y financieros. 3. Habilidad para comunicarse. 4. Dirección de proyectos. 		
	Idiomas	Inglés preferentemente.		
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows). 70%.		
Nombre de la plaza	Titular del Museo de Historia Fuerte de San Diego			
Número de vacantes	1 (Una)	Nivel administrativo	OC3	
Percepción ordinaria	\$28,790.42 mensual bruta (veintiocho mil setecientos noventa 42/100 M.N.)			
Adscripción	Centro INAH Guerrero	Sede (radicación)	Acapulco, Guerrero	
Información adicional	Misión del puesto	Dirigir y coordinar las actividades y de recursos humanos, así como, actividades, proyectos y seguridad del museo para cumplir objetivos y funciones institucionales.		
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, respetando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de mantenimiento integral, seguridad, comunicación educativa, promoción cultural, museografía, catalogación e inventarios.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar el proyecto museológico, como fundamento para elaboración de proyectos, definición de imagen institucional y operación del museo. 2. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados al museo. 3. Elaborar y remitir los informes de trabajo requeridos por las áreas centrales de la Institución. 4. Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo. 5. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural, protección y resguardo de colecciones y de administración, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 6. Dirigir la realización de los proyectos técnicos anuales del museo, en conjunto personal de las áreas, técnicas de seguridad y administrativas. 7. Dirigir la ejecución de las tareas cotidianas del museo a realizar por el personal de las diversas áreas del museo. 8. Presidir reuniones periódicas de seguimiento y evaluación con el personal del museo. 9. Evaluar la ejecución de proyectos y operación cotidiana del museo, en conjunto con el personal de cada área, definiendo medidas de corrección y mejora. 			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Antropología, Diseño y/o		

		Historia. Titulado.	
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Cultura.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento en la operación de museos. 2. Aplicación de los procedimientos de recursos humanos, materiales y financieros. 3. Habilidad para comunicarse. 4. Dirección de proyectos. 	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows). 70%.	
Nombre de la plaza	Subdirector de Adquisiciones		
Número de vacantes	1 (Una)	Nivel administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$25,254.74 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 74/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar distintos procedimientos para la adquisición de bienes y servicios que llegara a necesitar el Instituto.	
	Objetivo del puesto	Asegurar el suministro oportuno y eficiente de bienes y servicios necesarios en el funcionamiento de las áreas del Instituto Nacional de Antropología e Historia.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer e instrumentar las normas que debe cumplir y así mismo las áreas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la adquisición y asignación de bienes materiales, mobiliario y equipo. 2. Verificar que los distintos procesos de la adquisición de bienes y servicios, se ajusten a la normatividad en vigor. 3. Elaborar las convocatorias y bases de las licitaciones y de los concursos por la invitación a cuando menos tres personas, para la adquisición de bienes y contratación de prestación de servicios en las cuales participan las empresas privadas. 4. Proponer métodos y mecanismos de pedidos y de informes del avance en el suministro de los mismos. 5. Participar en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones. 6. Programar la adquisición de materiales y equipo, con base en el Programa Anual de Adquisiciones y en la información proporcionada por el almacén, así como proponer la compra en gran escala o cantidades mínimas de acuerdo con las condiciones del mercado, todo ello acorde a lineamientos autorizados. 7. Controlar y vigilar que se cumpla el Programa Anual de Adquisiciones autorizado para las áreas del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 8. Observar la disponibilidad presupuestal con la finalidad de contar con fondos suficientes para el pago de compromisos del Instituto en materia de adquisiciones. 9. Coordinar la gestión de trámites y negociaciones necesarias con proveedores nacionales y extranjeros en la compra de bienes y servicios, 		

	que coadyuven mantener costos bajos.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Derecho, Economía, y/o Mercadotecnia y Comercio. Titulado.	
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento en la normatividad de adquisición de bienes. 2. Manejo de presupuestos. 3. Gestión en la compra de bienes y servicios. 	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows). 70%.	
Nombre de la plaza	Director de Paseos Culturales		
Número de vacantes	1 (Una)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.92 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 92/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Control y Promoción de Bienes y Servicios	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Programar y organizar paseos culturales para la difusión de proyectos culturales y del patrimonio cultural de la nación.	
	Objetivo del puesto	Difundir mediante la programación e implementación de paseos culturales, el patrimonio histórico y cultural bajo custodia o no del Instituto, con el fin de fortalecer la identidad nacional, coadyuvando la captación de recursos financieros para el INAH.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer el programa operativo anual de servicios de paseos culturales programados, especiales e internacionales, con base en el presupuesto. 2. Formular el presupuesto anual de la dirección de paseos culturales, así como el correspondiente a los paseos programados, especiales e internacionales. 3. Planear y organizar semestralmente los paseos culturales, con base en propuestas de expositores y en el análisis de la demanda de los usuarios. 4. Establecer estrategias de promoción para la difusión oportuna de paseos programados, especiales e internacionales. 5. Definir y actualizar el catálogo de servicios de paseos culturales especiales, considerando las necesidades del usuario y la gama de alternativas, para su completa satisfacción. 6. Autorizar, supervisar y controlar la realización de paseos programados, especiales e internacionales, con base en el número de usuarios inscritos en cada uno de ellos. 7. Desarrollar productos nuevos para fortalecer la divulgación del patrimonio histórico y cultural. 8. Obtener patrocinadores, estableciendo contacto personal con empresas del sector privado, para optimizar la difusión de nuevos productos culturales. 9. Brindar asesoría cultural a los prestadores de servicios turísticos, a fin de 		

	establecer convenios de colaboración con ellos.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Administración, Antropología, Turismo, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, y/o Mercadotecnia y Comercio. Titulado.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Cultura.
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento sobre la programación en paseos culturales. 2. Conocimiento sobre presupuestos. 3. Conocimiento sobre estrategias para la promoción cultural.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows). 70%.
Bases		
Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y • No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 	
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria. • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Título y/o Cédula Profesional). En el caso de ser pasante se aceptará Carta de Pasante y/o Constancia de Terminación de Estudios. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional); • Cartilla liberada (en el caso de varones hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (El cual será proporcionado por el Instituto para ser firmado el día de entrega de su documentación). • Constancias de empleos anteriores por medio de las cuales acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se está concursando. • CURP (Clave Unica de Registro de Población). <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, se reserva el derecho de</p>	

	<p>solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p> <p>Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.</p>																		
<p>Registro de candidatos y temarios</p>	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción del concurso y registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que le asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>El temario referente a la evaluación de capacidades técnicas, estará publicado en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.inah.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 13.- Archivo del temario) y en el portal de www.trabajaen.gob.mx (convocatoria del INAH).</p> <p>*Nota: Los aspirantes que tengan las carreras de: Arqueología, Etnología, Etnohistoria, Lingüística y Restauración de Bienes Inmuebles deberán registrar en su currículum de trabajaen la carrera genérica de Antropología y en el espacio de nombre de la carrera señalar la carrera correspondiente.</p>																		
<p>Etapas del concurso</p>	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titular del Museo Regional de Hidalgo. • Jefe del Departamento de Resguardo de Bienes Culturales (Museo del Carmen). • Jefe del Departamento de Servicios Administrativos (Centro INAH Sonora). • Titular del Museo Regional de Chiapas (Centro INAH Chiapas) <table border="1" data-bbox="534 1228 1383 1581"> <thead> <tr> <th data-bbox="534 1228 961 1260">Etapa</th> <th data-bbox="961 1228 1383 1260">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="534 1260 961 1291">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="961 1260 1383 1291">21 de noviembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1291 961 1323">Registro de aspirantes</td> <td data-bbox="961 1291 1383 1323">Hasta el 1 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1323 961 1354">Revisión curricular</td> <td data-bbox="961 1323 1383 1354">Hasta el 1 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1354 961 1386">*Evaluación técnica</td> <td data-bbox="961 1354 1383 1386">Hasta el 5 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1386 961 1449">*Evaluación de capacidades gerenciales</td> <td data-bbox="961 1386 1383 1449">Hasta el 10 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1449 961 1480">*Revisión documental</td> <td data-bbox="961 1449 1383 1480">Hasta el 13 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1480 961 1543">*Entrevista por el Comité de Selección</td> <td data-bbox="961 1480 1383 1543">Hasta el 14 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1543 961 1581">*Resolución del candidato ganador</td> <td data-bbox="961 1543 1383 1581">Hasta el 14 de diciembre de 2007.</td> </tr> </tbody> </table> <p>4b. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director de Paseos Culturales. (Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones) • Director de Exposiciones. (Coordinación Nacional de Control y Promoción de Bienes y Servicios) • Subdirector de Adquisiciones. (Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios) 	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	21 de noviembre de 2007.	Registro de aspirantes	Hasta el 1 de diciembre de 2007.	Revisión curricular	Hasta el 1 de diciembre de 2007.	*Evaluación técnica	Hasta el 5 de diciembre de 2007.	*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 10 de diciembre de 2007.	*Revisión documental	Hasta el 13 de diciembre de 2007.	*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 14 de diciembre de 2007.	*Resolución del candidato ganador	Hasta el 14 de diciembre de 2007.
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	21 de noviembre de 2007.																		
Registro de aspirantes	Hasta el 1 de diciembre de 2007.																		
Revisión curricular	Hasta el 1 de diciembre de 2007.																		
*Evaluación técnica	Hasta el 5 de diciembre de 2007.																		
*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 10 de diciembre de 2007.																		
*Revisión documental	Hasta el 13 de diciembre de 2007.																		
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 14 de diciembre de 2007.																		
*Resolución del candidato ganador	Hasta el 14 de diciembre de 2007.																		

	<ul style="list-style-type: none"> Titular del Museo del Fuerte de San Diego (Centro INAH Guerrero) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>21 de noviembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Hasta el 1 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>Hasta el 30 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación técnica</td> <td>Hasta el 7 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades gerenciales</td> <td>Hasta el 13 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>*Revisión documental</td> <td>Hasta el 17 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>*Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Hasta el 18 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>*Resolución del candidato ganador</td> <td>Hasta el 18 de diciembre de 2007.</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Nota 1: El cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de ellas, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	21 de noviembre de 2007.	Registro de aspirantes	Hasta el 1 de diciembre de 2007.	Revisión curricular	Hasta el 30 de diciembre de 2007.	*Evaluación técnica	Hasta el 7 de diciembre de 2007.	*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 13 de diciembre de 2007.	*Revisión documental	Hasta el 17 de diciembre de 2007.	*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 18 de diciembre de 2007.	*Resolución del candidato ganador	Hasta el 18 de diciembre de 2007.
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	21 de noviembre de 2007.																		
Registro de aspirantes	Hasta el 1 de diciembre de 2007.																		
Revisión curricular	Hasta el 30 de diciembre de 2007.																		
*Evaluación técnica	Hasta el 7 de diciembre de 2007.																		
*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 13 de diciembre de 2007.																		
*Revisión documental	Hasta el 17 de diciembre de 2007.																		
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 18 de diciembre de 2007.																		
*Resolución del candidato ganador	Hasta el 18 de diciembre de 2007.																		
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																		
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como, la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir al domicilio que se le indique el día y la hora señalada (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través del mismo medio electrónico.																		
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se les atenderá en Leibnitz número 11, 2o. piso, Col. Nueva Anzures, C.P. 11590, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., a los teléfonos: 50-61-87-71 y 50-61-87-72, de 9:30 a 15:00 horas, asimismo, se pone a disposición de los candidatos el siguiente correo electrónico: spc_cnrh@inah.gob.mx																		
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como, en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.																		
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y su Reglamento. El Comité de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 																		

	<p>3. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste podrá entrevistar a la primera terna de candidatos por orden de prelación. Si de esta terna dicho Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando a las siguientes ternas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral anterior.</p> <p>4. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>6. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 2 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--	---

México, D.F., a 21 de noviembre de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Filiberto López Fuentes

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Instituto Nacional de Antropología e Historia

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

Convocatoria pública y abierta 014/2007 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Apoyo Técnico		
Número de vacantes	1 (Una)	Nivel administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,967.90 mensual bruta (cuarenta y siete mil novecientos sesenta y siete 90/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Monumentos Históricos	Sede (radicación)	México, D.F.
Información	Misión	Brindar el apoyo técnico necesario a inmuebles de monumentos	

adicional	del puesto	históricos y zonas de monumentos históricos.
	Objetivo del puesto	Garantizar la catalogación, investigación, conservación, restauración y apoyo técnico del mantenimiento de inmuebles monumentos históricos y zonas de monumentos históricos.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y dirigir las acciones para la catalogación, investigación, conservación, protección, dignificación y rescate de las zonas y monumentos históricos. 2. Realizar estudios de viabilidad y requerimiento de obras que puedan afectar al patrimonio histórico, con los dictámenes y peritajes técnicos correspondientes. 3. Recibir, analizar y dar seguimiento hasta su resolución a las diferentes solicitudes referentes al patrimonio inmueble histórico. 4. Vigilar a través de las subdirecciones y los centros INAH, que las políticas en materia de zonas y monumentos históricos se apliquen de conformidad a la normatividad y criterios vigentes. 5. Intervenir en la recuperación y protección de los bienes inmuebles históricos, puestos en riesgo en obras públicas y privadas. 6. Notificar los acuerdos de trámite de las autoridades superiores. 7. Participar con las autoridades correspondientes en el levantamiento de actas de índole jurídica y que circunscriban al ámbito de la coordinación nacional de monumentos históricos. 8. Formular ante el ministerio público y en coordinación con los órganos jurídicos del Instituto Nacional de Antropología e Historia querrelas y denuncias. 9. Coordinar y supervisar los trabajos informáticos relacionados con la catalogación de los inmuebles históricos. 	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Arquitectura. Titulado.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Arquitectura.
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en Catalogación y Conservación de Monumentos Históricos. 2. Conocimientos en Peritajes y Dictámenes de Patrimonio Histórico. 3. Recuperación y Protección de Monumentos Históricos. 4. Conocimientos Generales de Levantamiento de Actas de Indole Jurídica. 5. Catalogación de los Inmuebles Históricos.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows). 70%.
Bases		
Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y • No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 		
<p>Documentación requerida</p>	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria. • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Título y/o Cédula Profesional). En el caso de ser pasante se aceptará Carta de Pasante y/o Constancia de Terminación de Estudios. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional); • Cartilla liberada (en el caso de varones hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (El cual será proporcionado por el Instituto para ser firmado el día de entrega de su documentación). • Constancias de empleos anteriores por medio de las cuales acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se está concursando. • CURP (Clave Unica de Registro de Población). <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p> <p>Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.</p>		
<p>Registro de candidatos y temarios</p>	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción del concurso y registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que le asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>El temario referente a la evaluación de capacidades técnicas, estará publicado en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.inah.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 14.- Archivo del temario) y en el portal de www.trabajaen.gob.mx (convocatoria del INAH).</p> <p>*Nota: Los aspirantes que tengan las carreras de: Arqueología, Etnología, Etnohistoria, Lingüística y Restauración de Bienes Inmuebles deberán registrar en su currículum de trabajaen la carrera genérica de Antropología y en el espacio de nombre de la carrera señalar la carrera correspondiente.</p>		
<p>Etapas del concurso</p>	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director de Apoyo Técnico; (Coordinación Nacional de Monumentos Históricos). <table border="1" data-bbox="516 1854 1377 1892"> <thead> <tr> <th data-bbox="516 1854 980 1892">Etapa</th> <th data-bbox="980 1854 1377 1892">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> </table>	Etapa	Fecha o plazo
Etapa	Fecha o plazo		

	<table border="1"> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>21 de noviembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Hasta el 1 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>Hasta el 1 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación técnica</td> <td>Hasta el 5 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades gerenciales</td> <td>Hasta el 10 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>*Revisión documental</td> <td>Hasta el 13 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>*Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Hasta el 14 de diciembre de 2007.</td> </tr> <tr> <td>*Resolución del candidato ganador</td> <td>Hasta el 14 de diciembre de 2007.</td> </tr> </table> <p>*Nota 1: El cumplimiento de las fechas señaladas, estará sujeto a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de ellas, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.</p>	Publicación de convocatoria	21 de noviembre de 2007.	Registro de aspirantes	Hasta el 1 de diciembre de 2007.	Revisión curricular	Hasta el 1 de diciembre de 2007.	*Evaluación técnica	Hasta el 5 de diciembre de 2007.	*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 10 de diciembre de 2007.	*Revisión documental	Hasta el 13 de diciembre de 2007.	*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 14 de diciembre de 2007.	*Resolución del candidato ganador	Hasta el 14 de diciembre de 2007.
Publicación de convocatoria	21 de noviembre de 2007.																
Registro de aspirantes	Hasta el 1 de diciembre de 2007.																
Revisión curricular	Hasta el 1 de diciembre de 2007.																
*Evaluación técnica	Hasta el 5 de diciembre de 2007.																
*Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 10 de diciembre de 2007.																
*Revisión documental	Hasta el 13 de diciembre de 2007.																
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 14 de diciembre de 2007.																
*Resolución del candidato ganador	Hasta el 14 de diciembre de 2007.																
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir al domicilio que se le indique el día y la hora señalada (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través del mismo medio electrónico.																
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se les atenderá en Leibnitz Núm. 11, 2o. piso, Col. Nueva Anzures, C.P. 11590, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., a los teléfonos 50-61-87-71 y 50-61-87-72, de 9:30 a 15:00 horas, asimismo, se pone a disposición de los candidatos el siguiente correo electrónico: spc_cnrh@inah.gob.mx																
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como, en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.																
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste podrá entrevistar a la 																

	<p>primera terna de candidatos por orden de prelación. Si de esta terna dicho Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando a las siguientes ternas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral anterior.</p> <p>4. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>6. 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 Federal y su Reglamento, publicados el 10 de abril de 2003 y 2 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--	---

México, D.F., a 21 de noviembre de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera
 en el Instituto Nacional de Antropología e Historia
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

Filiberto López Fuentes

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

NOTA ACLARATORIA

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:

Nota aclaratoria a la Convocatoria pública y abierta CNV/VII/2007 del concurso para ocupar la plaza vacante de Dirección Ejecutiva de Control Analítico del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Dice:

Capacidades Gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados 	<p>Nivel de dominio 4</p> <p>Nivel de dominio 4</p>
--------------------------	---	---

Debe decir:

Capacidades Gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Orientación a Resultados 	Nivel de dominio 4
		Nivel de dominio 4

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 15 de noviembre de 2007.

El Secretario Técnico de los Comités de Selección y Director Ejecutivo de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Lic. Roberto Bezares Campo

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de **convocatorias de plazas** en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con una copia legible.

Documento a publicar en original con sello y con las hojas enumeradas, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de una copia legible.

Deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias de plazas se recibirán de lunes a viernes y se publicarán el siguiente miércoles.

Se ingresarán en oficialía de partes del Diario Oficial de la Federación, en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

Los oficios solicitando cambios o cancelaciones se recibirán hasta dos días antes de la publicación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Secretaría de Salud

Subsecretaría de Prevención y Promoción de Salud

Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

Coordinación Administrativa

Los Comités de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 29, 31, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 94, 95, 97, tercero y séptimo transitorio de su Reglamento y los lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 03/07 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Atención a la Salud Materna y Perinatal		
Número de	Una	Nivel administrativo	CFMB002 Director de

vacantes			Area
Percepción ordinaria	\$65,671.18 Mensual Bruta		
Adscripción	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la difusión de la normatividad y los lineamientos técnicos vigentes en atención del embarazo, parto y puerperio y recién nacido así como los defectos al nacimiento en las entidades federativas. 2. Coordinar los subgrupos técnicos que correspondan dentro del programa arranque parejo en la vida. 3. Autorizar los recursos técnicos y humanos con que cuenta la Dirección de Area para la ejecución del programa arranque parejo en la vida. 4. Participar y coordinar las reuniones de seguimiento y evaluación del programa con respecto a la salud materna. 5. Coordinar el análisis de las actividades en salud materna, propuestas desarrolladas por cada una de las entidades federativas para la toma de decisiones. 6. Apoyar la investigación en el programa arranque parejo en la vida con el propósito de ampliar el conocimiento y mejorar la calidad y la cobertura de la atención materna y perinatal. 7. Asesorar la prestación de servicios de atención perinatal bajo un enfoque de riesgo preconcepcional y de riesgo obstétrico encaminado a la prevención de los defectos al nacimiento. 8. Organizar la elaboración de lineamientos, manuales e instructivo para la prevención y disminución de la discapacidad así como su actualización. 9. Coordinar el análisis de las actividades en salud perinatal y prevención de las discapacidades, propuestas y desarrolladas por cada una de las entidades federativas para la toma de decisiones. 10. Coordinar los subgrupos técnicos que correspondan dentro del programa arranque parejo en la vida. 11. Autorizar los recursos técnicos y humanos con que cuenta la Dirección de área para la ejecución del programa arranque parejo en la vida. 		
Perfil y requisitos	Escolares:	Licenciatura titulado en: Medicina o Salud.	
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Medicina y Salud Pública, Equidad y Género, y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y liderazgo (Inter-intra), Nivel de dominio 4 en las cuales la calificación mínima aprobatoria es de 70. Así mismo se aplicará la evaluación de Visión del Servicio Público el resultado de la evaluación es: se acredita o no se acredita.	
	Capacidades técnicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas Públicas y Normatividad Sanitaria en materia de Salud Reproductiva y Equidad de Género en Salud. 2. Herramientas de Cómputo. 	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: Lectura intermedio, Habla básico, Escribe básico.	
Nombre de la plaza	Dirección de Cáncer de la Mujer		

Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFMB002 Director de Area
Percepción ordinaria	\$65,671.18 Mensual Bruta		
Adscripción	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer estrategias de información, educación y comunicación para incrementar el uso de los servicios del programa de cáncer en la mujer. 2. Establecer las estrategias de capacitación técnica y humanística del personal de salud en las entidades federativas, para consolidar la descentralización de los programas de acción para la prevención y control de cáncer cérvico uterino y cáncer mamario. 3. Definir las acciones para la función cuantitativa y cualitativa de los programas de acción para la prevención y control del cáncer. 4. Definir los lineamientos de programación e indicadores para la estimación de los materiales, equipos y recursos humanos necesarios para las actividades del programa de cáncer en la mujer, en las entidades federativas. 5. Definir los lineamientos de programación e indicadores para la estimación de los materiales, equipos y recursos humanos necesarios para las actividades del programa de cáncer en la mujer, en las entidades federativas. 6. Consolidar los programas de capacitación y desarrollo humano del personal adscrito a la dirección de área para una actualización permanente en los programas de cáncer cérvico uterino y cáncer mamario. 7. Coordinar el diseño y la ejecución de estrategias gerenciales y operativas que difundan los programas de acción para la prevención y el control del cáncer cérvico uterino y cáncer mamario en las entidades federativas. 8. Coordinar la actualización de los manuales e instructivos para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control, y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino y mamario. 9. Promover la implementación de un sistema de cómputo para el registro de la información que se genera de cáncer de mama en las entidades federativas. 10. Coordinar la actualización y mejoramiento del programa denominado Sicam, así como el de cáncer cérvico uterino (Procacu) y cáncer mamario (Promama). 		
Perfil y requisitos	Escolares:	Licenciatura titulado en: Medicina.	
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en las siguientes áreas: Epidemiología, Salud Pública, Equidad y Género.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y liderazgo (Inter-intra), Nivel de dominio 4 en las cuales la calificación mínima aprobatoria es de 70. Así mismo se aplicará la evaluación de visión del servicio público el resultado de la evaluación es: se acredita o no se acredita.	
	Capacidades técnicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas Públicas y Normatividad Sanitaria en materia Salud Reproductiva y Equidad de Género en Salud. 2. Herramientas de Cómputo. 	
	Idiomas extranjeros:	Inglés : Lectura intermedio, Habla básico, Escribe básico.	
	Otros:	Windows, Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet y Correo Electrónico). Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar: siempre.	
Nombre de la plaza	Dirección de Violencia Intrafamiliar		

Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFMB001 Director de Area
Percepción ordinaria	\$56,129.22 Mensual Bruta		
Adscripción	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en reuniones y proyectos de organizaciones civiles e instituciones académicas y públicas que tengan por objetivo impulsar iniciativas que promuevan acciones de prevención y atención a la violencia. 2. Coordinar y coparticipar en conferencias, cursos, talleres de sensibilización, seminarios y congresos que tengan el propósito de difundir entre los profesionales de la salud el manejo de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres, así como participar en reuniones nacionales de expertos en el tema. 3. Organizar, programar y presupuestar las acciones relacionadas con el programa de violencia familiar, sexual y contra las mujeres. 4. Conducir la elaboración de modelos de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres y de proyectos de investigación que documenten la situación actual de las mujeres en situación de violencia familiar y sexual. 5. Contribuir en la implementación de mecanismos para fomentar la participación e impulsar iniciativas que promuevan la prevención y la atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres en diferentes ámbitos y sectores poblacionales. 6. Coadyuvar y contribuir a la eliminación de diferencias de calidad de la atención de la salud proporcionada a personas que han estado expuestas a la violencia. 7. Proponer mecanismos para elaboración, actualización y vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas relacionadas con la violencia familiar, sexual y contra las mujeres. 8. Fijar las líneas de trabajo y establecer las estrategias y contenidos técnicos de los materiales de comunicación social, así como de los materiales didácticos y metodologías que se utilizan para la capacitación y actualización del personal responsable que opera el programa. 9. Establecer las metas y sus indicadores para evaluar el impacto de las acciones correspondientes al programa de violencia familiar, sexual y contra las mujeres. 10. Participar en reuniones y proyectos de organizaciones civiles e instituciones académicas y públicas que tengan por objetivo impulsar iniciativas que promuevan acciones de prevención y atención a la violencia. 		
Perfil y requisitos	Escolares:	Licenciatura titulado en: Medicina o Ciencias Sociales (específicamente Psicología).	
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en las siguientes áreas: Medicina o Preventiva o Salud pública o psicología social.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y liderazgo (Inter-intra), Nivel de dominio 4 en las cuales la calificación mínima aprobatoria es de 70. Así mismo se aplicará la evaluación de visión del servicio público el resultado de la evaluación es: se acredita o no se acredita.	
	Capacidades técnicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas Públicas y Normatividad Sanitaria en materia Salud Reproductiva y Equidad de Género en Salud. 2. Administración de Proyectos. 	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: Lectura intermedio, Habla básico, Escribe básico.	
	Otros:	Windows, Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet y Correo Electrónico). Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar: Siempre.	
Nombre de la	Subdirección de Atención Materna		

plaza			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNB002 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$33,537.06 Mensual Bruta		
Adscripción	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar cada dos años, los cuatro lineamientos técnicos correspondientes a urgencias obstétricas. 2. Evaluar periódicamente la aplicación de los cuatro lineamientos técnicos correspondientes a urgencias obstétricas. 3. Brindar asistencia técnica a los 32 responsables de la salud materna para la atención oportuna de urgencias obstétricas. 4. Desarrollar y difundir un modelo de trabajo de campo para realizar vigilancia activa de las defunciones maternas. 5. Coordinar acciones de estudios de morbilidad y mortalidad materna en entidades federativas. 6. Brindar asistencia técnica a los 32 responsables de salud materna para la vigilancia activa de la morbilidad materna. 7. Coordinar acciones de estudio de morbilidad y mortalidad materna en entidades federativas. 8. Desarrollar y aplicar un modelo para mejorar la atención prenatal con el enfoque de riesgo. 9. Establecer un grupo nacional de consenso en salud materna para evaluar el desarrollo de las acciones y apoyar la toma de decisiones a nivel jurisdiccional y estatal. 10. Proponer manuales y guías médicas para mejorar la atención materna. 		
Perfil y requisitos	Escolares:	Licenciatura titulado en: Medicina.	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en las siguientes áreas: Epidemiología o Salud Pública o Ciencias Clínicas o Medicina Preventiva.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y liderazgo (Inter-intra), Nivel de dominio 3 en las cuales la calificación mínima aprobatoria es de 70. Así mismo se aplicará la evaluación de visión del servicio público el resultado de la evaluación es: se acredita o no se acredita.	
	Capacidades técnicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas Públicas y Normatividad Sanitaria en materia Salud Reproductiva y Equidad de Género en Salud. 2. Administración de Proyectos. 	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: Lectura básico, Habla básico, Escribe básico.	
	Otros:	Windows, Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet y Correo Electrónico). Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar: Siempre.	
Nombre de la plaza	Subdirección de Redes Sociales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNA001 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 Mensual Bruta		
Adscripción	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar instrumentos de apoyo para el seguimiento del trabajo de los equipos pluridisciplinarios en los niveles federal, estatal, jurisdiccional y local. 2. Vigilar el seguimiento a las acciones desarrolladas por los equipos pluridisciplinarios en los niveles estatal y jurisdiccional respecto a los servicios de apoyo social instrumentados que favorezcan la atención a la salud materna y 		

	<p>perinatal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Supervisar las acciones desarrolladas por los equipos pluridisciplinarios en los niveles federal y estatal, para favorecer la atención a la salud materna y perinatal. 4. Participar en la elaboración de materiales de difusión a la población que promuevan acciones sustantivas del programa. 5. Diseñar estrategias para sensibilizar al personal institucional y comunitario, así como promover el reconocimiento a su esfuerzo y desempeño. 6. Promover y aplicar estrategias de comunicación educativa para difundir las acciones del programa y sensibilizar a la población para favorecer el autocuidado de la salud materna y perinatal. 7. Proponer estrategias que favorezcan la participación comunitaria y de grupos organizados gubernamentales y no gubernamentales para el establecimiento de servicios de apoyo a la mujer embarazada y niños menores de dos años de vida, en coordinación con la Dirección General de Promoción de la Salud. 8. Coadyuvar en la elaboración de lineamientos, manuales y materiales para la operación del personal en los servicios de apoyo social a mujeres durante su embarazo, parto y puerperio, así como a las niñas y niños desde su nacimiento hasta los dos años. Incluyendo la prevención de defectos al nacimiento, en coordinación con la Dirección General de Promoción de la Salud. 9. Capacitar a los prestadores de servicios de las entidades federativas para la operación de servicios de apoyo. 10. Supervisar el seguimiento de acciones de los servicios de apoyo social instrumentados en cada una de las entidades federativas en coordinación con la Dirección General de Promoción de la Salud. 	
Perfil y requisitos	Escolares:	Licenciatura en: Educación o Humanidades o Psicología o Antropología o Trabajo Social.
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en las siguientes áreas: Epidemiología o Salud Pública o Teoría y Métodos Educativos o Asesoramiento y Orientación o Psicología General o Sociología General.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y liderazgo (Inter-intra), Nivel de dominio 3 en las cuales la calificación mínima aprobatoria es de 70. Así mismo se aplicará la evaluación de visión del servicio público el resultado de la evaluación es: se acredita o no se acredita.
	Capacidades técnicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas Públicas y Normatividad Sanitaria en materia Salud Reproductiva y Equidad de Género en Salud. 2. Herramientas de Cómputo.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: Lectura básico, Habla básico, Escribe básico.
	Otros:	Windows, Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet y Correo Electrónico). Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar: Siempre.

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales establecidos en el artículo 21 de las Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae diferente al de "Trabajaen", con fotografía y firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad que todos los datos contenidos son verídicos", engrapado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

	<p>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará -Cédula Profesional y/o Título Profesional o comprobante de que el Título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos).</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>6. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, declaraciones fiscales y contratos laborales).</p> <p>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.</p> <p>8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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 del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva a través de su Secretario Técnico.</p>																
Registro de candidatos y temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.Trabajaen.gob.mx en la que les asignará un número de folio al aceptar las presentes bases 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.																
Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>21 de noviembre 2007.</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>21 de noviembre al 5 de diciembre de 2007 a las 24:00 horas.</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de Capacidades gerenciales, inter-intra, Visión del Servicio Público.</td> <td>Hasta 14 de diciembre 2007.</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de Capacidades Técnicas</td> <td>Hasta 21 de diciembre 2007.</td> </tr> <tr> <td>* Revisión y Evaluación de Documentos</td> <td>Hasta 28 de diciembre 2007.</td> </tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Hasta 9 de enero 2008.</td> </tr> <tr> <td>* Resolución de candidato</td> <td>Hasta 11 de enero 2008.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	21 de noviembre 2007.	Registro de Aspirantes	21 de noviembre al 5 de diciembre de 2007 a las 24:00 horas.	* Evaluación de Capacidades gerenciales, inter-intra, Visión del Servicio Público.	Hasta 14 de diciembre 2007.	* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta 21 de diciembre 2007.	* Revisión y Evaluación de Documentos	Hasta 28 de diciembre 2007.	* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 9 de enero 2008.	* Resolución de candidato	Hasta 11 de enero 2008.
Etapas	Fecha o plazo																
Publicación de Convocatoria	21 de noviembre 2007.																
Registro de Aspirantes	21 de noviembre al 5 de diciembre de 2007 a las 24:00 horas.																
* Evaluación de Capacidades gerenciales, inter-intra, Visión del Servicio Público.	Hasta 14 de diciembre 2007.																
* Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta 21 de diciembre 2007.																
* Revisión y Evaluación de Documentos	Hasta 28 de diciembre 2007.																
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 9 de enero 2008.																
* Resolución de candidato	Hasta 11 de enero 2008.																
	Nota: * Estas fechas están sujetas a cambio en razón al procedimiento de Evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.																
Temarios	<p>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.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal www.Trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Así mismo en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.</p>																
Presentación de evaluaciones	<p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva comunicará a través del portal de Trabajaen, con al menos dos días (48 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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen</p>																

	<p>vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>Para efectos de este concurso la experiencia y el mérito será evaluada a través de los mecanismos que actualmente se emplean: 1) Filtro curricular de trabajaen, 2) Cotejo de documentos para asegurar el apego al perfil de puesto establecido, 3) En la etapa de entrevista mediante preguntas efectuadas por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El requisito de inglés será evaluado por escrito mediante la lectura y comprensión de un caso práctico y/o oral en la etapa de entrevista.</p>
Sistema de puntuación	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva siendo que se evaluarán dos capacidades técnicas por cada puesto (las que estén descritas en la publicación de los perfiles de esta convocatoria).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria será de 70 por cada capacidad técnica.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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 que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se esté concursando de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Area: evaluación de capacidades técnicas 50% y 50% para capacidades gerenciales. • Director de Area: evaluación de capacidades técnicas 40% y 60% para capacidades gerenciales. <p>Para aquellos puestos que requieran el idioma inglés se aplicará una breve entrevista en la recepción de documentos.</p>
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>Para la recepción y cotejo de los documentos personales, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Coordinación Administrativa de este Organismo Desconcentrado sita en Homero No. 213, 7o. piso Col. Chapultepec Morales, C.P. 11570, México, D.F. en el horario que se le informe a través de la página de www.trabajaen.gob.mx o en su correo electrónico personal, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.</p>
Publicación de resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx. Identificándose al aspirante con el número de folio asignado para el concurso.</p>
Reserva	<p>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 el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se</p>

	<p>trate.</p> <p>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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido por el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p>
Principios del concurso	<p>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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 Organismo Interno de Control de la dependencia, en carretera Picacho Ajusco número 154-5o. piso, colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210. Teléfono 5631-7270; Fax 5630-4215, 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. 6. En caso de que algún aspirante sea descartado del presente concurso por causas no imputables al candidato, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Comités Técnicos

	<p>de Selección que aprobaron esta Convocatoria y sólo en caso de que los citados Comités cuenten con la debida documentación del error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan y que deberán ser enviados a la Dirección General de Recursos Humanos, de la Secretaría de Salud, mediante escrito circunstanciado de la solicitud de reactivación signada por el interesado y en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir del descarte, se gestionará la reincorporación del folio participante ante la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de atender el principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso de esta dependencia.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Así mismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La renuncia a concurso por parte del aspirante. b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c. La duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.
Resolución de dudas	<p>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 un mecanismo de atención en los teléfonos 55 45 87 12 o 52 63 91 00, Ext. 101, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 21 de noviembre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Jefa de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

C.P. Olivia C. Soto Pacheco

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Subsecretaría de Prevención y Promoción de Salud

Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

Los Comités de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 29, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 94, 95, 97, tercero y séptimo transitorio de su Reglamento y los lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 04/07 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre de la	Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales
---------------------	--

plaza			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFOC001 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo los movimientos del personal que se generen, aplicando para ello las condiciones generales de trabajo en la Secretaría de Salud. Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal adscrito en esta Unidad Administrativa. Integrar y elaborar los manuales de Organización, así como los Manuales de Procedimientos del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva. Realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. Elaborar e integrar el anteproyecto del programa operativo anual del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva. Regular los trámites relativos a las ampliaciones, modificaciones y transferencias del presupuesto asignado. Realizar los controles presupuestarios de las operaciones efectuadas del ejercicio del presupuesto autorizado. Controlar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores estratégicos, establecidos ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. Realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. Efectuar y propiciar el control de las adquisiciones, almacén y distribución de bienes de consumo. Establecer y operar los servicios de correspondencia, archivo, fotocopiado, intendencia, transporte, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de esta Unidad Administrativa. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura titulada en: Contaduría, Administración.	
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacional, Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y liderazgo (Inter-intra), Nivel de dominio 2 en las cuales la calificación mínima aprobatoria es de 70 Asimismo se aplicará la evaluación de visión del servicio público, el resultado de la evaluación es: se acredita o no se acredita	
	Capacidades técnicas:	<ol style="list-style-type: none"> Adquisición de bienes muebles y Contratación de Servicios Recursos Humanos, Selección e Ingreso. 	
	Otros:	Windows, Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet y Correo Electrónico). Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar: Siempre.	

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales establecidos en el artículo 21 de las Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio
------------------------------------	---

	público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae diferente al de "Trabajaen", con fotografía y firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad que todos los datos contenidos son verídicos", engrapado. 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 y/o Título Profesional o comprobante de que el Título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos). 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. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el período y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, declaraciones fiscales y contratos laborales). 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. <p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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 del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva a través de su Secretario Técnico.</p>																
Registro de candidatos y temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.Trabajaen.gob.mx en la que les asignará un número de folio al aceptar las presentes bases 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.																
Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del concurso</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>21 de noviembre 2007</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>21 de noviembre al 5 de diciembre de 2007 a las 24:00 Hrs.</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades gerenciales, inter-intra, visión del servicio público.</td> <td>Hasta 14 de diciembre 2007</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades técnicas</td> <td>Hasta 21 de diciembre 2007</td> </tr> <tr> <td>* Revisión y evaluación de documentos</td> <td>Hasta 28 de diciembre 2007</td> </tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Hasta 9 de enero 2008</td> </tr> <tr> <td>* Resolución de candidato</td> <td>Hasta 11 de enero 2008</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas del concurso	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	21 de noviembre 2007	Registro de aspirantes	21 de noviembre al 5 de diciembre de 2007 a las 24:00 Hrs.	* Evaluación de capacidades gerenciales, inter-intra, visión del servicio público.	Hasta 14 de diciembre 2007	* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 21 de diciembre 2007	* Revisión y evaluación de documentos	Hasta 28 de diciembre 2007	* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 9 de enero 2008	* Resolución de candidato	Hasta 11 de enero 2008
Etapas del concurso	Fecha o plazo																
Publicación de convocatoria	21 de noviembre 2007																
Registro de aspirantes	21 de noviembre al 5 de diciembre de 2007 a las 24:00 Hrs.																
* Evaluación de capacidades gerenciales, inter-intra, visión del servicio público.	Hasta 14 de diciembre 2007																
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 21 de diciembre 2007																
* Revisión y evaluación de documentos	Hasta 28 de diciembre 2007																
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 9 de enero 2008																
* Resolución de candidato	Hasta 11 de enero 2008																
Nota: * Estas fechas están sujetas a cambio en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al																	

número de aspirantes que participen en éstas.	
Temarios	<p>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.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal www.Trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.</p>
Presentación de evaluaciones	<p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva comunicará a través de portal de Trabajaen, con al menos dos días (48 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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>Para efectos de este concurso la experiencia y el mérito será evaluada a través de los mecanismos que actualmente se emplean: 1) Filtro curricular de trabajaen, 2) Cotejo de documentos para asegurar el apego al perfil de puesto establecido, 3) En la etapa de entrevista mediante preguntas efectuadas por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El requisito de inglés será evaluado por escrito mediante la lectura y comprensión de un caso práctico y/u oral en la etapa de entrevista.</p>
Sistema de puntuación	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva siendo que se evaluarán dos capacidades técnicas por cada puesto (las que estén descritas en la publicación de los perfiles de esta convocatoria).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria será de 70 por cada capacidad técnica.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p>
	<p>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 que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se esté concursando de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de Departamento: evaluación de capacidades técnicas 80% y 20% para capacidades gerenciales.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>Para la recepción y cotejo de los documentos personales, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Coordinación Administrativa, de este Organismo Desconcentrado, sita en Homero No. 213, 7o. piso Col. Chapultepec Morales, C.P. 11570, México D.F. en el horario que se le informe a través de la página de www.trabajaen.gob.mx o en su correo electrónico personal,</p>

	con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx . Identificándose al aspirante con el número de folio asignado para el concurso.
Reserva	<p>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 el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido por el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p>
Principios del concurso	<p>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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 Organismo Interno de Control de la dependencia, en carretera Picacho Ajusco número 154-5o. piso, colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210. Teléfono: 5631-7270; Fax 5630-4215, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

	<p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>6. En caso de que algún aspirante sea descartado del presente concurso por causas no imputables al candidato, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Comités Técnicos de Selección que aprobaron esta convocatoria y sólo en caso de que los citados Comités cuenten con la debida documentación del error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan y que deberán ser enviados a la Dirección General de Recursos Humanos, de la Secretaría de Salud, mediante escrito circunstanciado de la solicitud de reactivación signada por el interesado y en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir del descarte, se gestionará la reincorporación del folio participante ante la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de atender el principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso de esta dependencia.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La renuncia a concurso por parte del aspirante. b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c. La duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.
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 un mecanismo de atención en los teléfonos 55 45 87 12 o 52 63 91 00 Ext. 101 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Representante de la Secretaría Técnica

El Director de Planificación Familiar

Dr. Marco Antonio Olaya Vargas

Rúbrica.

Puesto:	Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales
Adscripción:	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
Bibliografía	
1. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. http://www.ceneval.edu.mx	
2. Recursos Humanos.- Selección e Ingreso. http://www.ceneval.edu.mx	

Secretaría de Salud

Servicios de Atención Psiquiátrica

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 2007/05

El Comité Técnico de Selección de los Servicios de Atención Psiquiátrica 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	Dirección del Hospital Psiquiátrico “Fray Bernardino Alvarez”
-------------------	---

puesto			
Nivel administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seis cientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y coordinar las actividades del hospital de acuerdo con los programas de prevención, tratamiento y rehabilitación médico psiquiátrica de conformidad a las normas y lineamientos institucionales para el desarrollo de los esquemas operativos para la atención de los usuarios. 2. Supervisar que las actividades programadas sean llevadas a cabo en tiempo y forma. 3. Evaluar las acciones implementadas en los programas de actividades asistenciales. 4. Proponer procesos de atención innovadores para la atención médica psiquiátrica 5. Proponer y coordinar el desarrollo de investigaciones clínicas para mejorar la atención a los usuarios. 6. Evaluar los avances en investigación y los resultados en su campo de aplicación. 7. Fomentar la formación de especialistas en salud mental, a fin de proporcionar la atención adecuada a los usuarios. 8. Supervisar y evaluar el cumplimiento curricular de los alumnos de la especialidad durante su formación. 9. Coordinar la supervisión de los servicios ofrecidos por la unidad hospitalaria y el desempeño del personal involucrado. 10. Coordinar la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de la unidad hospitalaria. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Medicina Titulado con Especialidad en Psiquiatría Titulado	
	Experiencia laboral	Cinco años de experiencia laboral en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Clínicas (Psiquiatría) 2. Administración Pública (Administración Hospitalaria) 3. Medicina y Salud Pública (Neurociencias) 4. Farmacología 	
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica 2. Liderazgo 	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención a las Adicciones 2. Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud 	
	Idiomas	Inglés intermedio (lectura, hablado y escrito)	
	Otros	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Disponibilidad para viajar en algunas ocasiones del periodo laboral anual. 2.- Dominio intermedio de Internet, Word, Excel, PowerPoint, Outlook. 	
Nombre del puesto	Subdirección del Centro Comunitario de Salud Mental "Iztapalapa"		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil dos cientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica	Sede	Distrito Federal

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar las actividades y recursos necesarios para satisfacer las demandas de atención en materia de Salud Mental. 2. Supervisar que las actividades se cumplan adecuadamente. 3. Verificar el cumplimiento de las metas. 4. Vigilar que el ejercicio del presupuesto autorizado se realice de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos. 5. Coordinar la adecuada distribución del personal con que cuenta la Unidad. 6. Coordinar la adquisición y distribución de los suministros necesarios para la operación de la Unidad. 7. Difundir los cursos disponibles para la capacitación del personal en salud. 8. Promover y facilitar la asistencia del personal a los cursos de capacitación. 9. Coordinar la formación de los Comités internos de apoyo para el desarrollo de actividades específicas para mejorar la calidad de atención. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Medicina Titulado con Especialidad en Psiquiatría Titulado	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia laboral en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Clínicas (Psiquiatría) 2. Administración Pública (Administración Hospitalaria) 3. Estadística 4. Psicología del niño y del adolescente 5. Salud del Niño y del Adolescente (Epidemiología) 	
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica 2. Liderazgo 	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salud Mental 2. Sistemas de Servicios de Salud 	
	Idiomas	Inglés básico (lectura, hablado y escrito)	
	Otros	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Disponibilidad para viajar en algunas ocasiones del periodo laboral anual. 2.- Dominio intermedio de Internet, Procesador de Textos, Hoja de Cálculo y Presentaciones. 	
Nombre del puesto	Subdirección de Consulta Externa y Admisión del Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramírez Moreno"		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección del Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramírez Moreno"	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los mecanismos para que los usuarios atendidos en urgencias y en el área de hospitalización continua, reciban atención oportuna en los servicios ambulatorios que ofrece el hospital. Así como aquellos usuarios referidos del primero y segundo nivel de atención. 2. Implementar los lineamientos para valorar la evolución de los usuarios a través del expediente clínico. 3. Supervisar la debida integración del expediente clínico tomando en cuenta la normatividad vigente para tal fin. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Verificar que se cumplan las indicaciones médicas y de rehabilitación para cada usuario. 5. Proponer Programas de Enseñanza e Investigación para los Integrantes del Equipo Interdisciplinario de cada una de las áreas a su cargo, así como apoyar en el desarrollo de programas de enseñanza e investigación de acuerdo a las normas establecidas. 6. Proponer programas de atención integral en salud mental dirigidos a la población abierta del área de cobertura. 7. Elaborar indicadores que permitan evaluar periódicamente la calidad de la atención otorgada a los usuarios. 8. Diseñar el plan de trabajo, en programas de trabajo específicos y manuales de procedimientos a desarrollarse en cada una de las áreas a su cargo y presentarlos a la dirección del hospital. 9. Elaborar el plan de capacitación del personal, acorde con el programa general de capacitación institucional. 10. Verificar que los procedimientos y criterios de admisión de usuarios a hospitalización se lleve a cabo con apego a la NOM -025. 11. Establecer los mecanismos correspondientes para mantener enlace operativo con el área de hospitalización. 12. Establecer los mecanismos correspondientes para mantener un eficaz sistema de referencia-contrarreferencia con otras unidades operativas.
--	---

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional en Medicina Titulado con Especialidad en Psiquiatría Titulado
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia laboral en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Clínicas (Psiquiatría) <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública (Administración Hospitalaria) 2. Medicina y Salud Pública (Neurociencias) 3. Farmacología
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salud Mental 2. Atención a las Adicciones
	Idiomas	Inglés intermedio (lectura, hablado y escrito)
	Otros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programas de cómputo; Office, Hoja de Cálculo y Red Internet 2. Disponibilidad para viajar en algunas ocasiones del periodo laboral anual

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	<p>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 un día hábil de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae diferente al de "Trabajaen" y signado por el aspirante. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documentos que acredite el nivel de estudios requerido: Para la plaza de Dirección del Hospital Psiquiátrico "Fray Bernardino Alvarez", presentar título y cédula profesional que acredite la licenciatura en Medicina, así como el título y cédula profesional de la Especialidad en Psiquiatría. Para la plaza de Subdirección de Consulta Externa y Admisión del Hospital Psiquiátrico "Samuel Ramírez Moreno", presentar título y cédula profesional que acredite la licenciatura en Medicina, así como el título y cédula profesional de la Especialidad en Psiquiatría. Para la plaza de Subdirección del Centro Comunitario de Salud Mental "Iztapalapa", presentar título y cédula profesional que acredite la licenciatura de Medicina, así como el título y cédula profesional de la Especialidad en Psiquiatría. 4. Documentos que acrediten la experiencia laboral. Los documentos deben contar con fecha de inicio y término. 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. <p>Los Servicios de Atención Psiquiátrica 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 los Servicios de Atención Psiquiátrica a través de su Secretario Técnico.</p>	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 21 de noviembre al 4 de diciembre 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	Eta pa	Fecha o plazo
	Inscripciones	Del 21 de noviembre al 4 de diciembre de 2007
	Revisión curricular	Hasta 5-12-07
	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	Hasta 7-12-07
	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Hasta 10-12-07

	Evaluación de capacidades técnicas*	Hasta 13-12-07
	Revisión de documentos*	Hasta 17-12-07
	Entrevistas*	Hasta 11-01-08
	Determinación*	Hasta 14-01-08
	* 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 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 los Servicios de Atención Psiquiátrica, http://sap.salud.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Temarios	<p>DIRECCION DEL HOSPITAL PSIQUIATRICO FRAY BERNARDINO ALVAREZ.</p> <p>Capacidad 1: Atención a las adicciones. Código final: TE1231200050000055</p> <p>Capacidad 2: Normas y políticas de calidad y educación en salud.</p> <p>Código final: TE1261000020000193</p> <p>TEMARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos en adicciones. • Epidemiología de las adicciones. • Adicciones y trastornos psiquiátricos. • Manejo de las adicciones. • Política y programas nacionales contra las adicciones. • Normatividad nacional e internacional en materia de adicciones. • Teoría de la calidad en salud. • Políticas públicas de calidad en salud. • Programa nacional sectorial de salud. • Criterios para la certificación de unidades de salud. • Bioestadística. • Indicadores en salud. • Formación de recursos humanos para la salud. • Teoría educativa. <p>BIBLIOGRAFIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alarcón R., Mazzoti G. y Nicolini H. Psiquiatría. Ed. Manual Moderno. 2a. ed. México 2005. • Consejo Nacional contra las Adicciones. Lineamientos para la prevención del consumo de drogas en la escuela mexicana. www.conadic.salud.gob.mx/publicaciones/pubesp.html • Consejo Nacional contra las Adicciones. Nuevas estrategias farmacológicas para el manejo de las adicciones. www.conadic.salud.gob.mx/publicaciones/pubesp.html • Consejo Nacional contra las Adicciones. Programas de acción contra el alcoholismo y el abuso de bebidas alcohólicas www.conadic.salud.gob.mx/interior/programas.html • Consejo Nacional contra las Adicciones. Programas de acción contra el tabaquismo www.conadic.salud.gob.mx/interior/programas.html • Consejo Nacional contra las Adicciones. Programas de acción contra la 	

	<p>farmacodependencia www.conadic.salud.gob.mx/interior/programas.html</p> <ul style="list-style-type: none">• Consejo Nacional contra las Adicciones. Programa Sistema Nacional para el tratamiento integral de las adicciones. www.conadic.salud.gob.mx/publicaciones/pubesp.html• Consejo Nacional contra las Adicciones. Observatorio mexicano en alcohol, tabaco y otras drogas 2003. www.conadic.salud.gob.mx/publicaciones/pubesp.html• Consejo de Salubridad General. Acuerdo por el que se establecen las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica. México. Junio 25 1999.• Consejo de Salubridad General. Criterios de estructura, procesos y resultados para la autoevaluación y evaluación de establecimientos de atención médica. www.csg.gob.mx• Donabedian A. Criterios y estándares para evaluar y monitorizar la calidad. Rev Calidad Asistencial (2001) 16: S68-S78.• Donabedian A. Evaluación de la calidad de la atención médica. Rev Calidad Asistencial (2001) 16: S11-S27.• Donabedian A. Evaluación de la competencia médica. Rev. Calidad Asistencial (2001) 16: S137-S139.• Donabedian A. La calidad de la atención médica. La Prensa Médica Mexicana S.A. México. 1984.• Donabedian A. Los siete pilares de la calidad. Rev Calidad Asistencial (2001) 16: S96-S100.• Facultad de Medicina. Bioestadística: métodos y aplicaciones. Universidad Málaga. www.bioestadistica.uma.es/libro• Fernández A. Didáctica y didácticas especiales. Educar (1990) 17: 9-36. www.raco.cat/index.php/Educar/article/viewFile/42230/90179• Gargallo B. y Suárez J. La integración de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la escuela. Factores relevantes. www.usal.es/~teoriaeducacion/DEFAULT.htm• Gelder M., López-Ibor J. y Andreasen N. Tratado de Psiquiatría. Ed. Ars Médica. 1a. ed. Barcelona 2003.• Hales R. et. al. Tratado de Psiquiatría. Ed. Masson 3a. ed. Barcelona 2000.• James C. Knowles, J, Leighton Ch, Stinson W. Indicadores de Medición del Desempeño del Sistema de Salud. LACRSS No. 6. USAID. www.lachsr.org• Kaplan H. and Sadock B. Synopsis of psychiatry. Ed. Williams & Wilkins. 8a. ed. Baltimore 1998.• López-Ibor J. y Valdés M. DSM-IV-TR Manual Diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales. Texto revisado. Ed. Masson. 1a. ed. Barcelona 2003.• Medina-Mora ME, et. al. Prevalencia de trastornos mentales y uso de servicios: resultados de la encuesta nacional de epidemiología psiquiátrica en México. Salud Mental (2003). 26 (4): 1-16.• NOM-090-SSA1-1994. Norma oficial para la organización y funcionamiento de residencias médicas. DOF:1994.• Oñoro R. Las reformas de la educación superior y las implicaciones en la formación de educadores. 2003. eumed.net/libros/2007a/227/index.htm• Organización Mundial de la Salud. Décima revisión de las Clasificación internacional de las enfermedades. Trastornos mentales y del comportamiento. Ed. Meditor. Madrid 1993.• Organización Mundial de la Salud. El contexto de la salud mental. Conjunto de guías sobre servicios y políticas de salud mental. EDIMSA. 2005
--	---

- Organización Mundial de la Salud. Informe sobre la salud en el mundo 2001. Salud mental: nuevos conocimientos, nuevas esperanzas. Ginebra. 2001
- Organización Panamericana de la Salud-Organización Mundial de la Salud. Observatorio de los recursos humanos. Quito 2002.
- Passos R. Perspectivas de la gestión de calidad total en los servicios de salud. Serie PALTEX No. 4. Ed. OPS Washington, 1997.
- Pineault R, Daveluy C. La planificación sanitaria: conceptos, métodos y estrategias. Masson. Barcelona, 1995.
- Proyecto de garantía de calidad, 2005. Maximización de la calidad de la atención en la reforma del sector salud: la función de las estrategias de garantía de calidad. Informe LACRSS No. 64. USAID. www.lachsr.org
- Saraceno B., Saxena S., Caraveo-Anduaga J. et. al. Los trastornos mentales en América Latina y el Caribe: asunto prioritario para la salud pública. Rev. Panam. Salud Pública (2005). 18(4-5): 229-240.
- Secretaría de Salud. Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud. México DOF: 1983.
- Secretaría de Salud. Encuesta Nacional de Adicciones 2002. INEGI. México, 2004.
- Secretaría de Salud. Guía para la aplicación de NOM-028-SSA2-1999. Para la prevención, tratamiento y control de adicciones. www.conadic.salud.gob.mx/interior/normas.html
- Secretaría de Salud. Ley General de Salud. México. DOF: vigente.
- Secretaría de Salud. NOM-028-SSA2-1999. Para la prevención, tratamiento y control de adicciones. México DOF: 2000.
- Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud 2007-2012.
- Secretaría de Salud. Reglamento interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud. México DOF: 1983.
- Secretaría de Salud. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. México, 1986.
- Secretaría de Salud. Reglamento interior. México DOF: vigente.
- Secretaría de Salud. Salud: México 2006: información para la rendición de cuentas. México, 2007.
- Secretaría de Salud. Sistema Nacional de Información en Salud. www.sinais.salud.gob.mx
- World Health Organization. Mental Health Atlas. Geneva. 2005.
- Soín S. Control de calidad total. Ed. McGraw-Hill. 1a. ed. México 1997.
- Subdirección General de Calidad y Educación en Salud. Manual de integración documental para presentar proyectos de innovación en calidad de la salud. 2007. www.salud.gob.mx/unidades/dgces/indexi.html
- Subdirección General de Calidad y Educación en Salud. Ciclo de mejora continua de procesos. Premio nacional de calidad de la Secretaría de Salud, modelo de gestión de calidad. www.salud.gob.mx/unidades/dgces/indexi.html

SUBDIRECCION CECOSAM IZTAPALAPA

Capacidad 1: Salud Mental. Código final: TE12N0000039000025

Capacidad 2: Sistemas de servicios de salud Código final: TE1261500050000113

TEMARIO:

- Epidemiología en salud mental
- Fundamentos de psicofarmacología
- Fundamentos de neurología

- Fundamentos de psiquiatría
- Fundamentos de psiquiatría infantil y de la adolescencia
- Ética en psiquiatría
- Programa nacional sectorial de salud
- Normatividad nacional e internacional en salud mental
- Teoría de la calidad en salud.
- Derecho sanitario.
- Modelos de protección social y financiamiento de la salud.
- Bioestadística.
- Análisis de costos.
- Criterios para la certificación de unidades de salud.
- Indicadores en sistemas de salud.
- Organización de recursos humanos para los servicios de salud.
- Programa nacional sectorial de salud.
- Procesos administrativos de las organizaciones.

BIBLIOGRAFIA:

- Alarcón R., Mazzoti G. y Nicolini H. Psiquiatría. Ed. Manual Moderno. 2a. ed. México 2005.
- Gelder M., López-Ibor J. y Andreasen N. Tratado de Psiquiatría. Ed. Ars Médica. 1a. ed. Barcelona 2003.
- Hales R. et. al. Tratado de Psiquiatría. Ed. Masson 3a. ed. Barcelona 2000.
- Kaplan H. and Sadock B. Synopsis of psychiatry. Ed. Williams & Wilkins. 8a. ed. Baltimore 1998.
- López-Ibor J. y Valdés M. DSM-IV-TR Manual Diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales. Texto revisado. Ed. Masson. 1a. ed. Barcelona 2003.
- Medina-Mora ME, et. al. Prevalencia de trastornos mentales y uso de servicios: resultados de la encuesta nacional de epidemiología psiquiátrica en México. Salud Mental (2003). 26 (4): 1-16.
- NOM-025-SSA2-1994, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.
- Organización Mundial de la Salud. Décima revisión de las Clasificación internacional de las enfermedades. Trastornos mentales y del comportamiento. Ed. Meditor. Madrid 1993.
- Organización Mundial de la Salud. El contexto de la salud mental. Conjunto de guías sobre servicios y políticas de salud mental. EDIMSA. 2005
- Organización Mundial de la Salud. Informe sobre la salud en el mundo 2001. Salud mental: nuevos conocimientos, nuevas esperanzas. Ginebra. 2001
- Organización Mundial de la Salud. Políticas, planes y programas de Salud Mental. Conjunto de guías sobre servicios y políticas de salud mental. EDIMSA. Edición revisada. 2005.
- Organización Panamericana de la Salud-Organización Mundial de la Salud. Declaración de Caracas. Venezuela. 14 de noviembre 1990.
- Organización Panamericana de la Salud-Organización Mundial de la Salud. Evaluación de servicios de salud mental de la República Mexicana. 2004.
- Saraceno B., Saxena S., Caraveo-Anduaga J. et. al. Los trastornos mentales en América Latina y el Caribe: asunto prioritario para la salud pública. Rev. Panam. Salud Pública (2005). 18(4-5): 229-240.
- Secretaría de Salud. Ley General de Salud. México. DOF: vigente.

	<ul style="list-style-type: none">• Secretaría de Salud. Manual de organización específico de los Servicios de Atención Psiquiátrica. 2006.• Secretaría de Salud. Manual de organización específico del Centro Comunitario de Salud Mental Iztapalapa. 2006.• Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud 2007-2012• Secretaría de Salud. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. México, abril 29 de 1986.• Secretaría de Salud. Reglamento interior. México. 2006• World Health Organization. Mental Health Atlas. Geneva. 2005.• World Health Organization. Organization of mental health services. Mental health policy and service guidance package. 2003.• Barría MS, et al. Manual de análisis de la dotación de personal en establecimientos de salud. OMS-OPS. 2004. www.opas.org.br/rh/publicacoes/textos/manual57.pdf• Consejo de Salubridad General. Acuerdo por el que se establecen las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica. México. Junio 25 1999.• Consejo de Salubridad General. Criterios de estructura, procesos y resultados para la autoevaluación y evaluación de establecimientos de atención médica. www.csg.gob.mx• Donabedian A. Criterios y estándares para evaluar y monitorizar la calidad. Rev Calidad Asistencial (2001) 16: S68-S78.• Donabedian A. Evaluación de la calidad de la atención médica. Rev Calidad Asistencial (2001) 16: S11-S27.• Donabedian A. Evaluación de la competencia médica. Rev. Calidad Asistencial (2001) 16: S137-S139.• Donabedian A. La calidad de la atención médica. La Prensa Médica Mexicana S.A. México. 1984.• Donabedian A. Los siete pilares de la calidad. Rev Calidad Asistencial (2001) 16: S96-S100.• Facultad de Medicina. Bioestadística: métodos y aplicaciones. Universidad Málaga. www.bioestadistica.uma.es/libro• James C. Knowles, J, Leighton Ch, Stinson W. Indicadores de Medición del Desempeño del Sistema de Salud. LACRSS No. 6. USAID. www.lachsr.org• Márquez P. Control de costos en salud: experiencias en países de las Américas. Bol. Of. Sanit. Panam. 109 (2), 1990. 111-133.• Martínez F, et. al. Salud Pública. Mc.Graw Hill-Interamericana. España, 1997.• Organización Panamericana de la Salud. Iniciativa conjunta de la OPS y la OIT sobre la extensión de la protección social en salud. Washington, D.C: OPS, 2005. www.paho.org/Spanish /DPM/SHD/HP/Extension_Publicaciones.htm• Passos R. Perspectivas de la gestión de calidad total en los servicios de salud. Serie PALTEX No. 4. Ed. OPS Washington, 1997.• Pineault R, Daveluy C. La planificación sanitaria: conceptos, métodos y estrategias. Masson. Barcelona, 1995.• Proyecto de garantía de calidad, 2005. Maximización de la calidad de la atención en la reforma del sector salud: la función de las estrategias de garantía de calidad. Informe LACRSS No. 64. USAID. www.lachsr.org• Secretaría de Salud. Ley General de Salud. México. DOF: vigente.• Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud 2007-2012.• Secretaría de Salud. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. México, 1986.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Salud. Reglamento interior. México, 2004, 2006. • Secretaría de Salud. Salud: México 2006: información para la rendición de cuentas. México, 2007. • Secretaría de Salud. Sistema de Protección Social en Salud: elementos conceptuales, financieros y operativos. 2o. Ed. FCE. Secretaría de Salud, Fundación Mexicana para la Salud, Instituto Nacional de Salud Pública. México. 2006. www.salud.gob.mx • Soin S. Control de calidad total. Ed. McGraw-Hill. 1a. ed. México 1997. • Subdirección General de Calidad y Educación en Salud. Manual de integración documental para presentar proyectos de innovación en calidad de la salud. 2007. • Subdirección General de Calidad y Educación en Salud. Ciclo de mejora continua de procesos. Premio nacional de calidad de la Secretaría de Salud, modelo de gestión de calidad. • Temes JL, et. at. El coste por proceso hospitalario. Interamericana-Mc.Graw Hill. España. 1994. • Villanueva M. Curso de administración moderna para licenciatura y posgrado. Talleres Luminanza. México, 2007. <p>SUBDIRECCION DE CONSULTA EXTERNA Y ADMISION DEL HOSPITAL DR. SAMUEL RAMIREZ MORENO</p> <p>Capacidad 1. Salud Mental. Código final: TE12N0000039000025</p> <p>Capacidad 2: Atención a las adicciones. Código final: TE1231200050000055</p> <p>TEMARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Epidemiología en salud mental • Psicofarmacología • Fundamentos de neurología • Fundamentos de psiquiatría • Etica en psiquiatría • Programa nacional sectorial de salud • Normatividad nacional e internacional en salud mental • Conceptos básicos en adicciones. • Epidemiología de las adicciones. • Adicciones y trastornos psiquiátricos. • Manejo de las adicciones por el psiquiatra. • Política y programas nacionales contra las adicciones. • Normatividad nacional e internacional en materia de adicciones. <p>BIBLIOGRAFIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alarcón R., Mazzoti G. y Nicolini H. Psiquiatría. Ed. Manual Moderno. 2a. ed. México 2005. • Gelder M., López-Ibor J. y Andreasen N. Tratado de Psiquiatría. Ed. Ars Médica. 1a. ed. Barcelona 2003. • Hales R. et. al. Tratado de Psiquiatría. Ed. Masson 3a. ed. Barcelona 2000. • Kaplan H. and Sadock B. Synopsis of psychiatry. Ed. Williams & Wilkins. 8a. ed. Baltimore 1998. • López-Ibor J. y Valdés M. DSM-IV-TR Manual Diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales. Texto revisado. Ed. Masson. 1a. ed. Barcelona 2003. • Medina-Mora ME, et. al. Prevalencia de trastornos mentales y uso de servicios: resultados de la encuesta nacional de epidemiología psiquiátrica en México. Salud Mental (2003). 26 (4): 1-16.
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• NOM-025-SSA2-1994, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.• Organización Mundial de la Salud. Décima revisión de la Clasificación internacional de las enfermedades. Trastornos mentales y del comportamiento. Ed. Meditor. Madrid 1993.• Organización Mundial de la Salud. El contexto de la salud mental. Conjunto de guías sobre servicios y políticas de salud mental. EDIMSA. 2005• Organización Mundial de la Salud. Informe sobre la salud en el mundo 2001. Salud mental: nuevos conocimientos, nuevas esperanzas. Ginebra. 2001• Organización Mundial de la Salud. Políticas, planes y programas de Salud Mental. Conjunto de guías sobre servicios y políticas de salud mental. EDIMSA. Edición revisada. 2005.• Organización Panamericana de la Salud-Organización Mundial de la Salud. Declaración de Caracas. Venezuela. 14 de noviembre 1990.• Organización Panamericana de la Salud-Organización Mundial de la Salud. Evaluación de servicios de salud mental de la República Mexicana. 2004.• Saraceno B., Saxena S., Caraveo-Anduaga J. et. al. Los trastornos mentales en América Latina y el Caribe: asunto prioritario para la salud pública. Rev. Panam. Salud Pública (2005). 18(4-5): 229-240.• Secretaría de Salud. Ley General de Salud. México. DOF: vigente.• Secretaría de Salud. Manual de organización específico de los Servicios de Atención Psiquiátrica. 2006.• Secretaría de Salud. Manual de organización específico del Centro Comunitario de Salud Mental Iztapalapa. 2006.• Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud 2007-2012• Secretaría de Salud. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. México, abril 29 de 1986.• Secretaría de Salud. Reglamento interior. México. 2006• World Health Organization. Mental Health Atlas. Geneva. 2005.• World Health Organization. Organization of mental health services. Mental health policy and service guidance package. 2003.• Consejo Nacional contra las Adicciones. Lineamientos para la prevención del consumo de drogas en la escuela mexicana. www.conadic.salud.gob.mx/publicaciones/pubesp.html• Consejo Nacional contra las Adicciones. Nuevas estrategias farmacológicas para el manejo de las adicciones. www.conadic.salud.gob.mx/publicaciones/pubesp.html• Consejo Nacional contra las Adicciones. Programas de acción contra el alcoholismo y el abuso de bebidas alcohólicas www.conadic.salud.gob.mx/interior/programas.html• Consejo Nacional contra las Adicciones. Programas de acción contra el tabaquismo www.conadic.salud.gob.mx/interior/programas.html• Consejo Nacional contra las Adicciones. Programas de acción contra la farmacodependencia www.conadic.salud.gob.mx/interior/programas.html• Consejo Nacional contra las Adicciones. Programa Sistema Nacional para el tratamiento integral de las adicciones. www.conadic.salud.gob.mx/publicaciones/pubesp.html• Consejo Nacional contra las Adicciones. Observatorio mexicano en alcohol, tabaco y otras drogas 2003. www.conadic.salud.gob.mx/publicaciones/pubesp.html• Secretaría de Salud. Encuesta Nacional de Adicciones 2002. INEGI. México, 2004.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Salud. Guía para la aplicación de NOM-028-SSA2-1999. Para la prevención, tratamiento y control de adicciones. www.conadic.salud.gob.mx/interior/normas.html • Secretaría de Salud. NOM-028-SSA2-1999. Para la prevención, tratamiento y control de adicciones. México DOF: 2000. • Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud 2007-2012. • Secretaría de Salud. Reglamento interior. México DOF: vigente. • Secretaría de Salud. Salud: México 2006: información para la rendición de cuentas. México, 2007. • Secretaría de Salud. Sistema Nacional de Información en Salud. www.sinais.salud.gob.mx <p>Los Servicios de Atención Psiquiátrica 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. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>
Presentación de evaluaciones	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>En la evaluación de capacidades técnicas se considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. Para la plaza de Dirección del Hospital Psiquiátrico "Fray Bernardino Alvarez" se aplicarán 20 reactivos de la capacidad de Atención a las Adicciones y 20 de Normas y Políticas para la Calidad y Educación en Salud.</p> <p>Para la plaza Subdirección del Centro Comunitario de Salud Mental "Iztapalapa" se aplicarán 20 reactivos de la capacidad de Salud Mental y 20 Sistemas de Servicios de Salud.</p> <p>Para la plaza de Subdirección de Consulta Externa del Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramírez Moreno", se aplicarán 20 reactivos de la capacidad de Salud Mental y 20 de Atención a las Adicciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para las plazas citadas será de 60.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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.</p> <p>El requisito del idioma inglés se evaluará por escrito mediante la lectura y comprensión de un caso clínico.</p>
Sistema de puntuación	<p>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:</p> <p>Para la plaza de Dirección del Hospital Psiquiátrico "Fray Bernardino Alvarez":</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 60% • Evaluación de capacidades técnicas: 40%

	<p>Para la plaza de Subdirección de Consulta Externa y Admisión del Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramírez Moreno":</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de capacidades técnicas: 50% <p>En el caso de Subdirección del Centro Comunitario de Salud Mental "Iztapalapa":</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de capacidades técnicas: 50%
Publicación de resultados	<p>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 los Servicios de Atención Psiquiátrica http://sap.salud.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
Reserva	<p>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 los Servicios de Atención Psiquiátrica, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Principios del concurso	<p>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 del 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>154, 5to piso, Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>6. En caso de que algún aspirante sea descartado del presente concurso por causas no imputables al candidato, por errores de captura de información u omisiones (de parte de la dependencia), que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Comités Técnicos de Selección que aprobaron esta convocatoria y sólo en caso que los Comités citados cuenten con la debida documentación de error o errores, con las impresiones de pantalla del sistema, la motivación y los fundamentos que correspondan, se gestionará la reincorporación del folio o folios participantes ante la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de atender el principio de Igualdad de Oportunidades en los concursos de ingreso de este órgano desconcentrado. Dicha solicitud se hará del conocimiento a los Comités Técnicos de Selección en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir del descarte, para su resolución en tiempo y forma, sujetándose a los tiempos que la Secretaría de la Función Pública establece para su atención.</p> <p>7. 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 la autoridad competente; así mismo, la reactivación de folios no será procedente cuando las causas sean imputables al aspirante, como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Errores de captura de información u omisión por parte del aspirante b. La renuncia a concursos por parte del aspirante c. La renuncia de calificaciones de evaluaciones de capacidades d. La duplicidad de registros y baja del Sistema imputables al aspirante. 8. La experiencia será evaluada a través de los mecanismos que actualmente se emplean: <ol style="list-style-type: none"> a. Filtro curricular de la herramienta www.trabajaen.gob.mx b. Cotejo de documentos para asegurar el apego del perfil de puesto establecido. c. En la etapa de entrevista, mediante preguntas efectuadas por el Comité Técnico de Selección.
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 carmen.cruz.ayala@salud.gob.mx , y el número telefónico: 50-62-23-02 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 los Servicios de Atención Psiquiátrica
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Representante del Secretario Técnico

María del Carmen Adina Cruz Ayala

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud

Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades

CONVOCATORIA 006

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69 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, 94, 95 y 97, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y los Lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CENAVECE/SSA/2007/006 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Epidemiología		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	CFLB002
Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$113,588.10 ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades	Sede	México, D.F.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Conducir la elaboración de las Normas de Vigilancia Epidemiológica, Investigación y Diagnóstico Epidemiológico que apoyen la correcta operación del SINAVE. • Fungir como Secretario Técnico del Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica (CONAVE). • Coordinar el análisis de información y la elaboración de reportes basados en los datos de morbilidad y mortalidad orientados al estudio de sus características y tendencias para la toma de decisiones de los programas del sector salud. • Establecer y vigilar la aplicación de normas y procedimientos para la operación de los componentes del SINAVE. • Determinar los padecimientos sujetos a vigilancia epidemiológica en coordinación con las instituciones del sector salud. • Proponer los instrumentos informáticos que permitan el manejo oportuno y análisis de la información epidemiológica. • Colaborar en el fortalecimiento de la capacitación del personal en epidemiología a través del diseño, organización y realización de actividades académicas. • Proporcionar asesoría al personal operativo en materia de vigilancia epidemiológica. • Coadyuvar en los procesos de evaluación del desempeño del personal y de los sistemas vinculados a la vigilancia epidemiológica. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Licenciatura o profesional Titulado en:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Medicina. Posgrado Titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 2. Medicina. 	
	Laborales:	Cinco Años de Experiencia en:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Epidemiología o, 2. Salud Pública o, 3. Medicina Preventiva o, 4. Estadística. 	
	Capacidades gerenciales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo. 2. Orientación a Resultados. Grado de dominio: 5	
	Técnicos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel avanzado) 2. Administración de Proyectos (nivel básico). 	

	Calificación mínima aprobatoria: 70
Idiomas:	Inglés: Leer, Avanzado; Hablar, Avanzado; Escribir, Avanzado.
Otros:	1. Dominio básico de: Office (básico). 2. Necesidad de viajar siempre y horario mixto.

Nombre de la plaza	Dirección de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	CFMB002
Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$65,671.18 sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos	Sede	México, D.F.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las necesidades y estrategias nacionales en relación a los Programas de Cólera, Urgencias Epidemiológicas y Desastres y en materia de Seguridad en Salud y Enfermedades Emergentes. • Difundir la normatividad vigente relacionada con los Programas de Acción: Cólera y Urgencias Epidemiológicas y Desastres así como en materia de Seguridad en Salud y Enfermedades Emergentes y promover su aplicación a nivel nacional. • Vigilar, supervisar e instruir a las autoridades estatales de salud, en la aplicación de medidas respecto a los Programas de Cólera, Urgencias Epidemiológicas y Desastres, así como en materia de Seguridad en Salud y Enfermedades Emergentes. • Establecer, coordinar, supervisar y evaluar las investigaciones, proyectos de intervención y desarrollo de sistemas que promuevan el avance de los Programas de Cólera, Urgencias Epidemiológicas y Seguridad en Salud y Enfermedades Emergentes. • Participar en la coordinación del Comité Nacional para la Seguridad en Salud para contribuir a la prevención y control de riesgos y la protección de la salud en la población. • Supervisar los procesos de certificación del Programa de Acción: Cólera. • Identificar y proponer áreas susceptibles de certificación libres de circulación ambiental de <i>v. cholerae</i>. • Emitir y supervisar los indicadores para evaluar el desarrollo e impacto de los programas de Acción: Cólera, Urgencias Epidemiológicas y Desastres. • Identificar áreas de oportunidad para el establecimiento de estrategias de control. • Autorizar y difundir la metodología y procedimientos para la presupuestación anual de los programas Urgencias Epidemiológicas, Desastres y Cólera. • Autorizar las propuestas de los programas operativos anuales estatales de Urgencias Epidemiológicas, Desastres y Cólera. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional Titulado en: 1. Medicina. Posgrado Titulado en: 2. Medicina.	
	Laborales:	Cuatro Años de Experiencia en: 1. Epidemiología o,	

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Salud Pública o, 3. Medicina Preventiva o, 4. Estadística.
Capacidades gerenciales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica. Grado de dominio: 4
Técnicos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel intermedio). 2. Administración de Proyectos (nivel básico). Calificación mínima aprobatoria: 70
Idiomas:	Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.
Otros:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dominio básico de: Office y manejadores de bases de datos, y/o análisis estadístico (básico). 2. Necesidad de viajar siempre y horario mixto.

Nombre de la plaza	Dirección del Programa de Micobacteriosis		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	CFMB002
Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$65,671.18 sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos	Sede	México, D.F.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las necesidades para la elaboración o actualización de normas y procedimientos para la prevención y control de tuberculosis y lepra, y dirigir su desarrollo en el país. • Coordinar la participación intra e interinstitucional para el desarrollo de normas y procedimientos para el control de micobacterias (tuberculosis, lepra y otras), y mejorar la eficiencia y eficacia de los programas. • Conducir estrategias y acciones para la aplicación e instrumentación de las normas y procedimientos en materia de micobacterias (tuberculosis, lepra y otras), para mantener y/o mejorar los logros obtenidos. • Planear y dirigir a nivel intra e interinstitucional la supervisión de los programas de tuberculosis y lepra en todos los niveles de operación, a fin de identificar áreas de oportunidad y orientar estrategias. • Coordinar la supervisión y asesoría con las Instituciones del Sistema Nacional de Salud y de otros sectores de la sociedad civil, para reforzar las acciones de prevención y control de tuberculosis y lepra. • Vigilar las actividades de supervisión de los programas de tuberculosis y lepra, a fin de orientar la toma de decisiones hacia la mejora del desempeño. • Definir las prioridades de evaluación y los indicadores, para medir el cumplimiento de las metas de prevención y control de tuberculosis, lepra y otras micobacteriosis en el país. • Dirigir y promover el análisis de indicadores de evaluación, así como los Boletines "Caminando a la excelencia" de tuberculosis y lepra, para coadyuvar en la rendición de cuentas. • Planear y coordinar a nivel intra e interinstitucional y estatal la evaluación de los programas de tuberculosis y lepra, para orientar la toma de decisiones. • Establecer y evaluar las directrices, el programa de capacitación y entrenamiento del personal de salud, para fortalecer sus habilidades y competencias en materia de 		

	<p>tuberculosis y lepra.</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover mecanismos de colaboración y apoyo técnico y administrativo, nacional e internacional, para el desarrollo de eventos de capacitación y entrenamiento del personal de salud en tuberculosis y lepra. Definir las necesidades de materiales y medios de comunicación para promover hábitos saludables en la población y sensibilización del personal de salud en materia de tuberculosis y lepra. Definir las áreas y grupos de riesgo para el desarrollo de estudios de investigación operativa, para proponer la implementación de acciones correctivas. Integrar y coordinar grupos de apoyo para el desarrollo de investigación operativa. Dirigir y supervisar los estudios operativos definidos en materia de tuberculosis y lepra. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional Titulado en:	
		1. Medicina.	
		Posgrado Titulado en:	
		2. Medicina.	
	Laborales:	Cuatro Años de Experiencia en:	
		1. Epidemiología o, 2. Salud Pública o, 3. Administración Pública o, 4. Estadística.	
Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados. 2. Visión Estratégica. Grado de dominio: 4		
Técnicos:	1. Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel intermedio). 2. Administración de Proyectos (nivel básico). Calificación mínima aprobatoria: 70		
Idiomas:	Inglés: Leer, Intermedio; Hablar, Intermedio; Escribir, Básico.		
Otros:	1. Dominio básico de: Office y manejadores de bases de datos, y/o análisis estadístico (básico). 2. Necesidad de viajar siempre y horario mixto.		

Nombre de la plaza	Subdirección de Prevención de Cólera		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	CFNB002
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$33,537.06 treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos	Sede:	México, D.F.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> Identificar necesidades para la elaboración o actualización de normas y procedimientos aplicables en la materia para proporcionar una respuesta estandarizada en el territorio nacional. Promover la convocatoria de las diferentes instancias y apoyar en la coordinación inter e intra institucional para el cumplimiento de la normatividad. Colaborar y participar en la resolución de los acuerdos generados al interior del 		

	<p>Comité Nacional para la Seguridad en Salud en materia de normatividad de urgencias epidemiológicas, cólera y desastres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar operativos especiales y de respuesta rápida en relación a Urgencias Epidemiológicas incluyendo cólera y desastres. • Implementar las investigaciones y operativos de respuesta rápida ante cólera, urgencias epidemiológicas y desastres. • Verificar el desarrollo, la aplicación de medidas de prevención y control en materia de urgencias epidemiológicas, cólera y desastres. • Coordinar las estrategias de evaluación en materia de urgencias epidemiológicas, cólera y desastres, así como la elaboración de indicadores. • Coordinar la integración de los indicadores de evaluación en materia de urgencias epidemiológicas, cólera y desastres. • Promover y participar en la evaluación del desempeño de los programas de urgencias epidemiológicas, cólera y desastres. • Integrar la metodología para la certificación de áreas libres de cólera. • Analizar la información estatal para definir las entidades sujetas a certificación de áreas libres de cólera. • Verificar la aplicación de criterios y procedimientos para la certificación de los estados. • Integrar la metodología y procedimientos para la presupuestación anual de los programas de Urgencias Epidemiológicas incluyendo cólera. • Analizar las propuestas de los Programas Operativos Anuales Estatales de Urgencias Epidemiológicas incluyendo cólera y desastres. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional Titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Medicina. Posgrado Titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 2. Medicina. 	
	Laborales:	Tres Años de Experiencia en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Epidemiología o, 2. Salud Pública o, 3. Administración Pública. 	
	Capacidades gerenciales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo. Grado de dominio: 3	
	Técnicos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel intermedio). 2. Administración de Proyectos (nivel básico). Calificación mínima aprobatoria: 70	
	Idiomas:	Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.	
	Otros:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dominio básico de EPI-INFO 6.04. 2. Necesidad de viajar siempre y horario mixto. 	
Nombre de la plaza	Departamento de Prevención y Vigilancia de Fluorosis Dental		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	CFOC001

Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y convocar las sesiones del subcomité interinstitucional de investigación en salud bucal para la elaboración y/o actualización de las normas oficiales mexicanas relativas a la fluoruración de la sal de mesa y salud bucal del preescolar y escolar. • Difundir a los sectores público y privado la normatividad vigente para su conocimiento y correcta aplicación. • Elaborar y difundir los lineamientos para la correcta aplicación del esquema preventivo en preescolares y escolares. • Capacitar al personal de salud bucal en las entidades federativas para la correcta aplicación de las estrategias del esquema preventivo en preescolares y escolares. • Elaborar y difundir contenidos educativos sobre salud bucal dirigidos al personal de odontología y a la población en general. • Definir y establecer los indicadores para la evaluación del componente fluoruración de la sal de mesa y salud bucal del preescolar y escolar en las entidades federativas. • Evaluar la información del componente fluoruración de la sal y de las campañas de salud bucal para determinar su impacto en la población y desempeño del personal de salud bucal en las entidades federativas. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional Titulado en:	
		1. Biomédicas.	
	Laborales:	Dos Años de Experiencia en:	
		1. Epidemiología o,	
		2. Salud Pública o,	
		3. Administración Pública o,	
		4. Medicina Preventiva.	
	Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica.	
		2. Orientación a Resultados.	
		Grado de dominio: 2	
	Técnicos:	1. Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel básico).	
		2. Administración de Proyectos (nivel básico).	
		Calificación mínima aprobatoria: 70	
	Idiomas:	Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.	
	Otros:	1. Dominio básico de: Office y manejadores de bases de datos, y/o análisis estadístico (básico).	
		2. Necesidad de viajar siempre y horario mixto.	
Nombre de la plaza	Departamento de Atención de Desastres		
Número de	1	Nivel Administrativo	CFOA001

vacantes			
Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en operativos especiales y de respuesta rápida en relación a desastres. • Participar en las investigaciones y operativos de respuesta rápida ante desastres. • Participar en la aplicación de medidas de prevención y control en materia de desastres. • Dar seguimiento a las nuevas políticas y estrategias nacionales en relación a desastres, para proporcionar una respuesta estandarizada. • Proponer, elaborar y evaluar aspectos técnicos normativos en relación a desastres, para adecuarlos y aplicarlos a los requerimientos actuales. • Participar en la resolución de los acuerdos generados al interior del Comité Nacional para la Seguridad en Salud en materia de normatividad de desastres. • Proponer las estrategias de evaluación en materia de prevención y control de daños y riesgos asociados a desastres, así como la elaboración de indicadores. • Integrar los indicadores de evaluación en materia de desastres. • Participar en la evaluación del desempeño en materia de desastres. • Elaborar y proponer la metodología y los procedimientos para la presupuestación anual en materia de desastres. • Participar en la aplicación de la metodología y los procedimientos para la presupuestación anual en materia de desastres. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional Titulado en:	
		1. Medicina.	
	Laborales:	Un Año de Experiencia en:	
		1. Epidemiología o, 2. Medicina Preventiva.	
	Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo. 3. Grado de dominio: 2	
	Técnicos:	1. Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel básico). 2. Administración de Proyectos (nivel básico). 3. Calificación mínima aprobatoria: 70	
	Idiomas:	Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.	
	Otros:	1. Necesidad de viajar siempre y horario mixto. 2. Dominio de Office.	

Bases de participación

Requisitos de 1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y

participación	<p>experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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.</p> <p>2a. Podrá considerarse como años de experiencia el periodo cursado en la residencia de la especialidad de epidemiología, para la plaza de la Dirección de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, Subdirección de Prevención del Cólera y el Departamento de Atención de Desastres, más no así el tiempo desarrollado en el servicio social de los aspirantes.</p>				
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae diferente al de "Trabajaen", preferentemente con fotografía y firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad que todos los datos contenidos son verídicos", sin encuadernar, sin engargolar. 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 y/o Título Profesional o comprobante de que el Título está en trámite (acta de examen profesional y pago de derechos). 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. Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el período y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, declaraciones fiscales y contratos laborales). 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. <p>El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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 del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades a través de su Secretario Técnico.</p>				
Registro de aspirantes	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 21 de noviembre de 2007 al 4 de diciembre 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.</p>				
Etapas del concurso	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Etapa</th> <th style="text-align: left;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación</td> <td>Del 21 de noviembre de 2007 al 04 de diciembre de</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación	Del 21 de noviembre de 2007 al 04 de diciembre de
Etapa	Fecha o plazo				
Publicación	Del 21 de noviembre de 2007 al 04 de diciembre de				

		2007
	Revisión curricular	Hasta el 5 de diciembre de 2007
	Evaluación de capacidades de visión del servicio público, Inter. - intra*	Hasta el 11 de diciembre de 2007
	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Hasta el 13 de diciembre de 2007
	Evaluación de capacidades técnicas*	Hasta el 13 de diciembre de 2007
	Revisión de documentos*	Hasta el 11 de diciembre de 2007
	Entrevistas*	Hasta el 18 de diciembre de 2007
	Determinación*	Hasta el 19 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 del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (www.cenave.gob.mx) y el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	<p>El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades comunicará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos dos días (48 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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>Para efectos de este concurso la experiencia y el mérito será evaluada a través de los lineamientos que actualmente se emplean: 1) Filtro curricular de trabajaen, 2) Cotejo de documentos para asegurar el apego al perfil de puesto establecido, 3) En la etapa de entrevista mediante preguntas efectuadas por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El requisito de inglés será evaluado por escrito mediante la lectura y comprensión de un caso práctico y/o oral en la etapa de entrevista, lo anterior aplicará al puesto de Dirección General Adjunta de Epidemiología.</p>	
Sistema de puntuación	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva siendo que se evaluarán dos capacidades técnicas por cada puesto (las que estén descritas en la publicación de los perfiles de esta convocatoria).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria será de 70 por cada capacidad técnica.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p>	
	Los resultados del Centro de Evaluación "Assessment Center" constituye una herramienta adicional de evaluación a la prevista en el esquema general de	

	<p>evaluaciones de capacidades, la cual debe ser aplicada sólo en los casos que se concursen puestos de Director General Adjunto y serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p> <p>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 que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se esté concursando de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enlace/Jefatura de Departamento: evaluación de capacidades técnicas 80% y 20% para capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Subdirector de Área: evaluación de capacidades técnicas 50% y 50% para capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Director de Área: evaluación de capacidades técnicas 40% y 60% para capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Dirección General Adjunta: evaluación de capacidades técnicas 30% y 70% para capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Dirección General: evaluación de capacidades técnicas 20% y 80% para capacidades gerenciales de 100 disponibles.
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 del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (www.cenave.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	<p>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 el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período 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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido por el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Principios del concurso	<p>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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

	<ol style="list-style-type: none"> 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 carretera Picacho Ajusco número 154-5o. piso, colonia Jardines en la Montaña. C.P. 14210, teléfono: 5631-7270; fax 5630-4215, 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. 6. En caso de que algún aspirante sea descartado del presente concurso por causas no imputables al candidato, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Comités Técnicos de Selección que aprobaron esta Convocatoria y sólo en caso de que los citados Comités cuenten con la debida documentación del error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan y que deberán ser enviados a la Dirección General de Recursos Humanos, de la Secretaría de Salud, mediante escrito circunstanciado de la solicitud de reactivación signada por el interesado y en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir del descarte, se gestionará la reincorporación del folio participante ante la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de atender el principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso de esta dependencia 7. 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. 8. Así mismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como son: <ol style="list-style-type: none"> a. La renuncia a concurso por parte del aspirante. b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c. La duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.
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 c_organica@yahoo.com.mx y el número telefónico 26146466 o 69 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 15 de noviembre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Jefe del Departamento de Apoyo Gerencial del CENAVECE

Lic. Jorge Pineda Camacho

Rúbrica.

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE EPIDEMIOLOGIA

CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.**BIBLIOGRAFIA.****General.****Marco Regulatorio de los Programas de Prevención y Control de Enfermedades**

- Prevención y Control de Enfermedades Transmisibles
- Ley General de Salud, Título 8 Cap. 1o., Art. 133, fracc. 1, 2, 3, 4 Capítulo 2, Art. 134 fracc. 1, 2, 3, 5, 6, 7, y 9.
- Prevención y Control de Enfermedades no Transmisibles.
- Ley General de Salud, Capítulo, Art. 159, fracc. 1, 2, 3, 4, 5, 6 y Art. 160.
- Información para la Salud.
- Ley General de Salud, Art. 104, 105, 106, 107, 108 y 109.
- Sanidad Internacional.
- Ley General de Salud, Art. 351, 352, 353, 354, 355, 356, 359.

Conceptos y Metodología de la Evaluación de Programas de Vigilancia, Prevención y Control de Enfermedades

- Objetivos de la Evaluación, Manual Caminando a la Excelencia.
- Criterios para la Selección de los Indicadores de la Evaluación, Manual Caminando a la Excelencia.
- Usos de los Indicadores, Manual Caminando a la Excelencia.
- Programas de Acción Sujetos a Evaluación, Manual Caminando a la Excelencia.

Norma Oficial Mexicana para la Vigilancia Epidemiológica

- Objetivo y Campo de Aplicación de la NOM-017, NOM-017-SSA2-1994 Para la Vigilancia Epidemiológica.
- Elaboración de Estudios Epidemiológicos, NOM-017-SSA2-1994 para la Vigilancia Epidemiológica.
- El laboratorio en la Vigilancia Epidemiológica, NOM-017-SSA2-1994 para la Vigilancia Epidemiológica.
- Sistemas Especiales de Información, NOM-017-SSA2-1994 para la Vigilancia Epidemiológica.

Programa Nacional de Salud en Materia de Prevención y Control de la Salud

- Visión y Misión, Programa Nacional de Salud 2001-2006, pág. 75, 76, 77.
- Conocer los Retos del Programa Nacional de Salud en Mat. Equidad, Programa Nacional de Salud 2001-2006, pág. 27 – 51.
- Estrategia 2: Reducir los Rezagos en Salud que afectan a los Pobres en las Líneas de Acción 2.3, 2. 4, 2.6, Programa Nacional de Salud, pág. 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98.
- Estrategia 3: Enfrentar Los Problemas Emergentes en las Líneas de Acción 3.1 y 3.2, Programa Nacional de Salud, pág. 100, 101, 102.

Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica

- Conceptos SINAVE.
- Programa del SINAVE.
- Marco Legal del SINAVE.
- Estrategias y Líneas de Acción.
- Acciones de Fortalecimiento y Metas.

CAPACIDAD TECNICA TRANSVERSAL: ADMINISTRACION DE PROYECTOS.

- http://www.ceneval.edu.mx/guias-sfp/guias/GUIA_AP.pdf

DIRECCION DE URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS Y DESASTRES

CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.

General.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Artículo 45 fracciones VII, XII y XIV.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en <http://www.salud.gob.mx/>
- Lilienfeld, A.A y M.D., Lilienfeld, E.D. Fundamentos de Epidemiología, Iberoamericana. Delaware, 1990.
- MacMahon, B y Trichopoulos. Epidemiología. Marban. Madris, 2001.
- Tapia, R. El Manual de Salud Pública. Unidad I, capítulo 5. Ed. Intersistemas. 2006
- Daniel's, Bioestadística básica
- Organización Panamericana de la Salud. Publicación Científica y Técnica Núm. 581. El Control de las Enfermedades Transmisibles. 17a. ed. Washington, D.C. 2001.
- NOM-012-SSA1-1993, requisitos sanitarios que deben cumplir los sistemas de abastecimientos de agua para uso y consumo humano públicos y privados
- NOM-127-SSA1-1994, Salud Ambiental, agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
- NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico
- NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios
- NOM-179-SSA1-1998, Vigilancia y evaluación del control de calidad del agua para uso y consumo humano, distribuida por sistemas de abastecimiento público
- NOM-180-SSA1-1998, Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano. Equipos de tratamiento de tipo doméstico. Requisitos sanitarios
- NOM-181-SSA1-1998, Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano. Requisitos sanitarios que deben cumplir las sustancias germicidas para tratamiento de agua de tipo doméstico
- NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental – Salud ambiental – Residuos peligrosos biológico infecciosos – Clasificación y especificaciones de manejo
- NOM-026-SSA2-1998, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales
- Lineamientos para la Seguridad en Salud <http://www.cenave.gob.mx/urgencias>
- Plan Nacional de Preparación y Respuesta ante una Pandemia de Influenza <http://www.cenave.gob.mx/urgencias>
- Consejo de Salubridad General. Acuerdo por el que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante una pandemia de Influenza. Diario Oficial de la Federación, Primera Sección. (19 de julio de 2006)
- Reglamento Interno del Comité Nacional para la Seguridad en Salud Diario Oficial de la Federación. Pendiente de Publicación
- Norma Oficial Mexicana 017-SSA2-1994 Para la Vigilancia Epidemiológica
- Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994. Salud Ambiental Agua para uso y consumo humano-límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
- Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002 Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en www.salud.gob.mx
- Programa Nacional de Salud 2000-2006. Secretaría de Salud. Primera edición. México 2001, en www.salud.gob.mx
- Atlas Nacional de riesgos, CENAPRED en www.atl.cenapred.unam.mx
- Ley General de Protección Civil

- Lineamientos para acceder al fondo revolvente del FONDEN
- Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del FONDEN, DOF 22 de agosto de 2006
- Acuerdo que establecen las reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales. Normatividad en www.proteccioncivil.gob.mx
- Manual para la Vigilancia Epidemiológica de Cólera. Dirección General de Epidemiología. Secretaría de Salud. 1992.
- NOM-016-SSA2-1994, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
- El Cólera, Epidemias, Endemias y Pandemias. J. Kumate, J. Sepúlveda y G. Gutiérrez. Ed. Interamericana-McGraw-Hill. 1993
- Manual para la Vigilancia Epidemiológica del Sarampión, SSA/Dirección General de Epidemiología
- Manuales Simplificados: Enfermedades Prevenibles por Vacunación (versión preliminar), SSA/Dirección General de Epidemiología
- Manual para la Vigilancia Epidemiológica del Tétanos Neonatal, SSA/Dirección General de Epidemiología
- Manual para la Vigilancia Epidemiológica de Difteria y Tos ferina, SSA/Dirección General de Epidemiología
- Manual para la Vigilancia Epidemiológica de Poliomieltis y PFA, SSA/Dirección General de Epidemiología
- Manual para la vigilancia Epidemiológica de Haemophilus influenza tipo b, SSA/Dirección General de Epidemiología
- Manual de Procedimientos Técnicos de los Eventos Asociados a Vacunación en <http://www.salud.gob.mx/unidades/conava/>

CAPACIDAD TECNICA TRANSVERSAL: ADMINISTRACION DE PROYECTOS.

- http://www.ceneval.edu.mx/guias-sfp/guias/GUIA_AP.pdf

DIRECCION DE MICOBACTERIOSIS

CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.

- La OMS y los objetivos de Desarrollo del Milenio
<http://www.who.int/mdg/es/>
- Plan Global para detener la Tuberculosis
<http://www.stoptb.org/globalplan/assets/documents/GlobalPlanFinal.pdf>
- Módulos de capacitación y de organización en Tuberculosis.
<http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/cgi-bin/wxis/unidades/cdi/data/iah/>
- Módulos de capacitación en Lepra.
ISBN:968-811-887-7 noviembre,2000
<http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/cgi-bin/wxis/unidades/cdi/data/iah/>
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud
<http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/m006ssa293.pdf>
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica
<http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/cgi-bin/wxis/unidades/cdi/data/iah/>
- Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-1999, para la prevención, control y eliminación de la lepra
<http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/cgi-bin/wxis/unidades/cdi/data/iah/>
- Acuerdo por el que se establece el Comité Nacional de prevención y control de tuberculosis
<http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/atub160304.html>
- Programa de Acción: Tuberculosis
<http://www.cenave.gob.mx/tuberculosis>

- Estrategia Global para reducir más la carga de lepra y mantener las actividades de control de lepra 2006-2010, lineamientos operacionales
<http://www.ilep.org.uk>,
- Programa Nacional de Salud 2007-2012
[http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compitulos TB y Lepra](http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compitulos_TB_y_Lepra)
- El Manual de Salud Pública: II. Tapia, Conyer R et al. Ed. Intersistemas, 2004. Capítulo Tuberculosis

CAPACIDAD TECNICA TRANSVERSAL: ADMINISTRACION DE PROYECTOS.

- http://www.ceneval.edu.mx/guias-sfp/guias/GUIA_AP.pdf

SUBDIRECCION DE PREVENCIÓN DE COLERA**CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.****General.**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Artículo 45 fracciones VII, XII y XIV.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en <http://www.salud.gob.mx/>
- Lilienfeld, A.A y M.D., Lilienfeld, E.D. Fundamentos de Epidemiología, Iberoamericana. Delaware, 1990.
- MacMahon, B y Trichopoulos. Epidemiología. Marban. Madris, 2001.
- Tapia, R. El Manual de Salud Pública. Unidad I, capítulo 5. Ed. Intersistemas. 2006
- Daniel's, Bioestadística básica
- Organización Panamericana de la Salud. Publicación Científica y Técnica Núm. 581. El Control de las Enfermedades Transmisibles. 17a. Ed. Washington, D.C. 2001.
- NOM-012-SSA1-1993, requisitos sanitarios que deben cumplir los sistemas de abastecimientos de agua para uso y consumo humano públicos y privados
- NOM-127-SSA1-1994, Salud Ambiental, agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
- NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico
- NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios
- NOM-179-SSA1-1998, Vigilancia y evaluación del control de calidad del agua para uso y consumo humano, distribuida por sistemas de abastecimiento público
- NOM-180-SSA1-1998, Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano. Equipos de tratamiento de tipo doméstico. Requisitos sanitarios
- NOM-181-SSA1-1998, Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano. Requisitos sanitarios que deben cumplir las sustancias germicidas para tratamiento de agua de tipo doméstico
- NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo
- NOM-026-SSA2-1998, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales
- Lineamientos para la Seguridad en Salud <http://www.cenave.gob.mx/urgencias>
- Plan Nacional de Preparación y Respuesta ante una Pandemia de Influenza <http://www.cenave.gob.mx/urgencias>
- Consejo de Salubridad General. Acuerdo por el que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante una pandemia de Influenza. Diario Oficial de la Federación, Primera Sección. (19 de julio de 2006)
- Reglamento Interno del Comité Nacional para la Seguridad en Salud Diario Oficial de la Federación. Pendiente de Publicación
- Norma Oficial Mexicana 017-SSA2-1994 Para la Vigilancia Epidemiológica
- Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994. Salud Ambiental Agua para uso y consumo humano-Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.

- Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002 Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en www.salud.gob.mx
- Programa Nacional de Salud 2000-2006. Secretaría de Salud. Primera edición. México 2001, en www.salud.gob.mx
- Atlas Nacional de riesgos, CENAPRED en www.atl.cenapred.unam.mx
- Ley General de Protección Civil
- Lineamientos para acceder al fondo revolvente del FONDEN
- Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del FONDEN, DOF 22 de agosto de 2006
- Acuerdo que establecen las reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales. Normatividad en www.proteccioncivil.gob.mx
- Manual para la Vigilancia Epidemiológica de Cólera. Dirección General de Epidemiología. Secretaría de Salud. 1992.
- NOM-016-SSA2-1994, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
- El Cólera, Epidemias, Endemias y Pandemias. J. Kumate, J. Sepúlveda y G. Gutiérrez. Ed. Interamericana-McGraw-Hill. 1993
- Manual para la Vigilancia Epidemiológica del Sarampión, SSA/Dirección General de Epidemiología
- Manuales Simplificados: Enfermedades Prevenibles por Vacunación (versión preliminar), SSA/Dirección General de Epidemiología
- Manual para la Vigilancia Epidemiológica del Tétanos Neonatal, SSA/Dirección General de Epidemiología
- Manual para la Vigilancia Epidemiológica de Difteria y Tos ferina, SSA/Dirección General de Epidemiología
- Manual para la Vigilancia Epidemiológica de Poliomiелitis y PFA, SSA/Dirección General de Epidemiología
- Manual para la vigilancia Epidemiológica de Haemophilus influenza tipo b, SSA/Dirección General de Epidemiología
- Manual de Procedimientos Técnicos de los Eventos Asociados a Vacunación en <http://www.salud.gob.mx/unidades/conava/>

CAPACIDAD TECNICA TRANSVERSAL: ADMINISTRACION DE PROYECTOS.

- http://www.ceneval.edu.mx/guias-sfp/guias/GUIA_AP.pdf

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCION DE DESASTRES

CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Artículo 45 fracciones VII, XII y XIV.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en <http://www.salud.gob.mx/>
- Lilienfeld, A.A y M.D., Lilienfeld, E.D. Fundamentos de Epidemiología, Iberoamericana. Delaware, 1990.
- MacMahon, B y Trichopoulos. Epidemiología. Marban. Madris, 2001.
- Tapia, R. El Manual de Salud Pública. Unidad I, capítulo 5. Ed. Intersistemas. 2006
- Daniel's, Bioestadística básica
- Organización Panamericana de la Salud. Publicación Científica y Técnica Núm. 581. El Control de las Enfermedades Transmisibles. 17a. Ed. Washington, D.C. 2001.
- NOM-012-SSA1-1993, requisitos sanitarios que deben cumplir los sistemas de abastecimientos de agua para uso y consumo humano públicos y privados
- NOM-127-SSA1-1994, Salud Ambiental, agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
- NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico

- NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios
- NOM-179-SSA1-1998, Vigilancia y evaluación del control de calidad del agua para uso y consumo humano, distribuida por sistemas de abastecimiento público
- NOM-180-SSA1-1998, Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano. Equipos de tratamiento de tipo doméstico. Requisitos sanitarios
- NOM-181-SSA1-1998, Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano. Requisitos sanitarios que deben cumplir las sustancias germicidas para tratamiento de agua de tipo doméstico
- NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental – Salud ambiental – Residuos peligrosos biológico infecciosos – Clasificación y especificaciones de manejo
- NOM-026-SSA2-1998, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales
- Lineamientos para la Seguridad en Salud <http://www.cenave.gob.mx/urgencias>
- Plan Nacional de Preparación y Respuesta ante una Pandemia de Influenza <http://www.cenave.gob.mx/urgencias>
- Consejo de Salubridad General. Acuerdo por el que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante una pandemia de Influenza. Diario Oficial de la Federación, Primera Sección. (19 de julio de 2006)
- Reglamento Interno del Comité Nacional para la Seguridad en Salud Diario Oficial de la Federación. Pendiente de Publicación
- Norma Oficial Mexicana 017-SSA2-1994 Para la Vigilancia Epidemiológica
- Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994. Salud Ambiental Agua para uso y consumo humano-Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
- Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002 Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en www.salud.gob.mx
- Programa Nacional de Salud 2000-2006. Secretaría de Salud. Primera edición. México. 2001, en www.salud.gob.mx
- Atlas Nacional de riesgos, CENAPRED en www.atl.cenapred.unam.mx
- Ley General de Protección Civil
- Lineamientos para acceder al fondo revolvente del FONDEN
- Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del FONDEN, DOF 22 de agosto de 2006
- Acuerdo que establecen las reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales. Normatividad en www.proteccioncivil.gob.mx
- Manual para la Vigilancia Epidemiológica de Cólera. Dirección General de Epidemiología. Secretaría de Salud. 1992.
- NOM-016-SSA2-1994, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
- El Cólera, Epidemias, Endemias y Pandemias. J. Kumate, J. Sepúlveda y G. Gutiérrez. Ed. Interamericana-McGraw-Hill. 1993

CAPACIDAD TECNICA TRANSVERSAL: ADMINISTRACION DE PROYECTOS.

- http://www.ceneval.edu.mx/guias-sfp/guias/GUIA_AP.pdf

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCION DE LA FLUOROSIS DENTAL

CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.

General.

- Ley General de Salud.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

- Ley General de Educación.
- Ferjerskov O. Changing Paradigms in Concepts on Dental Caries: Consequences for Oral Health Care. *Caries Res* 2004; 182-191.
- Stephan K.W. Mc Call DR. Tullis JL. Caries Prevalence in Northern Scotland before and 5 years after water defluoridation. *Brit Dent J.* 1987; 324-326.
- Friedenthal M. Diccionario de Odontología 2a. Edición Ed. Médica Panamericana. Buenos Aires, Argentina. 1996.
- OMS. Serie de Informes Técnicos. Los Fluoruros y la Salud Bucodental. Ginebra. 1999.
- Axelsson P. An introduction to risk prediction and preventive dentistry. Germany. Quintessence, 1999: 77-103.
- SSA. Lineamientos para dosificación de fluoruro Sistémico Bases Fisiológicas. Dirección General de Medicina Preventiva. México. 1991.
- Newbrun. Fluoride Supplementation. Time for a new dosage schedule, 13a. Sesión de la Asociación Dental Americana, San Francisco, California. 6-10 Nov., 1993.
- Bratthall T. D. Glantz P O J. Lindhe JT. Tissue Preservation in Caries Treatment. Great Britain:Quintessence. 2001: 19-25.
- Murray JJ, Naylor MN. Fluorides and dental caries In: Prevention of Oral Disease. 3rd. Edition. Oxford University Press. Great Britain. 1999: 32-67.
- Centers for Disease Control and Prevention. Guidelines for Infection Control in Dental Health-Care Setting. *Morbidity Mortality Weekly Report.* 2003; 52: 1-61.
- Acosta Gío E. Herrero Farías A. Mata Portugués V.H. El cloruro de benzalconio: inaceptable para esterilizar o desinfectar instrumental médico o dental. *Salud Pública, México.* 2001; 43:570-3.
- World Health Organization. Oral Health Surveys. Basic Methods. Geneva. 1997; 4th ed.
- World Health Organization. Fluorine and Fluorides. Geneva. 1984.
- Ekstrand J. Enhancing Effects of Fluoride In: *Cariology for the Nineties.* University of Rochester Press. USA. 1993: 409- 20.
- DePaola P F. Reaction: The use of topical and systemic fluorides in the present era. *J. Public Health Dent.* 1991; 51: 48-52.
- Eversole RL. Patología Bucal, Diagnóstico y Tratamiento. Ed. Médica Panamericana, México. 1990.
- Thylstrup A, Fejerskov O. Textbook of Clinical Cariology. 2nd Ed. Munksgaard. Copenhagen. 1994. 259-281.
- Harris NO. García- Godoy F. Odontología Preventiva Primaria. Ed. El Manual Moderno. México. 2001:161-192.
- Naccache H. Simard PL. Trahan L. Brodeur JM. Demers M. Lachapelle D. Factors affecting the ingestion of fluoride dentifrice children. *J. Public Health Dent.* 1992. 52: 222-6.
- Nikiforuk G. Caries Dental, Aspectos Básicos y Clínicos. Ed. Mundi. SAJC y F. Argentina. 1986.
- Organización Mundial de la Salud. Estrategia regional de salud buco dental para los años noventa.
- Sistema y Servicios de Salud. Programa Regional de Salud Buco Dental. 1990.
- Organización Mundial de la Salud. Programa Regional de Salud Oral. División de Desarrollo de Sistemas y Servicios de Salud. 1998.
- Marthaler TM. Age- Adjusted limits of fluoride intake to minimize the prevalence of fluorosis. *J. Biol. Buccale.* 1992 Vol. 20:2: 121-7.
- New Fluoride Guidelines proposed. American Dental Association. 1994. 125:4: 366.
- Changing patterns of fluoride intake current regulations and recommendations concerning water fluoridation, fluoride supplements and topical fluoride agents. *J Dent Res.* 1992; 7: 1255-65.
- WHO Expert Committee on Oral Health Status and Fluoride Use. Fluorides and Oral Health. 1994 Series, 846.
- Cuenca Sala E. y Col. Odontología Preventiva y Comunitaria. Principios, Métodos y Aplicaciones. Ed. Masson. 2005.
- Programa Nacional de Salud 2001-2006. Secretaría de Salud.

- K.G. Köing. Clinical Manifestations and treatment of Caries from 1953 to Global Changes in the 20th Century. *Caries Res.* 2004; 38: 168-72.
- Colimon KM. Fundamentos de Epidemiología. Ed. Díaz de Santos. Madrid, 1990: 53.
- Katz S. MC Donald J. Stookey G. Odontología preventiva en acción. 5a. Ed. Panamericana. 2002
- Harris N. O. García Godoy F. Odontología preventiva primaria. 2a. Ed. Manual Moderno. 2005
- Higashida B. Odontología preventiva. McGraw-Hill. México primera edición
- Rioboo R. Odontología Preventiva y Odontología Comunitaria. Ed. Av. Madrid. 2002
- Woite S. Qualitative research, education and dental higiene. *Dental Higiene*
- Asociation.1994 Vol. 28-1-16-20 Axelsson P. New ideas and advancing technology in prevention and nonsurgical treatment of periodontal disease. 1993. *Int Dent J*, 43:223-38
- Castellanos J. Díaz L. Gay O. Medicina en odontología. Manejo dental de pacientes con enfermedades sistémicas. Ed. MM. México, 1996. 150-75
- Recomendaciones sobre el uso de fluoruros para prevenir y controlar la caries dental en los Estados Unidos *Rev Panam Salud Pública* vol 11 No. 1 Washington Jan 2002.
- Sahafer Tara E. Adair Steven M. Prevención de la Enfermedad dental Papel del pediatra. *Clínicas Pediátricas de Norteamérica* 2000; V: 1061-1079
- Cuafiel Page W; Griffen Ann L. *Caries Clínicas Pediátricas de Norteamérica* 2000; V 1043-1060.
- Griffen Ann L. Goepferd Stephen J. Cuidados Preventivos de salud bucal para lactantes, niños y adolescentes. *Clínicas Pediatras de Norteamérica* 2001; V: 1239-1255
- Centres for Disease Control and Prevention. Recommendations for using fluoride to prevent and control dental caries in the United States. *MMWR Morbid Mortal Wkly Rep* 2001; 50: 1-42
- Marinho VC, Higgins JP, Sheiham A, Logan S. Fluoride toothpastes for preventing dental caries in children and adolescents. *Cochrane Database Svst Rev* 2003
- Milgrom P, Resine S. Oral health in the United States: the post-fluoride generation. *Rev Public Health* 200; 21: 403-436
- Murray JJ. Efficacy of preventive agents for dental caries. *Systemic fluorides: fluoridation.* *Caries Res* 1993; 27 (suppl 1): 2-8
- Centers for Disease Control and Prevention. Fluoridation of drinking water to prevent dental caries. *MMWR Morbid Mortal Wkly Rep* 1999; 48(41):933
- Centers for Disease Control and Prevention. Oral Health Resources. Water Fluoridation Fact Sheet: Cost Savings of Community Water Fluoridatio en <http://www.cds.gov/nccdphp/oh/ffactewf.htm>.
- Centers Disease Control and Prevention. Recommendations fin using fluoride to prevent and control dental caries in the United States. *MMWR Morbid Mortal Wkly Rep* 2001; 50 (No. RR-14):1-42
- Charlotte W. Lewis, Peter Milgrom. Fluoruro Pediatrics in Review (en español) 2004: 25 (5): 175-186.
- Alanis TJ, Takeshita A. Matsumoto M. Shimizu y colonia A study on Evaluating Fluoride in the State of Mexico. *Meikai Univ. Dent.J* 2004; 33(2), 193-198.
- Alanís T.J. Yasui T. Nakao S: Estudio de la concentración del fluoruro, calcio y otros iones en alimentos mexicanos. *Tópicos de Investigación y postgrado (TIP) UNAM, Nueva Epoca* 1995;4(4): 195-203.
- Almeida MBH de A. Neves A de A. Fluorterapia na prevencao da carie dental. *Rev Fac Odontol Passo Fundo* 2002; 7(2):7-11.
- Aoba T, Fejerskov O. Dental Fluorosis: Chemistry and biology. *Crit Rev Oral Biol Med* 2002; 13 (2):155-70.
- Awadia AK. Birkeland JM. Haugejorden O. Bjorvatn K. Caries experience and caries predictors-a study of Tanzania children consuming drinking water with different fluoride concentration. *Clinical Oral Investigations* 2002;6:96-103.
- Bayless JM, Tinanoff N. Diagnosis and treatment of acute fluoride toxicity. *JADA* 1985; 110:209-11.
- Bently EM. Ellwood RP. Davies RM. Factors influrncing the amount of fluoride toothpaste applied by the mother of young children. *Br Den J* 1997; 183:412-14.
- Bolanowski SJ. Gerscheider GA. y col. Relationship between oral pain and etanol concentration in moutrinses. *J of Perio Res* 1995;30:192-97.

- Burt BA, Eklund SA. *Dentistry. Dental practice and the community*. 5th ed. Philadelphia, PA: W.B. Saunders, 1999.
- Burt BA. Pre-and posteruptive fluoride: Do both actions control caries? *J of Pub Health Dent* 2004; 64(Special Issue):47-49.
- Clarkoson BH, Fejerskov O, Ekstrand J, Burt BA. Rational use of fluorides in caries control. In: Fejerskov O, Ekstrand J, Burt BA, eds. *Fluorides in dentistry*. 2nd ed. Copenhagen: Muunksgaard 1996:347-57.
- Cuenca SE, Manau NC, Serra ML. *Estomatología Preventiva y Comunitaria: Principio, Métodos y Aplicaciones*. 3a. Ed. Madrid: Masson, 2005.
- Davies RM, Ellwood RP, Davies GM. The rational use of fluoride toothpaste. *Int J Dent Hyg* 2003;1(1):3-8.
- Dean HT. Classification of mottled enamel diagnosis. *J Am Dent Assoc* 1934; 21:1421-1426.
- Dowell TB. The use of toothpaste in infancy. *Br Dent J* 1981;150:247-49.
- Dunipace AJ, Zhang W, Beiswanger AJ, Stookey GK. An in vitro model for studying the efficacy of fluoride dentifrices in preventing root caries. *Caries Res*. 1994;28:315-21.
- Evans RW, Stamm JW. An epidemiologic estimate of the critical period during which human maxillary central incisors are most susceptible to fluorosis. *J Public Health Dent* 1991; 51-9.
- Featherstone JDB. Prevention and reversal of dental caries: role of low level fluoride. *Community Dental Epidemiol* 1999; 27:31-40.
- Fejerskov O, Manji F, Baelum V, Moller IJ. *Dental fluorosis: A Handbook for Health Workers*. Copenhagen, Munksgaard. 1988.
- Fejerskov O, Manjí F, Baelum V. The natural and mechanism of dental fluorosis in man. *J Dent Res*. 1990;69:2-700.
- Fejerskov O, Changing Paradigms in concepts on dental caries: Consequences for health care. *Caries Res* 2004;38:182-91.
- Freeman R, et. al. Addressing children's oral health inequalities in Northern Ireland: a research-practice-community partnership initiative, *Public Health Rep*. 2001; 116:617-25.
- Harris NO, García-Godoy F. *Odontología Preventiva Primaria: Manual Moderno*. 2001.
- □ Hausen H. How to improve the effectiveness of caries-preventive programs based on fluoride. *Caries Res* 2004;38:263-67.
- Hellwing E, Lennon AM. Systemic versus topical fluoride. *Caries Res* 2004;25:58-62.
- Horowitz H, Heifetz S, Stanley B, et al. Evaluation of self-administered prophylaxis and supervised toothbrushing with phosphate fluoride. *Caries Res* 1974;8:39-51.
- Horowitz H, Heifetz S. Cantidades de flúor en terapias corrientes. (traducción Dr. Guillermo Jiménez) *J de Odont Ped* 1984;51(4):269-457.
- Johnston DW, Lewis DW. Three-year randomized trial of professionally applied topical fluoride gel comparing annual and biannual application with/without prior prophylaxis. *Caries Res* 1995;29: 316-31.
- Köig K.G. Clinical manifestations and treatment of caries from 1953 to global changes in the 20th Century. *Caries Res* 2004; 38:168-72.
- Kidd EAM, Thylstrup A, Fejerskov O, Bruun C. Influence of fluoride in surface enamel and degree of dental fluorosis on caries development in vitro. *Caries Res* 1980; 14:196-202.
- König KG. New recommendations concerning the fluoride content of toddler toothpaste-consequences for systemic application of fluoride [Article in German], *Gesundheitswesen* 2002;64(1):33-8.
- Koulourides T. Summary of session II: fluoride and the caries process. *J Dent Res* 1990;69 (special issue):558.
- Larsen MJ, Richards A, Fejerskov O. Development of dental fluorosis according to age at start of fluoride administration. *Caries Res* 1985; 19:519-27.
- Loyola Rodríguez JP, Pozos Guillen AJ, Hernández Sierra JF. Fluorosis en dentición temporal en un área con hidrofluorosis endémica. *Salud Pública de Méx*. 2000; 42:194-200.
- *Manual para evaluar recursos hidráulicos subterráneos*. Comisión Nacional del Agua 1994.

- National Research Council Committee on Toxicology. Health effects of ingested fluoride. Washington, DC: National Academy Press, 1993.
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994 Para la Prevención y Control de las Enfermedades Bucales. Diario Oficial 21 de enero de 1999.
- Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA1-1993. Bienes y Servicios. Sal yodada y Sal yodada fluorurada. Especificaciones sanitarias.
- Ögaard B. Seppa L. Rolla G. Professional topical fluoride applications-clinical efficacy and mechanism of action (Review) *Adv Dent Res* 1994;8:190-201.
- Padrón Gil MA. Hernández D. González E. Los sellantes de fosas y fisuras, una alternativa de tratamiento preventivo o terapéutico. *Acta Odontol Venez* 2002; 40(2):90-96.
- Petersson LG. Fluoride mouthrinses and fluoride varnishes. *Caries Res* 1993; 27(supl 1):35-42.
- Programa Nacional de Salud 2001-2006. Subsecretaría de Servicios de Salud. Secretaría de Salud. México. 2001.
- Recomendaciones sobre el uso de fluoruros para prevenir y controlar la caries dental en los EU. *Rev. Panam Salud Pública* 2002; 200511(1) URL.
- Riboo Rafael. Higiene y Prevención en Odontología Individual y Comunitaria. Madrid: Avances Médico Dentales, 1994.
- Riordan PJ. Dental fluorosis, dental caries and fluoride exposure among 7 year-olds. *Caries Res* 1993; 27:71-77.
- Ripa LW. Gary S. Leske y col. Effect of 0.05% neutral NaF mouthrinse on coronal and root caries of adults. *Gerodontology* ISSN 1987; 6(4): 664-734.
- Ripa LW. Professionally applied topical fluoride therapy: a critique. *Clinical Prev Dent* 1982; 4(3).
- Rivas Gutiérrez J. Devenir histórico de los selladores de fosetas y fisuras. *Rev. ADM* 2002;59(3):110-13.
- Robinson C. Connell S. Kirham J. Brookes SJ. Chore RC. Smith AM. The effect of fluoride on the developing tooth. *Caries Res* 2004;268-76.
- Sánchez Arango H. Ponencia: El uso de los fluoruros como medida de salud pública. En: Pontificia Universidad Javeriana; 2002; Colombia.
- Sánchez FI. Alanís Tavira J, Nava RJ. Contenido de fluoruro en dentífricos Nacionales. *Prac Odont* 1995; 16(6):25-28.
- Sánchez-García S. Pontigo AP. Heredia PE. Ugalde AJA. Fluorosis dental en adolescentes de tres comunidades del estado de Querétaro. *Rev. Méx. de Ped* 2004; 71(1):5-9.
- Seppa L. Leppänen T. Hausen H. Fluoride varnish versus acidulated phosphate fluoride gel: a 3 year clinical trial. *Caries Res* 1995; 29:327-30.
- Sosa Rosales M. Guías prácticas de Estomatología. La Habana: Ciencias Médicas, 2003.
- Ten Cate JM. Fluorides in caries prevention and control: empiricism or science. *Caries Res* 2004;38:254-57.
- van Rijkom HM. Truin GJ, van't Hof MA. A meta-analysis of clinical studies on the caries inhibiting effect of fluoride gel treatment. *Caries Res* 1998; 32:83-92.
- Wei SHY. Yiu CKY. Evaluation of the use of topical fluoride gel. *Caries Res* 1993;27 (1); 29-34.
- Driscoll WS. Swango P. y col. Caries-preventive effects of daily and weekly fluoride mouthrinsing in a fluoridated community: Final Res after 30 month. *JADA* 1982; 105:1010-13.
- World Health Organization. Oral Health Survey Basic Methods, 4rd. Geneva: WHO, 1997.
- Marinho VCC. Higgins JPT. Sheiham A. Logan S. Combinaciones de fluoruro tópico (cremas dentales, enjuagues bucales, geles, barnices) versus fluoruro tópico simple para la prevención de caries dentales en niños y adolescentes (Revisión Cochrane traducida). En: La Biblioteca Cochrane Plus, 2005 Número 3. Oxford: Update Software Ltd. Internet. Disponible en: <http://www.update-software.com>.

CAPACIDAD TECNICA TRANSVERSAL: ADMINISTRACION DE PROYECTOS.

- http://www.ceneval.edu.mx/guias-sfp/guias/GUIA_AP.pdf

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 001-2007**

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, 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 de la plaza	Director de Recursos Materiales, Servicios Generales y Apoyo Técnico		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MB3
Percepción mensual bruta	\$78,148.71 (setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y de Finanzas		
Sede	Palacio Nacional 4o. piso, ala Oriente, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06020, México, D.F.		
Función principal	Dirigir y coordinar los recursos materiales, servicios generales y el apoyo técnico propiedad de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, atendiendo las necesidades de las unidades administrativas en cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.		
	Objetivos específicos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer el sistema de administración de recursos materiales, servicios generales y apoyo técnico, con el propósito de garantizar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento de los procedimientos de contratación conforme a las disposiciones aplicables. 2. Coordinar y supervisar el suministro de los bienes de consumo instrumentales, servicios generales y apoyo técnico a las unidades administrativas. 	
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Posgrado (Especialidad) en Administración, Contaduría (Carta de Pasante).	
	Laborales:	Experiencia dos años.	
	Áreas de experiencia:	Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades técnicas:	Administración de Proyectos, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Word, Excel y PowerPoint. 2. Disponibilidad para viajar. 	

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar todos aquellos servidores públicos 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.</p>
------------------------------------	--

<p>Documentación requerida</p>	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible (o copia certificada, en su caso) y copia simple:</p> <p>Currículum Vitae detallado y actualizado (tres cuartillas máximo), 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 o pasaporte vigente); 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 y de que la documentación que presenta es auténtica; hoja de bienvenida y comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, para el concurso. 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.</p> <p>La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, 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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal a través de su Secretario Técnico.</p>	
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx que les asignará un número de 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.</p>	
<p>Etapas del concurso</p>	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
	<p style="text-align: center;">Etapas</p>	<p style="text-align: center;">Fecha o plazo</p>
	<p>Publicación de la convocatoria:</p>	<p>21 de noviembre de 2007.</p>
	<p>Registro de aspirantes: (www.trabajaen.gob.mx)</p>	<p>Del 21 de noviembre al 5 de diciembre de 2007.</p>
	<p>Filtro curricular (www.rhnet.gob.mx):</p>	<p>5 de diciembre de 2007.</p>
	<p>*Publicación del total de aspirantes:</p>	<p>10 de diciembre de 2007.</p>
	<p>*Evaluaciones técnicas</p>	<p>22, 23, 24 y 25 de enero de 2008.</p>
	<p>*Evaluación de capacidades de visión del servicio público, inter-intra</p>	<p>29, 30, 31 de enero y 6, 7, 8 de febrero de 2007.</p>
	<p>*Evaluación de capacidades gerenciales Director de Recursos Materiales, Servicios Generales y Apoyo Técnico:</p>	<p>29, 30, 31 de enero y 6, 7, 8 de febrero de 2008.</p>
	<p>*Recepción de documentos, entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza de Director de Recursos Materiales, Servicios Generales y Apoyo Técnico</p>	<p>19 de febrero de 2008.</p>

***Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través de la página www.cjef.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.

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 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal a partir de la fecha de la 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	<p>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.</p> <p>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 para la capacidad gerencial será de 70.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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.</p>
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 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, www.cjef.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Determinación y reserva	<p>9a. Los aspirantes que aprueben la totalidad de las etapas del concurso y no sean considerados como finalistas, quedarán integrados a la reserva de aspirantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en que se trate.</p> <p>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.</p>
Principios del concurso	<p>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 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 y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 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. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 5. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> 6. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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. En www.trabajaen.gob.mx y en www.cjef.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 8. El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados, podrá determinar bajo su estricta responsabilidad y conforme al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, por mayoría de votos la reactivación de folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: <p>Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables. 10. Se prevé que la misión, objetivos y funciones del puesto en concurso se modifiquen.
Resolución de dudas	<p>11a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente Concurso, se ha implementado el correo electrónico spcarrera@cjef.gob.mx y el número telefónico 33864427 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 21 de noviembre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico,

El Director de Recursos Humanos

Lic. Ismael Angeles Castillo

Rúbrica.

Comisión Federal de Competencia**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA COFECOM/5/2007**

Los Comités de Selección de la Comisión Federal de Competencia, 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 de concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y Restricciones al Comercio Interestatal		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MC2
Percepción ordinaria mensual bruta	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y Restricciones al Comercio Interestatal	Sede: Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, C.P. 05349	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración de documentos y dictámenes conforme a los procedimientos para la integración de los procedimientos de investigación por prácticas monopólicas absolutas. 2. Coordinar la elaboración de las resoluciones relativas a los procedimientos de investigación por prácticas monopólicas absolutas. 3. Identificar los elementos que permitan sustanciar los procedimientos de investigación por prácticas monopólicas absolutas. 4. Proponer recomendaciones que deben plantearse al pleno de la Comisión respecto de las investigaciones por prácticas monopólicas absolutas. 5. Coordinar actividades relacionadas con los procedimientos que son tramitados en varias direcciones generales de la Comisión. 6. Coordinar con otras direcciones generales de la Comisión el seguimiento de los procedimientos de investigación por prácticas monopólicas absolutas. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Maestría en: Derecho. Titulado. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Experiencia laboral:	Experiencia de cinco años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales; Derecho internacional. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Teoría Económica. Nivel de dominio intermedio. Política de Competencia. Nivel de dominio avanzado.	
	Idiomas:	Inglés. Leer, hablar y escribir con nivel de dominio avanzado.	
	Otros:	Office (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Análisis de Competencia		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Procesos de Privatización y Licitación	Sede: Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca,	México, D.F.

		C.P. 05349	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar bases de licitación, con el fin de elaborar estudios y propuestas sobre los aspectos de competencia en los sectores para identificar la existencia de restricciones y condicionamientos que afecten el proceso de competencia y libre concurrencia con el fin de proponer soluciones. 2. Investigar y analizar el mercado para apoyar los dictámenes, opiniones y consultas a cargo de la Dirección General. 3. Hacer seguimiento de la evolución del mercado con el fin de apoyar los trabajos de la Dirección General. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Licenciatura en: Economía. Titulado. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Experiencia laboral:	Experiencia de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Economía sectorial; Organización industrial y políticas gubernamentales; Teoría económica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Política de competencia. Nivel de dominio básico. Teoría económica. Nivel de dominio básico.	
	Idiomas:	Inglés. Leer, escribir y hablar con nivel de dominio intermedio.	
	Otros:	Office (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Concentraciones B		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA2
Percepción ordinaria mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Concentraciones	Sede: Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, C.P. 05349	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, mediante el análisis de la información presentada por los agentes económicos al realizar la notificación e investigación, dictámenes para la Dirección General de Concentraciones. 2. Elaborar, mediante el análisis de la información presentada por los agentes económicos, notas sobre avisos de reestructuración y consultas para la Dirección General de Concentraciones y su posterior entrega a la Secretaría Ejecutiva de la CFC. 3. Revisar la información presentada por los agentes económicos para el análisis de concentraciones notificadas, avisos de reestructuración y consultas, para verificar que la información sea suficiente. En caso de que sea necesario, elaborar los requerimientos de información correspondientes. 4. Elaborar las resoluciones de las concentraciones notificadas y dictaminadas por la Dirección General de Concentraciones, con base en las decisiones y argumentos del Pleno de la CFC, para su entrega a la Secretaría Ejecutiva y posterior notificación al agente económico. 5. Elaborar los acuerdos de respuesta de los avisos de reestructuración turnados a la Dirección General de Concentraciones, con base en el resultado del análisis de la información proporcionada por el agente económico, para su entrega a la Secretaría Ejecutiva y notificación posterior al promovente. 6. Elaborar los oficios de respuesta a las consultas turnadas a la Dirección General de Concentraciones con base en el análisis de la información proporcionada por el agente económico, para su entrega a la Secretaría Ejecutiva y notificación posterior 		

	al promovente.	
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Maestría en: Economía. Pasante y carrera terminada. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral:	Experiencia de dos años en cualquiera de las siguientes áreas: Teoría económica; Economía sectorial. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	Política de Competencia. Nivel de dominio básico. Teoría Económica. Nivel de dominio básico.
	Idiomas:	Inglés. Leer, hablar y escribir con nivel de dominio avanzado.
	Otros:	Office (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.

Nombre de la plaza	Subdirector de Análisis de Información A		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Pleno	Sede: Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, C.P. 05349	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar información, documentos y antecedentes suficientes, para evaluar los asuntos agendados al pleno. 2. Analizar los expedientes y dictámenes que son asignados por el Comisionado o el Director General Adjunto de Pleno, para sustentar la postura del Comisionado. 3. Asistir en sustitución del Director General Adjunto de Pleno a las reuniones de pre-pleno, para garantizar la presencia del área. 4. Elaborar proyectos de análisis preliminares y ponencias de asuntos agendados, para revisión del Comisionado o el Director General Adjunto de Pleno, a fin de sustentar las posturas del Comisionado en las sesiones de pleno. 5. Elaborar notas en materia de competencia sobre temas que sean asignados por el Comisionado o el Director General Adjunto de Pleno, para evaluar los casos agendados al pleno. 6. Asistir a reuniones internas asignadas por el Director General Adjunto de Pleno, para detallar ciertas cuestiones de los asuntos agendados al pleno. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Licenciatura en: Derecho o Economía. Titulado. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Experiencia laboral:	Experiencia de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales; Economía; Teoría económica; Economía sectorial. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Política de Competencia. Nivel de dominio básico. Teoría Económica. Nivel de dominio intermedio.	
	Idiomas:	Inglés. Leer, hablar y escribir con nivel de dominio avanzado.	
	Otros:	Office (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio.	

	Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.		
Nombre de la plaza	Subdirector de Pagos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede: Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, C.P. 05349	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar y entregar los cheques elaborados con cargo a las cuentas bancarias de la CFC, a efecto de controlar la expedición, cobro y conciliación de los mismos. 2. Realizar el pago a proveedores, acreedores y/o personal de la propia Comisión conforme a la normatividad aplicable en la materia, asegurando que se realice en el tiempo establecido para tal efecto. 3. Analizar o conciliar mensualmente con la Subdirección de Contabilidad, el reporte de deudores diversos, a efecto de asegurar la comprobación y/o recuperación de los recursos financieros otorgados. 4. Realizar los trámites para el pago de viáticos y pasajes al personal de la Comisión, en apego a las normas y lineamientos establecidos en la materia a efecto de asegurar su correcta comprobación y/o reintegro. 5. Mantener la guarda y custodia de los expedientes de las comisiones oficiales nacionales e internacionales a efecto de asegurar su apego a la normatividad aplicable en la materia. 6. Elaborar, reportar y dar seguimiento a la información que requieran las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Función Pública para el Sistema Integral de Información (SII). 7. Integrar la información necesaria para la elaboración de los programas de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria de la Comisión. 8. Integrar y reportar trimestralmente los indicadores de gestión de la Comisión. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Licenciatura en: Economía o Administración o Finanzas o Contaduría. Titulado. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Experiencia laboral:	Experiencia de cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas: Administración Pública; Análisis numérico. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. Nivel básico. Programación y presupuesto. Nivel de dominio básico.	
	Idiomas:	Inglés. Leer, hablar y escribir nivel de dominio intermedio.	
	Otros:	Office (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Nóminas		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OB3
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede: Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa	México, D.F.

		Cruz Manca, C.P. 05349	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los cálculos del sistema de nómina, asegurando la conformación de la compensación, sueldo e incidencias, para mantener y actualizar la información correspondiente y efectuar el pago de las remuneraciones al personal. 2. Atender los requerimientos de información de los organismos globalizadores relacionados con el ejercicio de los recursos en materia de servicios personales, para facilitar los procesos de verificación del estado del ejercicio del gasto. 3. Asegurar el resguardo de la información derivada de los procesos de nómina, así como la documentación soporte correspondiente. 4. Elaborar cálculos para presentar propuesta de anteproyecto de presupuesto del capítulo 1000 servicios personales. 5. Ejecutar el programa de pagos a terceros relacionados con servicios personales con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la Comisión. 6. Elaborar cálculos relacionados con servicios personales para asegurar la instrumentación de programas de conclusión del servicio público. 7. Asegurar el resguardo de la información y soportes de la tramitación de los pagos a terceros e instituciones de seguros, conforme a la normatividad aplicable. 8. Revisar y validar la información respecto a entregables por servicios del personal de honorarios, a fin de cumplir con la normatividad aplicable en cuanto a la procedencia del pago. 9. Desarrollar los cálculos de pago al personal por honorarios asimilados a salarios, conforme al presupuesto autorizado y a las leyes aplicables. 10. Asegurar el resguardo de los contratos, entregables e información relacionada con el proceso de contratación por honorarios asimilados a salarios. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en: Contaduría o Administración. Titulado	
	Laborales:	Experiencia de cuatro años en: Administración Pública y Contabilidad Económica.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Recursos Humanos. Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. Nivel de dominio intermedio. Recursos Humanos. Organización y Presupuesto. Capítulo 1000. Nivel de dominio intermedio.	
	Idiomas:	Inglés. No requerido.	
	Informática:	Office (Word, Excel, Access y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	Auditor Interno		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede: Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, C.P. 05349	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al titular del área de auditoría interna en la elaboración del Programa Anual de Trabajo, conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto por la Secretaría de la Función Pública. 2. Realizar en el ámbito de su competencia las auditorías de acuerdo al Programa 		

	<p>Anual de Trabajo de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría gubernamental, a fin de verificar el cumplimiento de la legislación aplicable en el rubro sujeto a revisión.</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Llevar a cabo la planeación, desarrollo y ejecución de las auditorías, así como la elaboración de los informes de resultados con apego a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública. 4. Coordinar en el ámbito de su competencia los trabajos de auditoría relativos a las operaciones de las áreas que integran la Comisión Federal de Competencia, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los ordenamientos legales correspondientes al uso y administración adecuada de los recursos, así como en los registros y controles de acuerdo a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria. 5. Integrar los expedientes de auditoría de conformidad con la Guía General de Auditoría Pública y demás lineamientos y ordenamientos normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. 6. Comentar y discutir con los responsables de las áreas auditadas las observaciones determinadas, conforme a las normas y lineamientos aplicables en la materia. 7. Elaborar el informe e integrar los expedientes de responsabilidades que resulten de las auditorías realizadas. 8. Desarrollar la planeación y ejecución de las auditorías de seguimiento a las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas por el Organismo Interno de Control y por diversas instancias fiscalizadoras. 9. Apoyar al titular del área de Auditoría Interna en la elaboración y envío de informes, reportes y controles para el sistema de información periódica a la Secretaría de la Función Pública. 	
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Licenciatura en: Contaduría o Administración o Derecho. Titulado. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral:	Experiencia de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Auditoría; Administración Pública; Derecho y legislación nacionales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	Auditoría Interna. Nivel de dominio intermedio. Actuación jurídica de la autoridad administrativa. Nivel de dominio básico.
	Idiomas:	Inglés. No requerido.
	Otros:	Office (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.

Bases de participación	
Requisitos de participación	<p>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.</p>
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo,

	<p>nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual).</p> <p>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>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 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.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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.</p> <p>7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso.</p> <p>La Comisión Federal de Competencia 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 o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																
Registro de aspirantes	<p>3a. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 21 de noviembre al 4 de diciembre 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.</p>																
Etapas del concurso	<p>4a. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en 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 de la Administración Pública Federal.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="440 1394 1395 1745"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1394 805 1430">Etapas</th> <th data-bbox="805 1394 1395 1430">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1430 805 1465">Revisión curricular</td> <td data-bbox="805 1430 1395 1465">Del 21 de noviembre al 4 de diciembre de 2007</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1465 805 1522">Evaluación de capacidades técnicas*</td> <td data-bbox="805 1465 1395 1522">Del 28 de noviembre de 2007 al 11 de enero de 2008.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1522 805 1558">Revisión de documentos*</td> <td data-bbox="805 1522 1395 1558">Del 28 de noviembre de 2007 al 11 de enero de 2008.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1558 805 1614">Evaluación de capacidades de visión del servicio público*</td> <td data-bbox="805 1558 1395 1614">Del 28 de noviembre de 2007 al 11 de enero de 2008.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1614 805 1671">Evaluaciones de capacidades gerenciales*</td> <td data-bbox="805 1614 1395 1671">Del 28 de noviembre de 2007 al 11 de enero de 2008.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1671 805 1707">Entrevistas*</td> <td data-bbox="805 1671 1395 1707">Del 17 de diciembre de 2007 al 18 de enero de 2008.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1707 805 1745">Determinación*</td> <td data-bbox="805 1707 1395 1745">Del 17 de diciembre de 2007 al 18 de enero de 2008.</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 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.</p>	Etapas	Fecha o plazo	Revisión curricular	Del 21 de noviembre al 4 de diciembre de 2007	Evaluación de capacidades técnicas*	Del 28 de noviembre de 2007 al 11 de enero de 2008.	Revisión de documentos*	Del 28 de noviembre de 2007 al 11 de enero de 2008.	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	Del 28 de noviembre de 2007 al 11 de enero de 2008.	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Del 28 de noviembre de 2007 al 11 de enero de 2008.	Entrevistas*	Del 17 de diciembre de 2007 al 18 de enero de 2008.	Determinación*	Del 17 de diciembre de 2007 al 18 de enero de 2008.
Etapas	Fecha o plazo																
Revisión curricular	Del 21 de noviembre al 4 de diciembre de 2007																
Evaluación de capacidades técnicas*	Del 28 de noviembre de 2007 al 11 de enero de 2008.																
Revisión de documentos*	Del 28 de noviembre de 2007 al 11 de enero de 2008.																
Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	Del 28 de noviembre de 2007 al 11 de enero de 2008.																
Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Del 28 de noviembre de 2007 al 11 de enero de 2008.																
Entrevistas*	Del 17 de diciembre de 2007 al 18 de enero de 2008.																
Determinación*	Del 17 de diciembre de 2007 al 18 de enero de 2008.																
Temarios	<p>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</p>																

	técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx módulo SPC-Convocatoria vigente, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Presentación de evaluaciones	<p>6a. La Comisión Federal de Competencia 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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. En el caso de evaluaciones de capacidades técnicas específicas el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.</p>
Sistema de puntuación	<p>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.</p> <p>La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva (la longitud de la evaluación es de 50 reactivos con valor de dos puntos cada uno). La calificación mínima aprobatoria será de 70.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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.</p> <p>8a. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enlace, Jefe de Departamento: la ponderación será de 80% a las capacidades técnicas y 20% a las capacidades gerenciales. • Subdirector de Área: la ponderación será de 50% a las capacidades técnicas y 50% a las capacidades gerenciales. • Director de Área: la ponderación será de 60% a las capacidades gerenciales y 40% a las capacidades técnicas. • Director General Adjunto: la ponderación será de 70% a las capacidades gerenciales y 30% a las capacidades técnicas. • Director General: la ponderación será de 80% a las capacidades gerenciales y 20% a las capacidades técnicas.
Publicación de resultados	9a. 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 de Competencia www.cfc.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	10a. 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 Comisión Federal de Competencia, 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.
Declaración de concurso desierto	<p>11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Principios del concurso	<p>12a. 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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	<p>13a.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (artículo 47 del Reglamento de la Ley en mención). 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en avenida Santa Fe, número 505, colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	<p>14a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500, Exts. 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de las 8:30 a las 13:30 horas y de las 15:30 a las 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico ingreso@cfc.gob.mx</p> <p>En atención al oficio circular No. 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 los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que: se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.</p>

México, D.F., a 21 de noviembre de 2007.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica,

La Directora General de Administración

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

Rúbrica.

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 00001

Los comités técnicos de Selección del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero 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	Coordinación Administrativo		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficinas administrativas	Sede	Iguala, Gro.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo la administración en forma transparente, de los recursos humanos, financieros y materiales, para el eficiente cumplimiento de las metas y objetivos del colegio. Coordinar la formulación de los proyectos de presupuesto, para contar con la disposición de recursos oportunamente. Mantener en forma permanente la adquisición, almacenamiento e inventarios de los recursos materiales de la institución, a fin de satisfacer las necesidades más apremiantes del colegio. Supervisar el ejercicio mensual del presupuesto asignado para conocer el grado de avance de su aplicación. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, para su entrega oportuna ante la Secretaría de Economía. Aplicar en sentido estricto las condiciones generales de trabajo para optimizar los recursos de la institución. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría	
		Nivel de Estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría	
	Experiencia laboral o profesional	Años de Experiencia: Tres años Grupo de Experiencia: Ciencias Políticas Area de Experiencia: Administración Pública	
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Orientación a Resultados. 	

	Capacidades técnicas	1. Administración de proyectos. 2. Auditoría Interna.	
	Idiomas		
	Otros		
Nombre del puesto	Director de Centro de Estudios Profesionales		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro de Estudios Profesionales	Sede	Km 14.5 de la carretera Iguala-Cocula
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades de las áreas que proporcionan servicios de docencia, investigación y extensión, así como la operación del Centro de Estudios Profesionales (CEP), para brindar una educación y servicios con calidad. 2. Vigilar el cumplimiento de la normatividad, para el correcto cumplimiento de las metas comprometidas. 3. Participar en reuniones de trabajo en los órganos colegiados internos y externos, para permanecer y fortalecer en un esquema de coordinación y colaboración. 4. Supervisar la asistencia del personal docente, administrativo y operativo, para el correcto cumplimiento de los programas educativos. 5. Coordinar la integración del programa anual de adquisiciones, para atender correctamente las necesidades de equipo, bienes materiales, servicios e infraestructura necesarios para el cumplimiento de los programas sustantivos del CEP. 6. Validar la expedición de documentos oficiales, para vigilar y asegurar la transparencia en la emisión de documentos oficiales. 7. Supervisar los servicios generales, almacén y vigilancia, para mantener adecuadamente el funcionamiento y operatividad del CEP. 8. Proponer y apoyar actividades académicas, culturales y deportivas, para fortalecer la educación integral en todos los aspectos del estudiantado. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudios: Maestría Grado de avance: Titulado Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias Carreras Genéricas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Agronomía 2. Desarrollo Agropecuario 3. Veterinaria y Zootecnia 	
	Experiencia laboral o profesional	Años de Experiencia: tres años Grupo de Experiencia: Ciencias Agrarias Area de Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> 0. Agronomía 1. Producción animal 2. Horticultura 3. Fitopatología 4. Ciencias Veterinarias 	
	Capacidades	1. Trabajo en equipo.	

	gerenciales	2. Orientación a Resultados.	
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Normatividad Educativa en el Sector Agropecuario.	
	Idiomas		
	Otros		
Nombre del puesto	Coordinador de Investigación y Extensión		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro de Estudios Profesionales	Sede	Km. 14.5 de la carretera Iguala-Cocula
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y evaluar el plan institucional de investigación. 2. Elaborar el programa anual de adquisiciones para la operación de las diferentes unidades de producción con que cuenta el CEP-CSAEGRO. 3. Apoyar el desarrollo de publicaciones científicas y técnicas para difundir los conocimientos generados en el CEP-CSAEGRO. 4. Coordinar las actividades de las áreas adscritas a la coordinación de investigación a fin de cumplir con las metas y objetivos de esta coordinación. 5. Llevar el control de los inventarios de semovientes en las diferentes unidades de producción a fin de cumplir con la normatividad de almacenes de la SAGARPA. 6. Coordinar las actividades del Comité de Investigación. 7. Gestionar los apoyos necesarios para la asistencia de profesores investigadores a diferentes foros científicos donde se dan a conocer los resultados de las investigaciones generadas por el CEP-CSAEGRO. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudios: Maestría Grado de avance: Titulado Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias Carreras Genéricas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Agronomía 2. Desarrollo Agropecuario 3. Veterinaria y Zootecnia 	
	Experiencia laboral	Años de Experiencia: Tres años Grupo de Experiencia: Ciencias Agrarias Area de Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Agronomía 2. Producción animal 3. Horticultura 4. Fitopatología 5. Ciencias Veterinarias 	
	Capacidades	1. Trabajo en equipo.	

	gerenciales	2. Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Normatividad Educativa en el Sector Agropecuario.
	Idiomas	
	Otros	

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	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado en máximo de 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 el Título y 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. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. <p>El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO) 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 del CSAEGRO a través de su Secretario Técnico.</p>								
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 21 de noviembre de 2007 al 5 de diciembre 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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Registro de aspirantes y revisión curricular</td> <td>Del 21 de Nov. al 5 de diciembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades de visión del servicio público*</td> <td>Del 6 al 10 de diciembre de 2007</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de capacidades gerenciales*</td> <td>Del 11 al 14 de diciembre de 2007</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Registro de aspirantes y revisión curricular	Del 21 de Nov. al 5 de diciembre de 2007	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	Del 6 al 10 de diciembre de 2007	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Del 11 al 14 de diciembre de 2007
Etapas	Fecha o plazo								
Registro de aspirantes y revisión curricular	Del 21 de Nov. al 5 de diciembre de 2007								
Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	Del 6 al 10 de diciembre de 2007								
Evaluaciones de capacidades gerenciales*	Del 11 al 14 de diciembre de 2007								

	Evaluación de capacidades técnicas*	Del 17 al 19 de diciembre de 2007
	Revisión de documentos*	Del 3 al 7 de enero de 2008
	Entrevistas*	Del 8 al 11 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 www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero 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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva en una escala de 0 a 100. La calificación mínima aprobatoria será de 60.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados del centro de evaluación, (sólo para puestos de Director General y Director General Adjunto), serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.</p> <p>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:</p> <p>Para el nivel de Jefe de Departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20% • Evaluación de capacidades técnicas: 80% <p>Para el nivel de Subdirector de Área:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de capacidades técnicas: 50% 	
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.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	

	<p>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 el CSAEGRO, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Principios del concurso	<p>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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 Organismo Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489 mezzanine; Col. Hipódromo Condesa; Deleg. Cuauhtémoc; C.P. 06170 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	<p>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 csaegro@prodigy.net.mx y csaegro@gmail.com y el número telefónico: 01 733 33 2 43 28 y 01 733 33 2 62 55 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.</p>

Iguala, Gro., a 21 de noviembre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

La Coordinadora Administrativa

L.C. Beatriz Alejandra Aguilera Arias

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 065

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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:

1. Auditor Encargado, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Auditor Encargado

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA01

Percepción ordinaria: \$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Organismo Interno de Control

Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Proponer al Auditor Coordinador la distribución de los trabajos para cada Auditor Especializado, considerando la programación de las auditorías a practicarse, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento del programa de trabajo en tiempo y forma.
2. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión con respecto de las técnicas de auditoría aplicadas por los auditores especializados, mediante la verificación de los procedimientos correspondientes, con la finalidad de asegurar que cumplan con los lineamientos, código de ética y las normas generales de auditoría pública establecidos.
3. Proporcionar asesoría y el apoyo necesario a los auditores especializados respecto a los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con la finalidad de asegurar que la información recopilada cuente con características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia requeridas.
4. Supervisar que las observaciones y/o conclusiones estén debidamente soportadas con los papeles de trabajo correspondientes, con la finalidad de verificar la competencia de los documentos que sustentan los hallazgos y dejar evidencia del trabajo realizado.
5. Determinar la gravedad de las omisiones respecto al cumplimiento de la normatividad, considerando los resultados de las auditorías efectuadas, con la finalidad de asegurar que el Auditor Coordinador evalúe el grado de riesgo de la observación y se apliquen las medidas pertinentes.
6. Proporcionar el apoyo necesario al Auditor Coordinador en la presentación, discusión y aceptación de observaciones, comentando y/o aclarando los hallazgos asentados en las cédulas de observaciones, con la finalidad de sustentar los resultados obtenidos.
7. Verificar que la documentación proporcionada por las unidades administrativas acredite los resultados solicitados, con la finalidad de asegurar la confiabilidad de la información en la atención de la observación.
8. Mantener un control preciso de las recuperaciones y los reintegros que reportan las Unidades Administrativas, con la finalidad de asegurar que la información que se reporte en forma trimestral a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de información periódica sea confiable.
9. Implementar mecanismos que permitan identificar las observaciones que requieren ser replanteadas o que no presentaron avance significativo, mediante la revisión y seguimiento de las mismas, con la

finalidad de determinar las labores adicionales de revisión e informar al Auditor Coordinador lo correspondiente.

10. Supervisar que los papeles de trabajo de los expedientes de auditoría contengan las marcas, cruces y fuentes de información correspondientes, así como el soporte documental que acredita los hallazgos obtenidos, con la finalidad de asegurar que se respalden conforme a las normas y leyes aplicables.
11. Supervisar que los papeles de trabajo de los expedientes de seguimiento contengan las marcas, cruces y fuentes de información, así como el soporte documental que acredita la implementación de las recomendaciones planteadas, con la finalidad de asegurar que se respalden conforme a las normas y leyes aplicables.
12. Participar y firmar, en su caso, en la integración de expedientes de presunta responsabilidad que se deriven de los hallazgos obtenidos en las auditorías en las que intervino, con la finalidad de apoyar la promoción de aplicación de las medidas disciplinarias que inhiban la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción.

Perfil y requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Contaduría.

Experiencia laboral: Experiencia mínima de tres años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad o Actividad Económica.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar 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 (sólo se aceptará 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). 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. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios:

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

Etapas del concurso:

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

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	21-11-2007
Registro de aspirantes	21-11-2007 al 5-12-2007
Revisión curricular	21-11-2007 al 5-12-2007
Publicación total de aspirantes	6-12-2007
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	6-12-2007
Presentación de documentos	7-12-2007 al 19-12-2007
Evaluación técnica	7-12-2007 al 19-12-2007
Evaluación de capacidades gerenciales	7-01-2008 al 18-01-2008
Entrevista por el Comité de Selección	21-01-2008 al 1-02-2008
Resolución candidato	4-02-2008 al 8-02-2008

México, D.F., a 21 de noviembre de 2007.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

Yuri D. Morales Fuentes

Rúbrica.

TEMARIO**Puesto: AUDITOR ENCARGADO**

TEMAS	
I.	Ética y conducta
II.	Principios y normas de Contaduría Pública
III.	Control Interno
IV.	Técnicas y procedimientos de auditoría
V.	Pruebas selectivas en la auditoría (muestreo)
VI.	Normatividad en materia de Adquisiciones y Aplicación de Recursos
VII.	Régimen fiscal

BIBLIOGRAFIA

1. Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
2. Contabilidad Gubernamental.- Castro Vázquez Raúl, Editorial IMCP.
3. Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. Contabilidad Gubernamental.- Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.
5. Normatividad Contable en el Sector Público.- Colegio de Contadores Públicos de México, Comisión de Auditoría y Contabilidad Gubernamental.
6. Contabilidad y Auditoría Gubernamental, Juan Ramón Santillana González, International Thomson Editores, México.
7. Normas Generales de Control Interno.
8. Guías de Auditoría Pública.- Secretaría de la Función Pública.
9. Manual del Auditor, Juan Ramón Santillana González, Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S.A. de C.V. (ECAFSa), Tomos I y II, México.

10. Normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, Instituto Mexicano de Auditores Internos, México.
 11. Normas de Información Financiera.- Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
 12. Normas y Procedimientos de Auditoría, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México.
 13. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
 14. Código Fiscal de la Federación.
 15. Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
 16. Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
-