
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 Castillón

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 Roviroso, 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; Olayo Calvillo Jesús Gabriel; Pacheco Ramírez José; Palomares Franco Federico; Palomo Jiménez Leobardo; Palomo Puente Silvia; Pérez Cortes Marisol; Pérez Gómez Jorge Alberto; Pérez Martínez Pedro; Pérez Pecina Luís Carlos; Pérez Pérez Víctor Ignacio; Pérez Zavala Alejandro Aurelio; Pujol Prieto Jorge Antonio; Quintero González Francisco Javier; Ramírez Huerta María Martina; Ramírez Pérez Mauricio; Ramírez Pesina Isidro; Ramírez Soto Alejandro; Ramos Ramírez José; Rangel Martínez Eduardo; Reyes Vázquez Horacio; Robles Juárez Alfredo; Rodríguez Espinosa David; Rodríguez Estrada Leopoldo; Rodríguez Hernández Juan Jesús; Rodríguez Trejo Nora Hilda; Rosales Espinoza Jorge; Rosas Aguilar Carlos Alberto; Ruiz Leon Azael; Salazar Narave José Francisco; Saldivar Ramírez Karlos Daniel; Salmerón Salas Enrique; Salvador Hernández María Isabel; Salvador Lince Modesto; Sánchez Hervert Gerardo; Sánchez Martínez Francisco; Sánchez Vargas José Iván; Santes García Carlos Alberto; Santes Portilla Miguel Ismael; Santiago Beltrán Anselmo; Santiago Carlos Apolinar; Santiago Ceballos Martha Laura; Santos Santos Pablo; Segueda Martínez Rolando; Serrano Abasolo Oswaldo; Sifuentes Castillo Juan Javier; Simbrón Malpica Lorenzo; Soni Rodríguez Sergio Emmanuel Regulo; Tamariz Domínguez Arturo; Téllez Rocha Ana Lady; Tinajero Ontiveros Soe; Treviño Cardoza Edgardo; Valencia Ramírez Rubí Irasema; Vargas Hernández Maria Guadalupe; Vázquez Maldonado Ma. Concepción; Vázquez Pérez Juan Carlos; Vázquez Rendón Amelia; Vera Hernández José Dani; Villarreal Zavala Pablo Miguel; en consecuencia, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la ley de la materia, con la relación sucinta de la demanda, se ordena se emplace por medio de edictos a los mencionados terceros perjudicados; edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, según lo establece el segundo ordenamiento legal invocado. --- Queda a

disposición de los terceros perjudicados en la 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 AECE/1199/2007
Procedimiento AECE/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 Órgano 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 AECE/1200/2007
Procedimiento AECE/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 Área de Responsabilidades del Órgano 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 Área de Quejas de este Órgano 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.

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

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Recursos Humanos

Guillermo Ramírez Bañuelos

Rúbrica.

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	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: 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: 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	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas	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	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.
	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

	económico, social, ecológico y jurídico para promover el desarrollo sustentable de los recursos marino y costeros y su hábitat. 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. 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. 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.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Oceanografía (titulado). 2. Ecología (titulado). 3. Biología (titulado). 4. Ingeniería (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Cinco años de Experiencia Genérica: 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. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo. (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Área)
	Capacidades técnicas	1. Análisis del Desarrollo Sustentable. 2. Aspectos Jurídicos Ambientales del Sector Primario. (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 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.

Funciones principales	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.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Administración (titulado). 2. Ciencias Políticas y Administración Pública (titulado). 3. Economía (titulado). 4. Finanzas (titulado). 5. Ingeniería (titulado). 6. Ingeniería Civil (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Tres años de Experiencia Genérica: 1. Actividad Económica. 2. Administración Pública. 3. Contabilidad. 4. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. 5. Auditoría. (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. 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	- 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		

	de turismo. 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.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Ciencias Forestales (titulado). 2. Biología (titulado). 3. Ecología (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Cuatro años de Experiencia Genérica: 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. (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 Área)
	Capacidades	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	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.		
	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		

	correspondiente a la entidad federativa. 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. 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. 14. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia. 15. Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: 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). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Cinco años de Experiencia Genérica: 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	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Área)
	Capacidades técnicas	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 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	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: 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: 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	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas	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	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). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Dos años de Experiencia Genérica: 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. (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 2 para Jefe de Departamento)
	Capacidades	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	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	

	sustentable y el fortalecimiento institucional. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - Colaborar en el establecimiento de acuerdos para la coedición de publicaciones y de material didáctico en apoyo de las actividades de capacitación y educación. - 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. - 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.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: - Administración (titulado). - Agronomía (titulado). - Ecología (titulado). - Educación (titulado). - Psicología (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Tres años de Experiencia Genérica: - Organización y Dirección de Empresas. - Psicopedagogía. - Organización y Planificación de la Educación. - Opinión Pública. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	- Visión Estratégica. - Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento)

	Capacidades técnicas	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	- 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - Supervisar la ejecución de los programas de modernización, innovación gubernamental, simplificación y productividad administrativa establecidos por el Gobierno Federal y la Secretaría. - 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. - 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. - Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia. - 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: 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: 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	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 3 para Subdirector de Área)
	Capacidades técnicas	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	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar el proyecto de resolución en la materia 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 Órgano 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 Órgano 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	Carrera Genérica: 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: 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	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo. (Nivel de dominio 1 para Enlace)
	Capacidades técnicas	1. Normatividad Ambiental. 2. 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. 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: 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: 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	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. (Nivel de dominio 1 para Enlace)
	Capacidades técnicas	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	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.		

	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. 5. Gestionar ante las áreas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la correcta prestación de trámites y servicios.	
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. 2. Administración Pública. (De acuerdo al catálogo de área de experiencia de www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en equipo. 2. Orientación a Resultados. (Nivel de dominio 2 para Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas	1. Normatividad Ambiental. 2. 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	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	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. 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. 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. 4. Recibir y proyectar las resoluciones en las inconformidades interpuestas por los 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.		
	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. 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. 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. 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. 9. Operar y dar seguimiento en los registros electrónicos implementados por 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	Tres años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y Legislación Nacionales. (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 Subdirector de Área)	
	Capacidades técnicas	1. Normatividad Ambiental 2. 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	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

Funciones principales	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.		
Perfil y requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="506 1341 764 1709">Escolaridad</td><td data-bbox="764 1341 1401 1709"> Carrera Genérica: 1. Oceanografía (titulado). 2. Biología (titulado). 3. Ecología (titulado). 4. Geografía (titulado). 5. Ingeniería (titulado). 6. Ingeniería Civil (titulado). 7. Derecho (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx) </td></tr> </table>	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Oceanografía (titulado). 2. Biología (titulado). 3. Ecología (titulado). 4. Geografía (titulado). 5. Ingeniería (titulado). 6. Ingeniería Civil (titulado). 7. Derecho (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)
Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Oceanografía (titulado). 2. Biología (titulado). 3. Ecología (titulado). 4. Geografía (titulado). 5. Ingeniería (titulado). 6. Ingeniería Civil (titulado). 7. Derecho (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx)		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="506 1709 764 1919">Experiencia laboral</td><td data-bbox="764 1709 1401 1919"> Cuatro años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública. 2. Geografía. 3. Ciencias Políticas. 4. Derecho y Legislación Nacionales. </td></tr> </table>	Experiencia laboral	Cuatro años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública. 2. Geografía. 3. Ciencias Políticas. 4. Derecho y Legislación Nacionales.
Experiencia laboral	Cuatro años de Experiencia Genérica: 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	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. 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.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado en 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).
	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.	
	Etapas	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	

	compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Para puestos de Enlace y Jefe de Departamento: • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 20% • Evaluación de capacidades técnicas: 80% Para puestos de Subdirector de Área: • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de capacidades técnicas: 50% Para puestos de Director de Área: • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 60% • Evaluación de capacidades técnicas: 40% Para puestos de Director General Adjunto: • Evaluaciones de capacidades gerenciales y las reportadas con la recopilación de comportamiento en el Centro de Evaluación: 70% • Evaluación de capacidades técnicas: 30% Para puestos de Director General: • 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	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.
Determinación y reserva	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. 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.
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 deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la

	Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	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: 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. 6. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado que corresponda y, a falta de éste, ante la Contraloría Interna respectiva, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico 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.

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 Acuacultura 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	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	1. Economía 2. Administración 3. Contaduría 4. Finanzas
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en:	
		1. Ciencias Económicas	1. Política Fiscal y Hacienda Pública 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales	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	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:	
		1. Ciencias Sociales y Administrativas	1. Relaciones Internacionales 2. Economía 3. Contaduría 4. Administración 5. Derecho 6. Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en:	
		1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Políticas	1. Organización y Dirección de Empresas 2. Administración Pública
	Capacidades gerenciales	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	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:	
		1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Agropecuarias	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:	
		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	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	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 Acuacultura 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	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:	
		1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología	1. Administración 2. Sistemas y Calidad 3. Derecho 4. Finanzas 5. Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en:	
		1. Ciencias Políticas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Agrarias	1. Peces y Fauna Silvestre 2. Administración Pública 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Contabilidad
	Capacidades gerenciales	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	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:	
		1. Ciencias Sociales y Administrativas	1. Relaciones Internacionales 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Economía 4. Derecho
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia en:	
		1. Matemáticas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Sociología	1. Ciencias Políticas 2. Problemas Sociales 3. Administración Pública 4. Estadística 5. Actividad Económica 6. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	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:

	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. 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.	
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 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.	
	Etapas	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
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional 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.	
Presentación de evaluaciones	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.	

	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 70. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Director de Area • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 60% • Evaluación de capacidades técnicas: 40% Subdirector de Area • Evaluaciones de capacidades gerenciales: 50% • Evaluación de capacidades técnicas: 50% Jefatura de Departamento y Enlace • 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	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. 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: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o

	bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. 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 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 se da la reactivación de folios descartados en alguna fase del concurso público de ingreso solamente en los siguientes casos: • Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, se deberá documentar el error con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan 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: - 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	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 mfuentes@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.

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

El Comité Técnico de Selección.

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Héctor Maytorena III Reyes

Rúbrica.