
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito
H. Matamoros, Tamaulipas**

EDICTO

Tercero perjudicado Jaime Salvador Zárate Pensado, por este conducto se le comunica que en los autos del juicio de amparo 145/2007-III, promovido por Juana del Carmen Rodríguez Román, contra actos del juez de Primera Instancia de lo Civil, de esta ciudad, y de otras autoridades, se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo, por lo que se le hace saber que deberá comparecer ante este Juzgado Quinto de Distrito, dentro de los treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, y señalar dirección para oír y recibir notificaciones en esta localidad, apercibida que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo.

Las copias de la demanda quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Matamoros, Tamps., a 7 de agosto de 2007.

El Secretario

Lic. Víctor Paz Castillo

Rúbrica.

(R.- 255408)

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

EDICTO

PARA EMPLAZAR A:

MARIA GUADALUPE GUZMAN ALTAMIRANO.

En el juicio de amparo indirecto 463/2007-III, índice de este Juzgado Federal, promovido por Eleuterio Carrizalez Regalado, contra actos de la Quinta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, del Juez, Secretario Ejecutor y Oficial Mayor Notificador, adscritos al Juzgado Séptimo de lo Mercantil de esta ciudad, se ordenó emplazar por edictos; se hace saber parte quejosa reclama la orden de desposesión de un inmueble, dictada dentro de los autos del juicio civil sumario hipotecario 1272/96; deberá comparecer a este juzgado, por sí, o por conducto de representante legal, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido de no hacerlo, ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se harán mediante la lista.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la república (elección de la parte quejosa).

Guadalajara, Jal., a 19 de septiembre de 2007.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Gregorio Miguel Romero Castro

Rúbrica.

(R.- 255647)

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Primera Sala Civil
Secretaría
EDICTO**

Por el presente publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de Circulación Nacional y hágase saber a Benedicta Serrano Jiménez, así como a la persona jurídico colectiva denominada "Unión de Crédito Comercial Agropecuario e Industrial S.A. de C.V.", en su carácter de terceros perjudicados, la interposición de la demanda de amparo promovida por el Licenciado Jorge Negrete Quintana, en su carácter de mandatario judicial de Federico Santiago Reed García, representante común de la parte actora, integrada por Jesús Roberto, Federico Santiago y Eduardo Reed García, contra actos de esta Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato, consistentes en la resolución de fecha 11 once de julio del 2007 dos mil siete, dictada en el Toca 346/2007, con motivo de la apelación interpuesta en contra de sentencia pronunciada por la C. Juez de Partido Segundo Civil en Celaya, Guanajuato, en el Juicio Ordinario Civil número 213/2004-C, promovido por Jesús Roberto Reed García y otros, en contra de Francisco Zárate Zárate y otros; para que en el término de 30 treinta días comparezcan ante el Tribunal Colegiado en materia Civil del Décimo Sexto Circuito en turno, a defender sus derechos en su carácter de terceros perjudicados.

Guanajuato, Gto., a 20 de septiembre de 2007.

La Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala Civil del
Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Guanajuato

Lic. Margarita Rodríguez Huichapa

Rúbrica.

(R.- 256060)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Séptimo Civil

Toluca

Juzgado Séptimo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca

EDICTO

En el expediente número 56/07, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por PEDRO ALBARRAN LINARES, en contra de RAFAEL VALDEZ PEREZ; por auto de fecha veinticuatro de septiembre del año dos mil siete, se señalaron las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTICINCO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del bien inmueble embargado en el presente Juicio, mismo que se encuentra ubicado en el Fraccionamiento los Sauces IV Sección, Municipio de Toluca, México, casa tipo dúplex, identificada con la letra "B", del lote número 32, manzana 28, de la calle Hacienda de Canutillo, el cual tiene los siguientes datos registrales: libro primero, sección primera, volumen 452, partida 673, a foja 1 con fecha diez de diciembre del año dos mil dos; remate que se llevará a cabo, tomando como precio la cantidad de \$359,500.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M.N.), mismo que le fue fijado por los peritos de las partes y que servirá de base para la formulación de posturas, siendo postura legal las dos terceras partes del precio fijado; por consiguiente anúnciese su venta a través de la publicación de edictos en el Diario Oficial de la Federación y en la puerta de este Juzgado y tabla de avisos a efecto de convocar postores, edictos que deberán ser publicados por tres veces, dentro de nueve días.

Dado en la ciudad de Toluca, México a los veintiocho días del mes de septiembre del año dos mil siete.

DOY FE.

La Secretario

Lic. Mireya Beatriz Alanís Sánchez

Rúbrica.

(R.- 256151)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito

Saltillo, Coahuila

Juicio de Amparo No. 530/2007-ID

EDICTO

LUIS MIGUEL y JOSE DIDIER DE APELLIDOS FUENTES

HERRERA y MARCO ANTONIO REYES DELGADO

PRESENTE.

En los autos del juicio de amparo número 530/2007-ID, promovido por NACIONAL MONTE DE PIEDAD INSTITUCION DE ASISTENCIA PRIVADA, contra actos de la Agente del Ministerio Público Segundo Grupo de Robos Sector I, de la Procuraduría General de Justicia del Estado, Licenciada Ana Yadira Flores García, con residencia en esta ciudad, como está ordenado por auto de fecha diez de septiembre del año en curso, emplácese a juicio por edictos a LUIS MIGUEL y JOSE DIDIER DE APELLIDOS FUENTES HERRERA y MARCO ANTONIO REYES DELGADO, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en el PERIODICO UNIVERSAL o REFORMA de la ciudad de México, Distrito Federal, o EL NORTE de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, haciéndoles saber a los

citados tercero perjudicados que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contado a partir del siguiente al de la última publicación, y de no comparecer por sí por apoderado o gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio por todos sus trámites legales, efectuándose las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal, debiendo contener en síntesis, la determinación judicial que ha de notificarse, lo anterior con fundamento en lo que dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la ley de la materia, y notificándoles el acuerdo de veinticinco de junio del año en curso, dictado en el juicio de amparo de referencia, mediante el cual se admitió la respectiva demanda de garantías contra actos de la citada Agente del Ministerio Público del Segundo Grupo de Robos Sector I, de la Procuraduría General de Justicia del Estado, Licenciada Ana Yadira Flores García con residencia en esta ciudad, consistentes en síntesis en el oficio de fecha treinta y uno de mayo del año en curso, dirigido al Licenciado Matías Miss Roque, Gerente de la Empresa de empeño Nacional Monte de Piedad Sucursal número 99, ubicada en Padre Flores número 193, zona centro de esta ciudad, haciéndole saber además que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA OCHO DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, y que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito en el Estado de Coahuila, con residencia en la ciudad de Saltillo.

Saltillo, Coah., a 13 de septiembre de 2007.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Coahuila

Lic. Fernando López de la O.

Rúbrica.

(R.- 256061)

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

SINDICATO PROGRESISTA DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ EN EL ESTADO DE JALISCO.

En los autos del juicio de amparo número 1275/2007-I, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, contra actos de la Junta Especial Número Quince de la Federal de Conciliación y Arbitraje y Actuario adscrito; Presidente de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje; Juzgado Noveno de lo Mercantil del Primer Partido Judicial en Guadalajara, Jalisco; Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Guadalajara, Jalisco; Catastro Municipal del Estado de Jalisco y Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en Guadalajara, Jalisco, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le ha señalado como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de diez de septiembre de dos mil siete, emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, que resultan ser de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentran a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y haga valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de éste órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 17 de septiembre de 2007.

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

Lic. María Victoria Villarreal Lizárraga

Rúbrica.

(R.- 255399)

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

C. DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
PRESENTE

En los autos del Cuaderno de Amparo relativo al Toca número 61/07/2 promovido por la codemandada IMPULSORA CAMIONERA COLIMENSE, S.A. DE C.V., por conducto de su representante legal, respecto del Juicio ORDINARIO MERCANTIL seguido por MERCEDES BENZ MEXICO, S.A. DE C.V. en contra de TRANSPORTES ESPECIALIZADOS TARASCOS, S.A. DE C.V. Y OTRO, se dictó un auto con fecha veinticuatro de septiembre de dos mil siete, que en síntesis ordena: "Emplácese al Tercero Perjudicado TRANSPORTES ESPECIALIZADOS TARASCOS, S.A. DE C.V. en términos de Ley, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico El Sol de México, para que comparezca ante la Autoridad Federal a deducir sus derechos".

Reitero a Usted las seguridades de mi atenta consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 27 de septiembre de 2007.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Quinta Sala Civil
Lic. Ma. del Carmen Sanvicente Ramírez
Rúbrica.

(R.- 256698)

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

Juicio Amparo 370/2007-V promovido PEDRO OCHOA DE ANDA, POR CONDUCTO DE SU ENDOSATARIO EN PROCURACION GABRIEL DE LA MORA GALVEZ, contra actos del JUEZ CUARTO DE LO MERCANTIL DE ESTA CIUDAD, (en sustitución del Juez Tercero de la misma materia y ciudad, quien se excusó para seguir conociendo del juicio natural) y DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD, por acuerdo de esta fecha se ordenó por ignorarse domicilios terceros perjudicados Alejandro Sánchez Mayoral, Mauricio Sánchez Garza, Luis Cortéz Villaseñor, Ernesto Sánchez González, José de Jesús Sánchez Garza, "DBardi", Sociedad Anónima de Capital Variable y "Desarrolladora Patria", Sociedad Anónima de Capital Variable, estas dos últimas a través de quienes resulten ser sus representantes legales, sean emplazados por edictos. Señalándose las nueve horas del once de diciembre de dos mil siete, para celebración audiencia constitucional, quedando a disposición copias Secretaría del Juzgado. Haciéndoles saber deberán presentarse al procedimiento en treinta días contados a partir última publicación caso no comparecer a señalar domicilios recibir notificaciones se practicarán por lista, aún carácter personal artículo 28 fracción II, Ley de Amparo.

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 2 de octubre de 2007.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Elsa Olivia Aguirre Gómez
Rúbrica.

(R.- 256798)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Texcoco
Primera Secretaría
Distrito Judicial de Texcoco, México
Juzgado Tercero Civil
Expediente 1009/2005

SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del expediente 1009/2005, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por JULIO DE LA O GARCIA en su carácter de endosatario en procuración de MIGUEL MORENO ZARATE Y ALMA BEATRIZ MORENO GARCIA, en contra de JOSE FRANCISCO VALADEZ VERGARA, en su carácter de deudor principal se señalaron LAS NUEVE HORAS DEL DIA 26 VEINTISEIS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del INMUEBLE denominado "EL ZAPOTE" ubicado en: PROLONGACION MANUEL GONZALEZ, SIN NUMERO, BARRIO DE SAN

JUANITO, MUNICIPIO DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO. Con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 14.15 metros con propiedad de Francisco Valadez Vergara AL SUR: En dos líneas, la primera de 7.40 metros con Calle Hidalgo y un segundo SUR DE 6.00 metros con propiedad de María del Carmen Vázquez Pérez. AL ORIENTE: 39.40 metros con propiedad de Delia Avila. AL PONIENTE en dos líneas, la primera de 16.00 metros con propiedad de María del Carmen Vázquez Pérez y uno segundo PONIENTE de 23.10 metros con propiedad de los señores María Luisa, Miguel, Antonio, Joaquín Carmen, Pedro, Juan Carlos, Concepción y Micaela todos de apellidos Vergara Velázquez. Con una superficie aproximada de 444.00 metros cuadrados y que se encuentran inscritos en el registro público de la propiedad BAJO LA PARTIDA NUMERO 614, VOLUMEN 62, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA de fecha 10 diez de septiembre del año 1981 mil novecientos ochenta y uno Sirviendo como base para el remate la cantidad de \$534,798.80 (QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS OCHENTA CENTAVOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado.

Para su publicación POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos de este Juzgado.

Texcoco, Méx., a 28 de septiembre de 2007.

La Primer Secretario de Acuerdos

Lic. Adriana Bárcenas Reynoso

Rúbrica.

(R.- 256199)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla,

residencia Naucalpan

Primera Secretaría

Juez Sexto de lo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla

con residencia en Naucalpan, Estado de México

EDICTO

PRIMERA ALMONEDA DE REMATE
SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del expediente número 701/2004, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por EVARISTO CATAÑO MIRANDA en contra JORGE ROSALES PEÑA, el Juez Sexto de lo Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, por auto fecha doce de septiembre del dos mil siete, señaló las DOCE HORAS DEL DIA DIECIOCHO DE OCTUBRE DEL DOS MIL SIETE, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en Pública Subasta en la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto de los derechos de copropiedad del bien inmueble ubicado en: LA CALLE DE NISPEROS, MANZANA DIECINUEVE, LOTE SEIS, ZONA UNO, MARCADA ACTUALMENTE CON EL NUMERO SEIS, PERTENECIENTE AL EX EJIDO DENOMINADO "LOS REMEDIOS", ACTUALMENTE COLONIA LAS HUERTAS, PRIMERA SECCION, EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, que lo es el 31.42% de dicho bien; mismos derechos que le corresponden al demandado JORGE ROSALES PEÑA y que le fueron embargados al mismo en el presente juicio, sirviendo como base del remate la cantidad de \$246,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), valor comercial fijado por los peritos, siendo postura legal la que cubra tal cantidad. Debiéndose anunciar la subasta pública o remate por medio de edictos que se fijaran por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos del Juzgado o en la puerta del Tribunal. Se expiden a los veintiocho días del mes de septiembre del dos mil siete.

Doy fe.

El Primer Secretario de Acuerdos

Lic. Fernando Laguna Martínez

Rúbrica.

(R.- 256250)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Segundo Menor Letrad

Monterrey, N.L.

EDICTO

DECRETO DE CANCELACION

En el Juzgado Segundo Menor del Primer Distrito Judicial con fecha 27-veintisiete de febrero del año 2007-dos mil siete, se radico el expediente judicial numero 347/2007 relativo a las DILIGENCIAS DE CANCELACION, REPOSICION Y ORDEN DE PAGO promovidas por ANA LAURA GONZALEZ GIL en su carácter de Representante Legal de REGIOAHORRO, S.C. DE R.L. respecto de EDUARDO FERNANDEZ HERRERA, decretandose la cancelación del titulo de crédito identificado como pagare, mismo que suscribió el señor EDUARDO FERNANDEZ HERRERA a favor de REGIO AHORRO S.C. DE R.L. en fecha 10-diez de febrero del año 2004-dos mil cuatro por la cantidad de \$54,469.25 (CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 25/100 M.N.), es consecuencia y en el caso de que nadie se presente a oponerse a la cancelación, se autoriza al deudor principal a pagar el referido documento mediante deposito hecho en este juzgado dentro del plazo de 60-sesenta días contados a partir de la publicación del presente extracto del decreto de cancelación por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, quedando suspendido el termino de prescripción extintiva del titulo de crédito, lo que antecede de conformidad con el numeral 45 fracción I de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

En la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a 28 de agosto de 2007.

La C. Secretario del Juzgado Segundo Menor del Primer Distrito Judicial en el Estado

Lic. Mayté Martínez Buendía

Rúbrica.

(R.- 256816)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Durango
EDICTO

AUTOBUSES TRANSPORTES DEL NORTE MEXICO LAREDO Y ANEXAS SERVICIO INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA.

En los autos del juicio de amparo 841/2007, promovido por TRANSPORTES DEL NORTE MEXICO LAREDO Y ANEXAS SERVICIO INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su representante legal, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en esta Ciudad y de otra Autoridad, consistente en el embargo en bienes de su propiedad realizado dentro de los autos del juicio laboral 479/2006, promovido por José Luis Hernández Zamora en contra de Autobuses Transportes del Norte México Laredo y Anexas Servicio Internacional, Sociedad Anónima y en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2o., de la Ley de Amparo, se ordenó su emplazamiento por este medio como tercero perjudicada, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición de la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo. Apercebido que de no comparecer dentro de dicho término por conducto de su apoderado legal, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista. Durango, Durango, a dieciocho de septiembre de dos mil siete.

Durango, Dgo., a 18 de septiembre de 2007.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Luis Fernando Aviña Pescador

Rúbrica.

(R.- 256818)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes desde el 1 de enero de 2007 son las siguientes:

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

EDICTO

Emplazamiento a juicio de los terceros perjudicados Juana Martínez Gómez y Gabriel Vázquez Arroyo Aldrete.

Juicio de amparo 140/2007, promovido por Victoria Eugenia y Jesús Bernardo, de apellidos Hernández Urtiz Monraz, contra los actos del Juez Quinto de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otras, que hacen consistir en los autos de ocho y diez de enero de dos mil siete, dictados en el expediente 1043/2006 del índice de la responsable. Por acuerdo de veintisiete de septiembre de dos mil siete, se ordenó emplazar a juicio a los terceros perjudicados Juana Martínez Gómez y Gabriel Vázquez Arroyo Aldrete, mediante edictos. Se señalaron las diez horas del dos de octubre de dos mil siete, para la celebración de la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este juzgado de Distrito. Hágaseles saber que deberán presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este juzgado de Distrito, dentro del término treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidos de que si, pasado este término, no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista (esto último acorde a lo dispuesto por la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, se expide el presente en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a veintiocho de septiembre de dos mil siete.

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

Lic. Denisse Adriana Sánchez Pozos

Rúbrica.

(R.- 256252)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Noveno de lo Civil
Secretaría "B"
Exp. 118/2006
EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por VILLEGAS JAIMES SOCORRO en contra de MENDEZ TORRES GUADALUPE, expediente 118/2006, LA C. JUEZ QUINCUGESIMO NOVENO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL dictó en auto de fecha veintidós de junio del año dos mil siete que en lo conducente dice: "...para que tenga lugar la SUBASTA PUBLICA EN PRIMERA ALMONEDA del bien embargado A LA PARTE DEMANDADA CONSISTENTE EN EL INMUEBLE UBICADO EN CALLE CONGOLESES, ACTUALMENTE MELCHOR OCAMPO, MANZANA 11, LOTE 26, EN LA COLONIA LIBERALES DE 1857, EN LA DELEGACION ALVARO OBREGON, valuado por el perito de la parte actora en la cantidad de \$760,000.00/ 100 M.N. (SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) y para que tenga verificativo dicha subasta se señalan las DOCE HORAS DEL DIA QUINCE DE NOVIEMBRE PROXIMO, sirviendo de base para el remate la totalidad de las cantidades antes señaladas y siendo postura legal la que cubra dichas cantidades, así mismo para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del valor del inmueble que en su caso les interese, mediante certificado de depósito expedido por BANSEFI y sin cuyo requisito no serán admitidos, sirve de fundamento a lo anterior el artículo 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria. Así mismo dicha subasta de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1411 del código de Comercio y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, deberá anunciarse por medio de edictos que se publicarán por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS en los tableros de aviso de este juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.- NOTIFIQUESE.

Para su publicación por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en los tableros de avisos de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 10 de septiembre de 2007.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Ma. Susana Leos Godínez

Rúbrica.

(R.- 256256)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Segundo Civil
Apatzingán, Mich.
EDICTO

PRIMERA ALMONEDA:

Dentro de los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL número 370/2005 promovido por el Licenciado Roberto Chávez Caballero y otros endosatarios en procuración de RAFAEL HERNANDEZ ALCALA, frente a ANSELMO FELIX CAMPOS RODRIGUEZ se han señalado las 10:00 diez horas del día 30 treinta de OCTUBRE del año en curso, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA, del siguiente bien inmueble embargado en autos:

PREDIO RUSTICO denominado "CERRO BLANCO", ubicado en este Distrito de Apatzingán, Michoacán, el cual consta de una extensión superficial de cincuenta hectáreas de terreno de riego mecánico y las siguientes colindancias: AL NOROESTE, con el Ejido El Mirador; AL NORESTE, con el Ejido El Mirador; AL SURESTE; con el Ejido El Mirador; y, AL SUROESTE, con propiedad de Ramón Ponce Amézcuca; mismo que se conforma de 20 hectáreas sembradas de árbol de limón y 30 hectáreas de terreno limpio dentro del cual existen varias construcciones como bodega con estructura de hierro y lámina galvanizada, así como el sistema de bombeo que da acceso al agua en todo el predio, ya que el resto de la construcción se encuentra en un estado que se clasifica como ruinas.

Sirve de base para el remate la cantidad de: \$3'722.640.00 (TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS, 00/100 M.N.) y es postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de la misma; convóquense postores mediante la publicación de 3 tres edictos dentro del término de 9 nueve días en los Estrados de este Juzgado, y Diario Oficial de la Federación.

Apatzingán, Mich., a 1 de octubre de 2007.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia

P.J. María Eugenia Paleo Zavala

Rúbrica.

(R.- 256308)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Séptimo de lo Civil

Ciudad Judicial Puebla

EDICTO

DISPOSICION JUEZ SEPTIMO CIVIL DISTRITO JUDICIAL PUEBLA AUTO DE FECHA VEINTISIETE DE ABRIL DOS MIL SIETE, TREINTA DE JULIO Y VEINTINUEVE DE AGOSTO MISMO AÑO, JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL EXPEDIENTE 176/2005 PROMUEVE ARMANDO GUERRERO RAMIREZ POR SU REPRESENTACION EN CONTRA DE APULEYO GUARNEROS OLVERA, JOSE LUIS PEDROZA MONTIEL Y NATIVIDAD MOTOLINIA CAÑETE SE DECRETA REMATE SOBRE BIEN INMUEBLE EMBARGADO CONSISTENTE EN PREDIO DENOMINADO FRACCION DEL RANCHO SAN LUIS, UBICADO EN CARRETERA APIZACO TETLA, 4ª. SECCION NUMERO SESENTA, COLONIA EL CARMEN EN SAN LUIS APIZAQUITO ESTADO DE TLAXCALA, INSCRITO REGISTRO PUBLICO PROPIEDAD Y COMERCIO DEL ESTADO DE TLAXCALA BAJO LA PARTIDA NUMERO 824 A FOJAS 147 VUELTA SECCION PRIMERA VOLUMEN 75 DISTRITO DE CUAHUTEMOC SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LA CANTIDAD DE DOSCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS MONEDA NACIONAL DOS TERCERAS PARTES DEL AVALUO CONVOQUESE POSTORES PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA DE REMATE ORDENANDOSE PUBLICAR TRES EDICTOS EN UN TERMINO DE NUEVE DIAS DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION TABLA DE AVISOS ESTE JUZGADO, ASI COMO EN EL DISTRITO JUDICIAL DE CUAHUTEMOC TLAXCALA SEÑALANDOSE LAS NUEVE HORAS TREINTA MINUTOS TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DOS MIL SIETE PARA AUDIENCIA DE REMATE HACIENDOSE SABER INTERESADOS QUE POSTURA SE EXHIBIRAN EN AUDIENCIA QUEDANDO AUTOS A DISPOSICION EN SECRETARIA JUZGADO HACIENDOLE SABER PARTE DEMANDADA QUE PUEDE LIBERAR BIEN INMUEBLE HACIENDO PAGO INTEGRO DE LAS PRESTACIONES RECLAMADAS.

Se ordena publicar por tres veces en el Diario Oficial de la Federación tabla de avisos del juzgado, así como en la tabla de avisos del juzgado de Apizaco Tlaxcala distrito judicial de Cuahutemoc.

H. Puebla de Zaragoza, a 7 de septiembre de 2007.

El Diligenciarlo Par.

Lic. Alberto Pérez y Pérez

Rúbrica.

(R.- 256509)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

En los autos del juicio ordinario mercantil número 176/2004, seguido por Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria, contra Santa Rosa Parque Industrial Ecológico de Curtiduría, Sociedad Civil, se dictó un auto con fecha once de septiembre de dos mil siete, mediante el cual se ordena sacar a venta en primera almoneda el bien inmueble embargado a la parte demandada, consistente en inmueble identificado como Fracción de Terreno, colonia Santa Rosa o Plan de Ayala (fracción III), con una superficie de veinte mil metros cuadrados, ubicado en la Ciudad de León, Guanajuato, el cual también se conoce como Lote de Terreno del Fraccionamiento Parque Industrial Ecológico de León, Fracción III, Colonia Santa Rosa Plan de Ayala, código postal 37490, León Guanajuato, inscrito bajo el folio real número R20*29000 convocándose postores a efecto que acudan a este juzgado a las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL SIETE, fecha y hora en que tendrá verificativo la audiencia de remate del bien inmueble embargado en autos, fijándose como precio base la cantidad de \$6,700,000.00 (seis millones setecientos mil pesos moneda nacional) y teniéndose como postura legal las dos terceras partes de dicha cantidad.

México, D.F., a 11 de septiembre de 2007.

La Secretaria

Lic. Virginia Gaytán Zuno

Rúbrica.

(R.- 256695)

Sinaloa

Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Ahome

Los Mochis, Sinaloa

EDICTO EN PRIMERA ALMONEDA

Que en el expediente número 847/2005-3, formado al juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por DANIEL GUILLERMO SANCHEZ BECERRA en contra de FRANCISCO JAVIER SANTOS AMARILLAS, el C. Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil de este distrito judicial ordenó sacar a remate en primera almoneda el bien inmueble embargado y que consiste en:

LOTE 06, MANZANA 31, ubicado en la ampliación Colonia 12 de Octubre, de esta ciudad, con una superficie de 225.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE 22.50 metros con lotes 03, 04 y 05,

AL SUR 22.50 metros con lote 07 de la misma manzana,

AL ORIENTE 10.00 metros con Roberto Moreno López, y

AL PONIENTE 10.00 metros con lote 11.

Inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo el número de inscripción 60 del libro 661, sección primera.

Siendo postura legal para la cantidad de \$75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) importe total de las dos terceras partes del avalúo pericial practica en la presente causa, señalándose las 13:30 HORAS DEL DIA VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2007, para que tenga verificativo en el local de este juzgado sito en Angel Flores número 61-A Sur de esta ciudad el remate en mención.

Atentamente

Los Mochis, Sin., a 11 de septiembre de 2007.

El C. Secretario Primero

Lic. Francisco Javier Valenzuela Alvarez

Rúbrica.

(R.- 256923)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Primero Civil

Aguascalientes, Ags.

Juzgado Primero de lo Civil y de Hacienda

EDICTO SEGUNDA PUBLICACION

Dentro de los autos del expediente 1341/1982, relativo a la solicitud de QUIEBRA Y SUSPENSIÓN DE PAGO, promovido por FRANCISCO JAVIER MUÑOZ GONZALEZ, el día veinticuatro de Agosto del dos mil siete, se dictó la resolución correspondiente en términos de los siguientes resolutivos:

Aguascalientes, Aguascalientes, cuatro de mayo de mil novecientos noventa y ocho.

VISTOS, los autos del expediente número 1341/82, relativo a la quiebra del C. FRANCISCO JAVIER MUÑOZ GONZALEZ, para dictar resolución, misma que hoy se formula bajo la siguiente:..

SÍNTESIS DE ACTUACIONES.

...

CONSIDERANDOS:

I.- ...

II.- ...

III.- Habiéndose señalado la competencia de éste Juzgador y los casos en los que podrá hacer de oficio la declaración de Quiebra y siendo las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA CUATRO DE MAYO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO, es de declararse y se declara en estado de Quiebra al señor FRANCISCO JAVIER MUÑOZ GONZALEZ, en atención a que el artículo 1o. de la Ley de Quiebras señala que podrá ser declarado en estado de quiebra el comerciante que cese en el pago de sus obligaciones, ...

... se prohíbe hacer pagos o entrega de efectos o bienes de cualquier clase al deudor común, esto al señor FRANCISCO JAVIER MUÑOZ GONZALEZ, bajo apercibimiento de segunda paga en su caso, cítese a los acreedores que se mencionan en el escrito de apercibimiento de segunda paga en su caso, cítese a los acreedores que se mencionan en el escrito de demanda presentada por el señor Francisco Javier Muñoz González para que presenten sus créditos ante este Juzgado en un término de cuarenta y cinco días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de ésta sentencia. Convóquese a los acreedores a la junta señalada por la fracción VI del artículo 15 de la Ley de Quiebras y Suspensión de Pagos, la que se verificará en el local de éste Juzgado, una vez que se haya llevado a cabo la publicación de la presente sentencia inscribáse la presente resolución en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, ...

... se retrotraen los efectos de la presente declaración del estado de quiebra del referido Muñoz González, al trece de Agosto de mil novecientos ochenta y dos...

... publíquese un extracto de la presente resolución por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en los Periódicos El Sol del Centro y El Heraldo que se publican en esta ciudad...

Por lo expuesto y fundado y con apoyo en las disposiciones legales contenidas en los artículos 1o., 2o. fracciones I y III, 5o., 13, 15 con el contrariedad de sus fracciones, 28, 59, 83, 396 fracción V y demás relativos y concordantes de la Ley de Quiebras y Suspensión de Pagos, es de resolverse y se resuelve:

PRIMERO.- Siendo las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA CUATRO DE MAYO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO, es de declararse y se declara en estado de Quiebra al señor FRANCISCO JAVIER MUÑOZ GONZALEZ, con las condiciones y presupuestos señalados en el considerando III de esta resolución.

SEGUNDO.- Notifíquese personalmente.

Así lo sentenció y firma el C. Licenciado Jorge Valdés Macías, Juez primero del Ramo Civil y de Hacienda de ésta Capital, por ante su Segundo Secretario de Acuerdos, con quien actúa.- Doy Fé.

Se publica con fecha 6 de mayo de 1988.- CONSTE.

EXPEDIENTE NUMERO 1341/1982

Para su publicación por tres veces consecutivas en: DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Aguascalientes, Ags., a 14 de septiembre de 2007.

El Segundo Secretario

Conrado Alcalá Romo

Rúbrica.

(R.- 256715)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial
Dirección de Delitos contra la Propiedad Industrial "B"
Mesa III

CEDULA DE NOTIFICACION POR EDICTO

PROPIETARIOS O POSEEDORES DE LOS DOMICILIOS UBICADOS EN inmueble conocido como "Mercado Libertad" también conocido como el "Mercado San Juan de Dios" ubicado en la avenida Francisco Javier Mina número cincuenta y dos Zona Centro, colonia San Juan de Dios, C.P. 44360 en esta Ciudad de Guadalajara, Jalisco, el local número 3809 el cual se encuentra en el segundo nivel del mencionado mercado, en el costado sur del mismo, el local número 3807 del mismo "Mercado Libertad". El local número 3017 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3022 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 446 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 447 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3806 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3639 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3012 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3023 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3010 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3016 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3645 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3833 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3029 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3042 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3025 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3818 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3009 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3008 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3810 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3807 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3027 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3207 del mismo "Mercado Libertad". En el local número 3834 del mismo "Mercado Libertad".

En cumplimiento al acuerdo ministerial dictado dentro de la indagatoria 103/UEIDDAPI/2007 instruida en la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y la Propiedad Industrial de la Procuraduría General de la República, por el delito previsto en el artículo 223 Bis de la Ley de la Propiedad Industrial y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 y 41 del Código Penal Federal, 180, 181, 182, 182-A, 182-B fracción II, y demás relativos y aplicables del Código Federal de Procedimientos Penales, 4o. fracción I apartado A) incisos a), c), e) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1o., 2o. y 29 de su Reglamento, en relación con lo dispuesto por el numeral tercero del Acuerdo A/011/00 emitido por el Procurador General de la República, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día tres de mayo del año dos mil, se le notifica que con fecha siete de febrero del año dos mil siete, se decretó el Aseguramiento por la Representación Social de la Federación de los objetos siguientes:

1.- Doce mil cien videojuegos, mil quinientos programas de cómputo, quinientos cincuenta estuches de videojuegos, un CPUS, un quemador.

En términos de lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe a quienes resulten ser propietarios de dichos bienes y material apócrifos asegurados, que disponen del término de noventa días naturales, siguientes al de la notificación, para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 17 de septiembre de 2007.
La Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa III DDPI "B"
Lic. Liliana Jaramillo Olivares
Rúbrica.

(R.- 256530)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
EDICTO

El ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en el artículo 182-A y 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, por esta vía, notifica el aseguramiento ministerial de los inmuebles ubicados en **a).-** Calle Tórtolas sin número, entre los inmuebles marcados como Lote 2-A y Lote 10, entre las calles de Tordos y Hortelanos, Fraccionamiento Los Tejados, Municipio de Tultitlán, Estado de México; y **b).-** Avenida Tórtolas número 3, casa 39, Fraccionamiento Los Tejados, Municipio de Tultitlán, Estado de México; ordenado por esta representación social de la

Federación, en fecha 26 veintiséis de agosto de 2007 dos mil siete, dentro de la Averiguación Previa PGR/SIEDO/UEIDCS/187/2007. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 182-A y 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales se apercibe al propietario, interesado o a su representante legal de los bienes materia del aseguramiento, para que no lo enajene o grave y, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en los plazos a que se refiere el párrafo tercero del artículo 182-A que la ley adjetiva señala, los bienes causarán abandono a favor de la Federación. Asimismo, se pone a su disposición, copia certificada de la Fe Ministerial de los bienes en cita; así como dictamen rendido por peritos de la materia, en el interior de las oficinas de la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada, Unidad Especializada de Investigación de Delitos contra la Salud, con domicilio en avenida Paseo de la Reforma número 75, segundo piso, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en México, Distrito Federal.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 7 de septiembre de 2007.

La Agente del Ministerio Público de la Federación adscrita a la U.E.I.D.C.S.

Lic. María del Carmen Ortega Guerrero

Rúbrica.

(R.- 256528)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Coordinación General "B" de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud
A.P. PGR/SIEDO/UEIDCS/063/2005
EDICTO

El ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación, con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 182-A, 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales, 7 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, por esta vía, se notifique al propietario y/o interesado y/o Representante Legal el aseguramiento del inmueble ubicado en LA CALLE CERRADA DE LA LOMA NUMERO 17, COLONIA LA HERRADURA, EN HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO, construcciones en él edificadas y demás objetos contenidos en su interior; y cuentas bancarias a nombre de CLARA ELENA LABORIN ARCHULETA, ordenado por esta Representación Social de la Federación, en fecha 28 de agosto del año en curso, dentro de la indagatoria PGR/SIEDO/UEIDCS/063/2005.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 7 párrafos último y penúltimo de la Ley Federal para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados, se apercibe al propietario y/o interesado y/o Representante Legal del inmueble, vehículos y demás objetos de referencia, para que no los enajene o grave y, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en los plazos a que se refiere el artículo 44 de esta Ley, los bienes causarán abandono a favor de la Federación. Asimismo, se pone a su disposición, copia certificada de la inspección ministerial e inventario del inmueble y objetos asegurados, en el interior de las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, segundo piso de la colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06030, México, Distrito Federal.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

La C. Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Alma Leticia Lares Tenorio

Rúbrica.

(R.- 256760)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación de Procedimientos Penales "B"
Mesa II
Mazatlán, Sinaloa
Averiguación Previa 498/2007-M-II B
PUBLICACION POR EDICTO
NOTIFICACION DE ASEGURAMIENTO

A QUIEN CORRESPONDA
CIUDAD.

En cumplimiento al acuerdo dictado en la indagatoria al rubro indicada, y con fundamento en los artículos 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, 6, 7 y 8 de la Ley de Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 182-A y 182-B fracción II del Código

Federal de Procedimientos Penales por este conducto esta Fiscalía de la Federación, NOTIFICA:- Que con fecha 13 de septiembre del año 2007, elementos del Ejército Mexicano destacamentados en Villa Unión Sinaloa, dejan a disposición de esta Fiscalía de la Federación UNA CAMIONETA "BLINDADA" TIPO GRAND CHEROKE MARCA JEEP, LIMITED 4X4 SPORT, COLOR TITANIO, MODELO 2001, CON NUMERO DE SERIE 1J4GW58N61C716096; el cual se encuentra afecto a la averiguación previa número 498/2007, que se instruye por un delito de PRESUNTAS OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA Y/O LO QUE RESULTE, del cual se decretó su aseguramiento realizado con fecha veinticinco de septiembre del año 2007, siendo puesto a disposición del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, Organo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con residencia en Culiacán, Sinaloa con esta misma fecha y que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se le apercibe para que no enajene o grave el bien asegurado, así también se le informa que cuentan con un plazo de noventa días naturales contados a partir de la notificación del presente, para que manifieste lo que en su derecho convenga respecto a dichos bienes, en caso de no hacerlo dentro del término mencionado, los mismos causarán abandono a favor de la Federación.-

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Mazatlán, Sin., a 25 de septiembre de 2007.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Oscar García Arredondo
Rúbrica.

(R.- 256762)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Delegación de Procedimientos Penales "B"
Mesa III
Mazatlán, Sinaloa
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Adscrita a la Mesa III de Procedimientos Penales "B" en Materia de Averiguaciones Previas
Averiguación Previa AP/SIN/MAZ/168/2007-M-III
EDICTO

EN LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/SIN/MAZ/168/2007-M-III, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, FUE DECRETADO EN FECHA TREINTA DE MARZO DE DOS MIL SIETE, EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE UN TOTAL DE (02) DOS MAQUINITAS DE LAS DENOMINADAS TRAGAMONEDAS LAS CUALES OPERAN CON SISTEMA ELECTRONICO DE JUEGO DE AZAR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 182, 182 A, 182 B, FRACCION II, DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, POR ESTE MEDIO SE NOTIFICA AL PROPIETARIO ASI COMO A LOS INTERESADOS DE LOS MENCIONADOS OBJETOS, DEJANDO A SU DISPOSICION EN LA AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA MESA III DE PROCEDIMIENTOS PENALES "B" EN MATERIA DE AVERIGUACIONES PREVIAS, COPIA DE LA DILIGENCIA DE FE MINISTERIAL, APERCIBIENDOLE QUE EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga DENTRO DE LOS PLAZOS QUE SEÑALA EL ARTICULO 182 A, DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, LOS OBJETOS Y NUMERARIO EN COMENTO, CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

PARA PUBLICARSE EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ASI COMO EN UN PERIODICO DE CIRCULACION NACIONAL POR UNA SOLA OCASION.

Mazatlán, Sin., a 6 de septiembre de 2007.
El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa III
de Procedimientos Penales "B" en Materia de Averiguaciones Previas
Lic. Héctor Roberto Flores Salazar
Rúbrica.

(R.- 256766)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delitos Federales
Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra el Ambiente y Previstos en Leyes Especiales
Averiguación Previa 87/UEIDAPLE/DA/15/2007

Mesa 15
TEXTO DE PUBLICACION.

LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, A TRAVES DE LA TITULAR DE LA MESA 15 DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN INVESTIGACION DE DELITOS CONTRA EL AMBIENTE Y PREVISTOS

EN LEYES ESPECIALES, DEPENDIENTE DE LA SUBPROCURADURIA DE INVESTIGACIONES ESPECIALIZADA EN DELITOS FEDERALES, EN LAS ACTUACIONES DE LA AVERIGUACION PREVIA 87/UEIDAPLE/DA/15/2007, EL DIA DIECIOCHO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL SIETE, REALIZO DILIGENCIA DE CATEO EN EL INMUEBLE UBICADO EN CALLE GUSTAVO BAZ SIN NUMERO DE LA COLONIA GRANJAS JORGE JIMENEZ CANTU, MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MEXICO, CODIGO POSTAL 56589 (DOMICILIO QUE CUENTA CON LAS SIGUIENTES COORDENADAS GEOGRAFICAS X516,124 Y Y 2'134,651), EN DONDE SE REALIZO EL ASEGURAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE GUSTAVO BAZ SIN NUMERO DE LA COLONIA GRANJAS JORGE JIMENEZ CANTU, MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MEXICO, CODIGO POSTAL 56589 (DOMICILIO QUE CUENTA CON LAS SIGUIENTES COORDENADAS GEOGRAFICAS X516,124 Y Y 2'134,651), POR CONSIDERARLO INSTRUMENTO DEL DELITO PREVISTO Y SANCIONADO EN EL ARTICULO 419 DEL CODIGO PENAL FEDERAL, Y EN TERMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 182 "B" FRACCION II DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, EN RELACION CON EL 182 "A" DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, SE NOTIFICA EL ASEGURAMIENTO REALIZADO, CON EL OBJETO DE QUE EL PROPIETARIO REPRESENTANTE LEGAL, O INTERESADO, MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, SIGUIENTES A LA PUBLICACION DE LA PRESENTE NOTIFICACION DE ASEGURAMIENTO, EN NUESTRAS OFICINAS SITAS EN RIO AMAZONAS 43, SEXTO PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL 06500, EN LA CIUDAD DE MEXICO, D.F., YA QUE EN CASO DE QUE NO SE MANIFIESTE NADA AL RESPECTO LOS BIENES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACION.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

17 de septiembre de 2007.

La C. Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Diana Arminda Escobedo Fabela

Rúbrica.

(R.- 256761)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal en Sinaloa

Delegación de Procedimientos Penales "A"

Subdelegación de Procedimientos Penales "A"

Mesa V

Culiacán, Sinaloa

Agencia del Ministerio Público de la Federación

Mesa V de Procedimientos Penales "A", Delegación Sinaloa

AP/SIN/CLN/549/2007/M-V

Oficio 1298/2007

EDICTO

Que en autos de la Averiguación Previa número AP/SIN/CLN/549/2007/M-V, instruida en contra de QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, por el delito de USO ILICITO DE INSTALACIONES DESTINADAS AL TRANSITO AEREO Y OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA, se dictó un acuerdo que en su parte conducente dice: "con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, 41 y 193 último párrafo del Código Penal Federal; 2o. y 181 párrafo primero del Código Federal de Procedimientos Penales; 4o. de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, artículos 6, 7 y 8 fracción II de la Ley Federal de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados, y a efecto de dar debido cumplimiento al acuerdo A/011/00, dictado por C. Procurador General de la República, por el que se establecen los lineamientos que deberán observar los Agentes del Ministerio Público de la Federación en el Aseguramiento de Bienes, por lo que con fundamento en el artículo 83 del Código Federal de Procedimientos Penales, SE NOTIFICA A LOS PROPIETARIOS DE: EL AERODROMO CONOCIDO COMO "LA PLATANERA", UBICADO EN EL LADO ORIENTE DE LA CARRETERA "LA PLATANERA EL VENADILLO" POBLADO CONOCIDO COMO ESTACION ROSALES, ASI COMO TAMBIEN A LOS PROPIETARIOS DE LAS SIGUIENTES AERONAVES, MARCADAS CON LOS NUMEROS:

1).- UNA AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA, CESSNA COLOR BLANCO CON FRANJAS ROJAS, MATRICULA XB-KBR, SERIE: U20606813, LA CUAL SE OBSERVA EN REGULAR ESTADO, MISMA QUE SE APRECIA QUE NO CUENTA CON LA TAPA DEL MOTOR, EN SU INTERIOR SE PUEDE OBSERVAR QUE ESTA ES PLAZA PARA SEIS PASAJEROS, TABLERO CON DOBLE VOLANTE DE VUELO, Y ADEMAS SE OBSERVA QUE TIENE TODOS SUS APARATOS DE AERONAVEGACION QUE SE ENCUENTRA EN EL TABLERO DEL MISMO;

2).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA MATRICULA XB-IDJ, SERIE: U20605980 COLOR BLANCO CON FRANJAS CAFE Y VERDES, OBSERVANDOSE EN REGULAR ESTADO, OBSERVANDOSE QUE ESTA AERONAVE OCUPA PLAZA PARA SEIS PERSONAS, CON ASIENTOS DE TELA Y DE PLASTICO DE COLOR ASI MISMO SE PUEDE OBSERVAR QUE SUS APARATOS DE AERONAVEGACION, SE ENCUENTRAN AL PARECER COMPLETOS PORQUE SE OBSERVA EN EL TABLERO DE LA MISMA;

3).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA, COLOR CREMA CON FRANJAS GRIS Y ROJO, CON MATRICULA XB-ISL, SERIE: U20606544, OBSERVANDOSE QUE SE ENCUENTRA EN REGULAR ESTADO, CON PLAZA PARA SEIS PERSONAS, TABLERO CON DOBLE VOLANTE;

4).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA, COLOR BLANCO CON FRANJAS ROJAS Y GRIS, MATRICULA XB-INV, SERIE: T20608418, OBSERVANDOSE QUE SE ENCUENTRA EN REGULAR ESTADO, CON PLAZA PARA SEIS PERSONAS, TABLERO CON DOBLE VOLANTE;

5).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA, COLOR BLANCO CON AZUL, MATRICULA XB-EQO, SERIE: 185-1013, SE OBSERVA EN ESTADO REGULAR, CON PLAZA PARA DOS PERSONAS Y UNA BANCA DE MADERA, TABLERO CON DOBLE VOLANTE;

6).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA, EN REPARACION COLOR CREMA CON FRANJAS ROJAS, MATRICULA XB-IZT, SERIE: 21062793, OBSERVANDOSE EN MAL ESTADO DE USO E INCOMPLETA, SIN TREN DE ATERRIZAJE, SIN LLANTAS, SIN MOTOR, SIN ALAS, Y EN SU INTERIOR SE ENCUENTRA UN ASIENTO SIN INSTALAR, PARABRISA ROTO, TABLERO CON DOBLE VOLANTE;

7).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA, COLOR CAFE SIN MATRICULA, SIN NUMERO DE SERIE, OBSERVANDOSE EN MAL ESTADO, SIN ASIENTO, SIN TABLERO Y SIN HELICE;

8).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA, COLOR BLANCO CON CAFE, MATRICULA ID, SIN NUMERO DE SERIE, EN MAL ESTADO, CON UN ASIENTO AL LADO DEL COPILOTO, CON TABLERO EN MAL ESTADO, SIN ELICE;

9).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA, COLOR BLANCO CON AZUL, MATRICULA ID, SERIE: 1850841, OBSERVANDOSE EN MAL ESTADO, SIN ASIENTOS, SIN COLA, SIN ALAS Y SIN MOTOR;

10).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA, MATRICULA XB-HFI, SERIE: U20601897, COLOR CREMA CON FRANJAS AZULES Y ROJAS, OBSERVANDOSE EN ESTADO REGULAR, CON PLAZA PARA SEIS PERSONAS, TABLERO CON DOBLE VOLANTE;

11).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA, MATRICULA XB-IXX, SERIE: U20604428, COLOR GRIS CON ROJO, OBSERVANDOSE EN REGULAR ESTADO, CON PLAZA PARA DOS PERSONAS, TABLERO CON DOBLE VOLANTE;

12).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA, MATRICULA, XB-GWQ, SERIE: 1-D1766-82-RFV, COLOR BLANCO CON AZUL, OBSERVANDOSE EN REGULAR ESTADO, CON PLAZA PARA SEIS PERSONAS, TABLERO CON DOBLE VOLANTE;

13).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA, MATRICULA XB-ABB, SERIE: U206-03373, COLOR BLANCO CON FRANJAS AZUL Y GRIS, OBSERVANDOSE EN REGULAR ESTADO, CON PLAZA PARA CUATRO PERSONAS, SIN COFRE DEL MOTOR, TABLERO CON DOBLE VOLANTE;

14).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA, MATRICULA XB-IAY, SERIE: U20605391, COLOR BLANCO CON AZUL, OBSERVANDOSE EN REGULAR ESTADO, CON PLAZA PARA CUATRO PERSONAS, TABLERO CON DOBLE VOLANTE;

15).- AERONAVE TIPO AVIONETA MARCA CESSNA, MATRICULA XB-IWC, SERIE: U20602065, COLOR FRANJAS GRIS CON AZUL, OBSERVANDOSE EN REGULAR ESTADO, CON PLAZA PARA SEIS PERSONAS, TABLERO CON DOBLE VOLANTE;

ASI MISMO DE LOS SIGUIENTES OBJETOS MARCADOS CON LOS NUMEROS:

01).- CUATRO ALERONES, AL PARECER DE AVIONETAS DE COLOR CREMA CON RAYAS AZUL CIELO;

02).- UN MOTOR EN REGULARES CONDICIONES, MARCA CONTINENTAL CON NUMERO DE SERIE: 532019;

03).- MOTOR DE LA MARCA CONTINENTAL, CON NUMERO DE SERIE: 284001R;

04).- UN MOTOR EN REGULARES CONDICIONES DE LA MARCA CONTINENTAL SIN NUMERO DE SERIE;

05).- MOTOR EN REGULARES CONDICIONES DE LA MARCA CONTINENTAL CON NUMERO DE SERIE: 818120-R;

06).- UN RADIO TRANSMISOR DE LA MARCA KENWOOD, COLOR NEGRO, MODELO TK-372G, CON NUMERO DE SERIE 40500316, CON SU RESPECTIVA BATERIA;

07).- UN RADIO TRANSMISOR DE LA MARCA KENWOOD, COLOR NEGRO, MODELO TK-2212, CON NUMERO DE SERIE 80500598, CON SU RESPECTIVA BATERIA;

08).- UN RADIO TRANSMISOR DE LA MARCA KENWOOD, COLOR NEGRO, MODELO TK-372G, CON NUMERO DE SERIE 30800700, CON SU RESPECTIVA BATERIA;

09).- UN RADIO TRANSMISOR DE LA MARCA KENWOOD, COLOR NEGRO, MODELO TK-2212, CON NUMERO DE SERIE 80200620, CON SU RESPECTIVA BATERIA;

10).- UN RADIO TRANSMISOR DE LA MARCA KENWOOD, COLOR NEGRO, MODELO TK-372, CON NUMERO DE SERIE 20200081, CON SU RESPECTIVA BATERIA;

11).- UN RADIO TRANSMISOR DE LA MARCA ICOM, COLOR NEGRO, MODELO IC-A6, CON NUMERO DE SERIE 2102543, CON SU RESPECTIVA BATERIA;

12).- UN REFRIGERADOR DE LA MARCA GENERAL ELECTRIC DE COLOR VERDE, OXIDADO, EN MAL ESTADO PERO EN FUNCIONAMIENTO;

13).- DOS SILLONES INDIVIDUALES, DE TELA VINIL, AL PARECER PARA AVIONETA;

14).- TRECE ANAQUELES METALICOS DE DIVERSOS COLORES DE APROXIMADAMENTE TRES METROS DE ALTO;

15).- UN GABINETE DE METAL, EN COLOR CAFE, DE DOS PUERTAS, CON UNA ALTURA APROXIMADA DE DOS METROS DE ALTO POR UN METRO CON OCHENTA CENTIMETROS DE ANCHO;

16).- UNA PUERTA DE AERONAVE NEGRO CON BLANCO Y UNA FRANJA BEIGE;

17).- ONCE CABEZAS PARA MOTOR DE AERONAVE;

18).- UNA VALVULA DE PRESION PARA MOTOR DE AVIONETA MODELO 2C-M;

19).- UN TACOMETRO PARA AVIONETA MODELO 98480-25 NUMERO 19351;

20).- DOS INDICADORES PARA TABLERO DE AVIONETA;

21).- UN TACOMETRO MODELO 3310-00031, SERIE 131;

22).- UN GPS SKYNAU 5000 MARCA MEGELLAN;

23).- UN RECEPTOR R-443BSERIE 2892, DE COLOR GRIS;

24).- UN RECEPTOR SM TYPE NUMERO RT-485B PN 49250 1001 SERIE 2027;

25).- CINCUENTA TAMBOS METALICOS LOS CUALES ESTAN VACIOS Y SON DE DIFERENTES COLORES;

26).- DIEZ LAMPARAS DE MANO DE COLOR AMARILLO, MARCA VARTA BATTERY EXPERTS;

27).- DOS RINES PARA AVIONETA DE COLOR GRIS;

28).- TRES MICAS PARA PUERTA DE AVIONETA CESSNA;

29).- DOS SILENCIADORES PARA MOTOR DE AVIONETA;

30).- UN PROTECTOR PARA SILENCIADOR DE AVIONETA;

31).- DOS PEDAZOS DE MANGUERA DE ½ PULGADA, DE COLOR TRANSPARENTE;

32).- UNA MANGUERA DE COLOR ROJO PARA COMPRESOR;

33).- CUATRO CAJAS DE HERRAMIENTA METALICAS;

34).- DOCE BUJIAS PARA AVIONETA, NUMERO DE SERIE RHB32E, MARCA CHAMPION AEROSPACE;

35).- DOS MANGUERAS TRANSPARENTES DE UNA PULGADA;

36).- UNA PUNTA DE COLA PARA AVIONETA CON FOCO DESTELLADOR, DE COLOR NEGRA;

37).- DOS SOPORTES DE HELICE, HECHO A BASE DE METAL EN COLOR ROJO;

- 38).- UNA MESA DE MADERA DE APROXIMADAMENTE UN METRO DE LARGO POR TREINTA CENTIMETROS DE ANCHO Y TREINTA CENTIMETROS DE ALTO;
- 39).- UNA MESA DE TRABAJO, DE MADERA DE CUATRO METROS DE LARGO POR UN METRO DE ALTO;
- 40).- DOS PUNTAS DE ALA PARA AVIONETA CESSNA DE COLOR NEGRO CON BLANCO;
- 41).- DOS PUNTAS DE ALA PARA AVIONETA CESSNA, DE COLOR AZUL CON BEIGE;
- 42).- CUATRO MOTORES DE ARRANQUE PARA AVIONETA;
- 43).- UN TANQUE PARA GAS LP, PEQUEÑO DE COLOR AZUL;
- 44).- CINCO MICAS PARA PUERTAS DE AVIONETA;
- 45).- UNA BARRA PARA JALAR AVIONETAS, DE FIERRO EN COLOR NARANJA;
- 48).- UNA RADIADOR PARA AVIONETA EN REGULAR ESTADO;
- 49).- CUATRO GOBERNADORES PARA MOTOR DE AVIONETA;
- 50).- CUATRO MOTORES DE ARRANQUE GRANDE Y UN MOTOR DE ARRANQUE PEQUEÑO;
- 51).- UNA BARRA PARA JALAR AVIONETAS, DE FIERRO EN COLOR NARANJA;
- 52).- SEIS TAPADERAS PARA HELICE DE AVIONETA (SPINER) DE DIVERSOS COLORES;
- 53).- DOS PUNTAS DE LA PARA AVIONETA DE COLOR AZUL CON AMARILLO;
- 51).- SEIS BATERIAS PARA AVIONETA CESSNA DE COLOR ROJO MARCA G-242GILL;
- 52).- DOS PUNTAS PARA AVIONETA DE COLOR BLANCO CON FRANJAS CAFE;
- 53).- DOS ASIENTOS DE COLOR BLANCO AL PARECER DE PIEL;
- 54).- TRES ALTERNADORES PARA MOTOR, DE COLOR GRIS;
- 55).- DOS TABLEROS COMPLETOS PARA AVIONETA CESSNA;
- 56).- SEIS CUBRELLANTAS O GUARDAFANGOS DE AVIONETA;
- 57).- UN ALERON FRONTAL;
- 58).- UN DOMO;
- 59).- SIETE HELICES DE LAS CUALES TRES SON DE DOS ASPAS Y LAS OTRAS CUATRO SON DE TRES ASPAS CON LOS SIGUIENTES NUMEROS DE SERIE: (1) HELICE DE DOS ASPAS SIN NUMERO DE SERIE, (2) HELICE DE DOS ASPAS CON NUMERO DE SERIE 787833, MODELO NUMERO 02A34C58-0, (3) HELICE DE DOS SIN NUMERO DE SERIE VISIBLE CON SUS ASPAS EN MAL ESTADO; (4) HELICE DE TRES ASPAS SIN NUMERO DE SERIE VISIBLE; (5) HELICE DE TRES ASPAS MARCA MCCAULEY, NUMERO DE SERIE 02373, (6) UNA HELICE DE TRES ASPAS CON NUMERO DE SERIE 70P21EA, (7) UNA HELICE CON NUMERO DE SERIE 782224;
- 60).- UNA CARRETILLA DESLIZADORA, DE COLOR ROJO, CON RUEDAS NEGRAS;
- 61).- UNA COMODA DE DOS PUERTAS DE METAL EN COLOR MADERA, DE APROXIMADAMENTE DOS METROS DE ANCHO POR UNO DE ALTO;
- 62).- UNA PUNTA DE ALA CON TANQUE;
- 63).- UN ESTABILIZADOR VERTICAL;
- 64).- UNA PUERTA CON MICA;
- 65).- UNA PUERTA PARA AVIONETA CON MICA;
- 66).- UN ALERON TRASERO PARA AVIONETA CESSNA;
- 67).- UN COFRE O TAPA DE MOTOR DE AVIONETA CESSNA DE COLOR BLANCO CON FRANJAS EN COLOR CAFE;
- 68).- TRES ESCALERAS DE ALUMINIO DE APROXIMADAMENTE DOS METROS, CON PLASTICOS EN COLOR ROJO;
- 69).- DOS SOPORTES DE METAL EN COLOR BLANCO DE APROXIMADAMENTE DOS METROS DE LARGO CADA UNO;
- 70).- UNA BASE PARA SOPORTE DE CARGA DE HELICE EN COLOR ROJO HECHA A BASE DE METAL;
- 71).- UNA PUNTA DE ALA BLANCA;
- 72).- DOS ASIENTOS DE COLOR BEIGE INDIVIDUALES PARA AVIONETA;
- 73).- UN ASIENTO DE COLOR CAFE INDIVIDUAL;
- 78).- DOS PUNTAS DE ALA DE COLOR BLANCO CON FRANJAS EN COLOR ROJO Y DORADO;
- 79).- DOS PUNTAS DE ALA DE COLOR CAFE;
- 80).- UN ALERON DE COLOR BLANCO;
- 81).- DOS MONTACARGAS MANUALES "DIABLITOS DE COLOR ROJO Y AZUL" LOS CUALES SE ENCUENTRAN OXIDADOS;
- 82).- UN COFRE PARA MOTOR BLANCO CON RAYAS EN COLOR CAFE;
- 83).- DOS TANQUES CILINDRICOS PARA OXIGENO, DE COLOR VERDE;
- 84).- UN ESTABILIZADOR VERTICAL DE COLOR BLANCO CON AZUL;
- 85).- TRES ASIENTOS DE COLOR CAFE PARA AVIONETA DE LOS CUALES SON DOS INDIVIDUALES Y UNO PARA DOS PERSONAS;

- 86).- CUATRO ASIENTOS DE TELA INDIVIDUALES DE COLOR AZUL CON GRIS;
- 87).- CUATRO ASIENTOS INDIVIDUALES DE COLOR CAFE, DE MATERIAL VINILICO;
- 88).- UNA DEFENSA METALICA CROMADA AL PARECER PARA CAMIONETA PICK UP;
- 89).- TRES CUBRELLANTAS O GUARDAFANGOS DE COLOR BLANCO CON TINTO;
- 90).- CUATRO CRISTALES PARABRISAS PARA AVIONETA;
- 91).- UN ROLLO DE LAMINA CROMADA;
- 92).- UNA TAPADERA PARA MOTOR DE COLOR AZUL CON BLANCO, TENIENDO EN SU FRENTE DOS FOCOS REDONDOS;
- 93).- UNA TAPADERA PARA MOTOR DE COLOR BLANCO;
- 94).- UN MUEBLE DE COLOR NEGRO HECHO A BASE DE METAL, CON UNA PUERTA, DE APROXIMADAMENTE UN METRO CON CUARENTA CENTIMETROS DE ALTO DE DIVERSOS COLORES;
- 95).- UN MOTOR PARA AVIONETA CON NUMERO DE SERIE 294205-R, MODELO TSI0-520-R, EL CUAL SE ENCUENTRA MONTADO SOBRE UNA BASE DE METAL;
- 96).- DOS SILLONES INDIVIDUALES AL PARECER DE AVIONETA DE COLOR TINTO;
- 97).- UN ALERON DE AVIONETA DE COLOR BLANCO;
- 98).- UN CARTON DE LAMPARAS DE APROXIMADAMENTE DOS METROS DE LARGO, EN COLOR BLANCO, EN FORMA TUBULAR;
- 99).- UNA CARRETILLA DESLIZADORA, COLOR ROJO, CON RUEDAS EN COLOR NEGRO, DE LA MARCA TORN GIG RED HECHO A BASE DE METAL DE COLOR CAFE OSCURO;
- 100).- UNA BASE DE MADERA PARA CAMA MATRIMONIAL ASI COMO SU COLCHON;
- 101).- TRES ALERONES DE COLOR BLANCO PARA AVIONETA;
- 102).- UNA SERIE DE SILLAS DE TRES DE PLASTICO EN COLOR AZUL;
- 103).- UNA SERIE DE SILLAS DE TRES DE PLASTICO EN COLOR VERDE;
- 104).- UNA GRUA METALICA EN COLOR ROJO, CON CUATRO RUEDAS;
- 105).- UN MINIRREMOLQUE DE COLOR NEGRO CON DOS RUEDAS HECHO A BASE DE METAL;
- 106).- UN ESMERIL METALICO OXIDADO;
- 107).- DOS TORNILLOS DE BANCO;
- 108).- UN EXTINGUIDOR DE COLOR ROJO CON CAPACIDAD DE SEIS KILOGRAMOS;
- 109).- UN TABLERO CON ARILLO TIPO CANASTA PARA BASQUETBOL;
- 110).- DOS PEDESTALES METALICOS DE COLOR ROJO;
- 111).- DOS BURROS METALICOS DE CARGA DE COLOR BLANCO;
- 112).- UN GPS DE COLOR NEGRO MARCA GARMIN MODELO GPSMAP196 CON NUMERO DE SERIE *65424572* CON PANTALLA APROXIMADAMENTE DE OCHO CENTIMETROS DE ANCHO POR SIETE CENTIMETROS DE ALTURA CON CUATRO BATERIAS EN SU INTERIOR TIPO "AA" MARCA DURACELL MISMO QUE CUENTA CON DIEZ BOTONES Y UNA ANTENA CON LA LEYENDA GARMIN;
- 113).- UN GPS DE COLOR NEGRO MARCA GARMIN MODELO GPSMAP196 CON NUMERO DE SERIE *65423846* CON PANTALLA APROXIMADAMENTE DE OCHO CENTIMETROS DE ANCHO POR SIETE CENTIMETROS DE ALTURA CON CUATRO BATERIAS EN SU INTERIOR TIPO "AA" MARCA DURACELL MISMO QUE CUENTA CON DIEZ BOTONES Y UNA ANTENA CON LA LEYENDA GARMIN;
- 114).- UN CARRITO DE CUATRO RUEDAS, PARA PODAR CESPED MARCA YARD MACHINES, COLOR NEGRO, MOTOR DE GASOLINA 17.5 H.P./42", EN REGULAR ESTADO;
- 115).- DOS PODADORAS MANUALES, DE COLOR NEGRO Y ROJO;
- 116).- UN HORNO DE MICROONDAS, MARCA PANASONIC, COLOR BLANCO, MODELO NN-5334WM, CON NUMERO DE SERIE 6M54053873;
- 117).- UN ABANICO DE PISO, DE COLOR NEGRO, CON TRES ASPAS METALICAS, MARCA UTUMAIRE, SIN NUMERO DE MATRICULA, CON UN DIAMETRO DE NOVENTA CENTIMETROS APROXIMADAMENTE;
- 118).- CUATRO ASIENTOS AL PARECER DE AVIONETA, DE COLOR AZUL CON GRIS, SIN NUMERO DE SERIE, NI MODELO;
- 119).- UN ABANICO DE PEDESTAL DE TRES ASPAS, DE LA MARCA MITEK, CON BASE DE DISCO (OXIDADO), DE APROXIMADAMENTE UN METRO DE ALTO; EN CONDICIONES REGULARES;
- 120).- UN AIRE ACONDICIONADO, MARCA LG, DE COLOR BLANCO, CON CAPACIDAD DE UNA TONELADA, NUMERO DE SERIE 3H02439A, EN REGULAR ESTADO;
- 121).- UN TELEVISOR DE 29", DE COLOR GRIS, MARCA SAMSUNG, CON DVD Y VHS INTEGRADO, MODELO TC292J6MN5X/XAX, NUMERO DE SERIE 38383CCL300196N;
- 122).- UNA MESA DE MADERA DE APROXIMADAMENTE UN METRO CON VEINTE CENTIMETROS DE LARGO POR CINCUENTA CENTIMETROS DE ANCHO;
- 123).- UN APARATO RECEPTOR DE IMAGEN SATELITAL SKY, DE COLOR NEGRO, MARCA RCA, MODELO SLM200, NUMERO DE SERIE F234BB26V;

124).- UNA BASE PARA TELEVISION DE METAL, PARA LA PARED, DE COLOR NEGRO, SIN MARCA NI NUMERO DE SERIE;

125).- UN ASIENTO DE PIEL, PARA DOS PERSONAS DE COLOR CAFE, EN REGULAR ESTADO;

126).- UN COMPRESOR DE AIRE, DE COLOR ROJO, MARCA EVANS, MODELO E15VMG0450T-108, EN REGULARES CONDICIONES;

127).- UN COMPRESOR DE AIRE, DE COLOR AZUL, MODELO 300, NUMERO 122-STPS-1996;

128).- UN MOTOR PARA AVIONETA CON NUMERO DE SERIE FB016755, EN REGULARES CONDICIONES; QUE ESTA FISCALIA DE LA FEDERACION, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO Y PUSO A DISPOSICION del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, con sede en la ciudad de Culiacán, Sinaloa. Por lo que cuenta con un plazo de noventa días para manifestar lo que a su derecho convenga en relación a dichos objetos; así mismo, se apercibe al interesado o a su representante legal, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en los plazos a que se refiere el artículo 44 de la Ley de la materia, los bienes causarán abandono a favor de la Federación.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sin., a 26 de septiembre de 2007.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Mesa V de Averiguaciones Previas

Lic. Jorge Rubio Velázquez

Rúbrica.

(R.- 256768)

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

LICITACION PUBLICA DE CARACTER NACIONAL

CONVOCATORIA 001

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el Comité de Bienes Muebles de API Veracruz, en cumplimiento a las disposiciones que establece la Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional que a continuación se describe y conforme con lo siguiente:

No. de licitación 09182001-001V-07	Descripción			
Partida	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio mínimo de venta por pieza (sin IVA)
1	AUTOMOVIL	1	PIEZA	\$9,847.95
2	AUTOMOVIL	1	PIEZA	\$10,441.20
20	AUTOMOVIL	1	PIEZA	\$25,470.26
29	AUTOMOVIL	1	PIEZA	\$24,960.92
3	CAMIONETA	1	PIEZA	\$14,785.26
4	CAMIONETA	1	PIEZA	\$10,718.82
5	CAMIONETA	1	PIEZA	\$14,382.00
19	CAMIONETA	1	PIEZA	\$45,418.24
21	CAMIONETA	1	PIEZA	\$33,931.66
22	CAMIONETA	1	PIEZA	\$33,562.25
23	CAMIONETA	1	PIEZA	\$34,247.01
24	CAMIONETA	1	PIEZA	\$34,602.90
25	CAMIONETA	1	PIEZA	\$36,513.02
26	CAMIONETA	1	PIEZA	\$34,778.60
27	CAMIONETA	1	PIEZA	\$34,278.54
28	CAMIONETA	1	PIEZA	\$34,251.51

6-7-8-9	MOTOCICLETA	4	PIEZA	\$541.50
10	MOTOCICLETA	1	PIEZA	\$432.25
11-12-13-14-15-16	MOTOCICLETA	6	PIEZA	\$717.75
17-18	MOTOCICLETA	2	PIEZA	\$608.85
30-31	MONTACARGA	2	PIEZA	\$11,050.80
32	MOTOBOMBA	1	PIEZA	\$3,683.60

A continuación se indican las condiciones bajo las cuales se desarrollará la licitación:

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.apiver.com>, o bien, en el domicilio de la convocante, ubicado en avenida Marina Mercante número 210, colonia Centro, Veracruz, Veracruz, código postal 91700, teléfonos (229) 923-2170 y (229) 932-1319, extensiones 1223 y 1229, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, a partir del 17 de octubre de 2007 y hasta, inclusive, diez días naturales previo a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación.

- Los actos de la licitación se realizarán en el domicilio de la convocante en las fechas que a continuación se describen: visita a sitio: 24 de octubre de 2007 a las 11:00 horas, junta de aclaraciones: 25 de octubre de 2007 a las 11:00 horas, acto de apertura de propuestas: 30 de octubre de 2007 a las 11:00 horas, fallo: 31 de octubre de 2007 a las 17:00 horas.

- Se requiere el 10% del precio mínimo de venta como porcentaje de garantía de sostenimiento de oferta, a través de cheque certificado o de caja librado de una institución financiera mexicana debidamente autorizada a nombre de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.

- Las bases no tendrán costo alguno para los interesados en adquirir las mismas.

- El registro de los participantes iniciará treinta minutos antes de la hora fijada para dar inicio al acto de presentación y apertura de proposiciones. Cabe señalar que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadora, registrando previamente su participación.

- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será el español. La moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo será el peso mexicano (moneda nacional).

- En caso de no lograr la venta total de los bienes licitados, se hace del conocimiento general que se procederá a subastar los mismos, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en la segunda almoneda.

- Plazo de retiro de bienes será tres días naturales posteriores a la emisión de la orden de entrega respectiva, previo pago de los bienes.

- Condiciones de pago: no se otorgará crédito. El pago en una sola exhibición, mediante cheque certificado o de caja librado de una institución financiera mexicana debidamente autorizada a nombre de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.

- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Veracruz, Ver., a 10 de octubre de 2007.

Director General

Lic. Jorge Alejandro González Olivieri

Rúbrica.

(R.- 256814)

Servicio de Administración Tributaria

Administración General de Innovación y Calidad

CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION

A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA

No. SAT. AGIC-016/2007

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción LV, en relación con el artículo 29 inciso "C", fracción II, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, reformado mediante decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo y 28 de noviembre, ambos de 2006, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales interesadas en obtener un Título de Autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicios de Consultoría y/o Asesoría en Auditorías Legales en Materia de Contratos (SCAL):

Las personas morales que deseen obtener Título de Autorización, deben tener experiencia en la prestación de servicios de consultoría y/o asesoría en auditoría legal en materia de contratos celebrados de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y tener conocimiento de la normatividad en crédito externo y en Administración Pública.

REQUISITOS:

Los interesados en obtener un Título de Autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera con los siguientes requisitos:

- I. Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.
 - II. Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2007).
 - III. Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.
- De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fija como requisito de procedimiento que los interesados deben cumplir, el entregar la documentación que se detalla a continuación:
- a. Carta en papel membretado de la empresa solicitante, en la cual el apoderado legal manifieste el interés de su representada en obtener el Título de Autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de convocatoria y el tipo de servicios; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.
 - b. Copia del testimonio de la(s) escritura(s) pública(s) que contenga(n) el acta constitutiva y sus principales reformas, misma(s) que deberá(n) contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.
 - c. Copia del testimonio de la escritura pública, o copia del acta de asamblea de accionistas, o en su defecto, copia de los estados financieros al 31 de diciembre de 2006 auditados y dictaminados, con lo que la empresa solicitante acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.
 - d. Copia de la cédula de identificación fiscal.
 - e. Copia de los estados financieros del año 2006, auditados y dictaminados, e internos de 2007.
 - f. Carta en la que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 - g. Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de su representada, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha del documento con el que haya acreditado el cumplimiento del requisito establecido en el inciso c) de esta convocatoria.
 - h. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal de la empresa solicitante.
 - i. Copia del poder notarial del representante legal de la solicitante, en el que acredite tener facultades generales para actos de administración.
 - j. Currículum de la solicitante, donde manifieste su experiencia de al menos cinco años en la prestación de servicios similares a los que se pretende autorizar en esta convocatoria.
 - k. Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria, debidamente firmados por las partes, celebrados por la persona moral interesada en obtener el Título de Autorización a que se refiere la presente convocatoria, con los que compruebe la experiencia de al menos cinco años prestando servicios similares a los solicitados en esta convocatoria; dos de los contratos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.
 - l. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
 - m. Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República

y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Las empresas interesadas en obtener un Título de Autorización para prestar al SAT los servicios descritos en la presente convocatoria, podrán presentar su documentación a partir del día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 10 de diciembre de 2007, inclusive, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo entregar todos y cada uno de los documentos antes solicitados.

El procedimiento para el otorgamiento de los títulos de autorización a que se refiere esta convocatoria será de la siguiente forma:

1. En la entrega de la documentación, se realizará por el área competente, la revisión cuantitativa.
2. En el supuesto de que cumpla, se remitirá la documentación al área requirente del servicio, para la evaluación cualitativa de la documentación. En ambos casos se emitirá un dictamen por el área respectiva.
3. En el supuesto de que la interesada cumpla con estas dos etapas, se emitirá el Título de Autorización correspondiente.
4. En el caso de que la interesada hubiere omitido alguno de los requisitos contenidos en esta convocatoria, podrá presentar el total de su documentación nuevamente, durante la vigencia de esta convocatoria y hasta el 10 de diciembre de 2007, para una nueva revisión.

Se aclara que no habrá prórrogas.

La entrega de documentación se llevará a cabo en la Administración de Contratos, sita en calle Sinaloa número 43, piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F., a la atención del licenciado Jorge Martín Montaña Michael, Administrador Central de Apoyo Jurídico, de la Administración General de Innovación y Calidad. La entrega de los títulos de autorización, se llevará a cabo previa cita al teléfono 11-02-30-80.

Con el objeto de aclarar posibles dudas, se podrán consultar las preguntas frecuentes en la página electrónica del SAT: www.sat.gob.mx, en la sección "Transparencia" en la subsección "Otra Información de Transparencia", "Títulos de Autorización (artículo 16 de la Ley Aduanera)", subsección "Preguntas frecuentes", en caso de que no se aclare la duda podrá formular preguntas mediante correo electrónico a la siguiente dirección: titulos@sat.gob.mx.

Para efectos de notificación, el SAT publicará el otorgamiento o no otorgamiento del Título de Autorización en la página de Internet del SAT antes señalada, en la subsección "Otorgamiento de Títulos", a más tardar 15 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha de recepción de la documentación.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal de la empresa solicitante; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica de dicho representante legal y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras, excepto por los contratos, los cuales podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español.

Efectos y alcances del Título de Autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de adquisiciones u obra pública, según el caso.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de adquisiciones u obra pública según el caso, requerirá que los licitantes cuenten con el Título de Autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios que lleve a cabo.

México, D.F., a 15 de octubre de 2007.
El Administrador Central de Recursos Materiales de la
Administración General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria
Lic. Antonio Martínez Mendoza
Rúbrica.

(R.- 256910)

ING AFORE, S.A. DE C.V.

Mediante oficio D00/100/166/2007 de fecha 28 de septiembre de 2007, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo número JG43/09/2003 tomado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria celebrada el día 27

de agosto de 2003, hizo constar la autorización a la reducción de la estructura de comisiones de ING Afore, S.A. de C.V., misma que se apegó a lo dispuesto por los artículos 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y 8o. de su Reglamento, así como a lo dispuesto por la Circular CONSAR 04-5 "Reglas generales que establecen el régimen de comisiones al que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2003.

De conformidad con lo dispuesto en la Regla Décima Octava de la Circular CONSAR 04-5, y el oficio antes referido, a continuación se publica, en tiempo y forma, la estructura que contiene las comisiones que ING Afore, S.A. de C.V., cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual:

ESTRUCTURA DE COMISIONES DE ING AFORE, S.A. DE C.V.
Comisiones por administración de cuenta individual

Siefore ING Básica 1, S.A. de C.V. (Sociedad de Inversión Básica 1) y Siefore ING, S.A. de C.V. (Sociedad de Inversión Básica 2) cobrarán:

Concepto (Comisión convertida)	Comisión
Por saldo anual	1.74% *

* En virtud de que actualmente ING AFORE, S.A. DE C.V., se encuentra en proceso de fusión con AFORE SANTANDER, S.A. DE C.V., la comisión sobre saldo que ING AFORE, S.A. DE C.V., aplicará será la de 1.74% por saldo anual correspondiente a AFORE SANTANDER, S.A. DE C.V.

Siefore ING AV3, S.A. de C.V. (Sociedad de Inversión Adicional de Aportaciones Voluntarias a corto plazo):

Conceptos	Factor
Por saldo (*) Por la administración de la subcuenta de aportaciones voluntarias, complementarias y de ahorro a largo plazo	0% (Porcentaje fijo anual)

(*) Las comisiones sobre saldo serán cargadas el último día hábil de cada mes.

Comisiones por Cuota Fija

Las comisiones por estos conceptos serán pagadas en efectivo por el trabajador al momento de solicitarlas.

Concepto	Importe (pesos)
Expedición de estados de cuenta adicionales	0.00
Consultas adicionales	0.00
Reposición de documentación de la cuenta individual	0.00
Pago de retiros programados	0.00
Depósito en las subcuentas de aportaciones voluntarias, complementarias y de ahorro de largo plazo	0.00
Retiro de las subcuentas de aportaciones voluntarias, complementarias y de ahorro a largo plazo	0.00

La nueva estructura de comisiones será aplicable a todos los trabajadores registrados o asignados a los que ING Afore, S.A. de C.V., administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a ING Afore, S.A. de C.V.

En virtud de que la nueva estructura de comisiones de ING Afore, S.A. de C.V., no implica un incremento en las comisiones que se cobran a los trabajadores asignados o registrados, ya sean éstos activos o inactivos, en el presente caso, no se actualizará el derecho de los trabajadores a traspasar su cuenta individual previsto en el párrafo séptimo del artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

La nueva estructura de comisiones que ING Afore, S.A. de C.V., cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, entró en vigor a partir del 1 de octubre de 2007.

México, D.F., a 1 de octubre de 2007.

Representante Legal

Lic. Viviana Alvarado Balderas

Rúbrica.

(R.- 256857)

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 19, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto:	Director General Adjunto para América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	LB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carrera (s): Economía, Finanzas o Relaciones Internacionales. Experiencia laboral. Años de Experiencia: nueve años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Económicas: Economía Internacional.- Política Económica Internacional; Ciencia Política: Relaciones Internacionales.- Política Internacional.
Habilidades/capacidades:	Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Visión Estratégica y Negociación (Valor en el perfil 70%, mínimo aprobatorio 70), Centro de Evaluación.
Conocimientos técnicos:	Relaciones Económicas Internacionales y Políticas Públicas; (Valor en el perfil 30%, mínimo aprobatorio 60)
Otros requerimientos:	Idioma: Inglés: Nivel de dominio experto; Conocimientos de Software: Nivel avanzado de Word Excel, PowerPoint, Outlook e Internet Explorer; Otros: El puesto está bajo condiciones de estrés, buena redacción, necesidad de viajar ocasionalmente y horario mixto.

Funciones principales (entre otras): 1. Participar en reuniones Intra e Intersecretariales para definir los lineamientos y elementos de las relaciones económicas y financieras de México con los países de América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe, así como en los Foros Bilaterales y Multilaterales relacionados. 2. Proponer para aprobación superior documentos que definan y orienten las relaciones económicas y financieras de México con los países de América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe, así como en los Foros Bilaterales y Multilaterales relacionados. 3. Realizar las consultas con las contrapartes competentes para definir y orientar las relaciones económicas y financieras de México con los países de América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe, así como en los Foros Bilaterales y Multilaterales relacionados. 4. Integrar los insumos de diferentes áreas adscritas a la SHCP, así como a otras Dependencias Federales para definir la posición de México en Foros Bilaterales y Multilaterales de carácter económico y financiero. 5. Someter a la consideración y

aprobación superior los documentos de posición generados. **6.** Participar en reuniones Intersecretariales e Internacionales de su competencia en representación de la SHCP. **7.** Coordinar la participación de funcionarios de alto nivel en reuniones Intersecretariales e Internacionales de su competencia en representación de la SHCP. **8.** Elaborar informe de participación en reuniones Intersecretariales e Internacionales de su competencia en representación de la SHCP. **9.** Establecer contactos con las contrapartes correspondientes. **10.** Participar en reuniones y conferencias telefónicas de negociación con las contrapartes correspondientes para asegurar la efectiva participación de México en Foros Bilaterales y Multilaterales de carácter económico y financiero competencia de esta área. **11.** Realizar reportes de las gestiones realizadas. **12.** Coordinar con las áreas adscritas, al interior de la Secretaría y con las Dependencias involucradas el seguimiento de la información y temas específicos de interés prioritario de México en las Regiones de América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe. **13.** Revisar y editar la información recibida y elaborada por las áreas adscritas sobre el seguimiento de temas específicos de interés prioritario de México para Foros Bilaterales y Multilaterales de su competencia. **14.** Presentar información de apoyo para funcionarios de alto nivel sobre temas específicos de interés prioritario de México para Foros Bilaterales y Multilaterales de su competencia.

Nombre del puesto:	Director de Seguridad Social, Civil y Militar
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho, Administración o Contaduría. Experiencia laboral. Años de Experiencia: siete años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.- Hacienda Pública (Presupuesto); Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo.
Habilidades/capacidades:	Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos técnicos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 60)
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto, períodos especiales de trabajo durante la integración del Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación y de agosto a noviembre en Pensiones Militares y los periodos de Pago de Nómina, el puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales (entre otras): **1.** Presentar para su validación, las propuestas y prioridades de gasto que le presentan las Entidades bajo su coordinación, para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. **2.** Verificar que las Entidades bajo su coordinación, cumplan con los Calendarios Financieros autorizados. **3.** Autorizar el dictamen para el otorgamiento de Pensiones Civiles y de Gracia, así como de Pagas de Defunción. De igual manera autorizar las sanciones de los acuerdos de la Junta Directiva del ISSFAM. **4.** Coordinar la verificación de vigencia del Derecho de Pensionistas Civiles y de Gracia. **5.** Proponer el Proyecto de Presupuesto y Calendario de Pago de las Pensiones Civiles, Militares y de Gracia,

Trato Especial y de Pagas de Defunción y Gastos de Sepelio. **6.** Coordinar la expedición de la Nómina de Pensionistas Civiles y de Gracia, Entero de Retenciones al ISSSTE, Pago Vía Reembolso de Trato Especial al ISSSTE y la Aseguradora, y de las Cuentas por Liquidar Certificadas para su autorización. **7.** Verificar el registro contable de las pensiones militares, civiles y de gracia, así como de los demás pagos realizados, para integrar la rendición de la Cuenta de la Tesorería de la Federación. **8.** Elaborar el proyecto de oficio respecto de la respuesta a las solicitudes de las Entidades que coordina, en materia de Ejercicio, Control y Seguimiento del Gasto Público Federal

Nombre del puesto: Subdirector de Apoyo B
Vacante(s): 1 (Una)
Nivel (grupo/grado): NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta: \$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)
Unidad de adscripción: Unidad de Legislación Tributaria
Sede(s) o radicación: México, Distrito Federal
Perfil y requisitos: **Nivel académico.**
Escolaridad: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carrera: Derecho.
Experiencia laboral.
Años de Experiencia: cuatro años mínimo.
Areas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Fiscal.
Habilidades/capacidades: Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos técnicos: Impuestos Internos y Sistema General de las Contribuciones (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60)
Otros requerimientos: Conocimientos de Software: Nivel medio de Microsoft Office, Windows e Internet; Otros: Disponibilidad para viajar ocasionalmente, periodos especiales de trabajo durante la aprobación de los proyectos de iniciativas de Reformas a las Leyes Fiscales, el puesto se encuentra bajo condiciones de estrés, horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Coordinar y supervisar la elaboración de los Proyectos que reforman, adicionan y derogan los Reglamentos y disposiciones fiscales, en materia de Código Fiscal de la Federación, así como los Proyectos de Resoluciones de Reglas de Carácter General en materia de Código Fiscal de la Federación. **2.** Coordinar y supervisar el análisis y la atención de las consultas de Sectores, Grupos Sociales, Autoridades Fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia Fiscal. **3.** Coordinar y supervisar los anteproyectos de Iniciativa de Ley que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales, en materia de Código Fiscal de la Federación y de la Ley de Coordinación Fiscal. **4.** Coordinar y supervisar el análisis para la emisión de opiniones sobre la implicación fiscal de los diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo. **5.** Coordinar y supervisar la participación en foros, eventos y reuniones con autoridades, organizaciones, sectores y grupos profesionales, con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para difundir la Legislación Fiscal en materia de Código Fiscal de la Federación y de la Ley de Coordinación Fiscal y, para conocer la problemática respecto de la interpretación y aplicación de las disposiciones fiscales, a fin de determinar posibles soluciones. **6.** Coordinar y supervisar la elaboración de estudios de carácter jurídico en materia de impuestos, necesarios para determinar la procedencia o improcedencia de las propuestas de Reforma a las disposiciones Fiscales en las materias de su competencia, de las diversas iniciativas de Ley, fundamentando las opiniones y comentarios que se emiten en respuesta a las propuestas y consultas de los promovedores.

Nombre del puesto: Subdirector de Programación y Presupuesto de SEDESOL del Sector Paraestatal-Oportunidades
Vacante(s): 1 (Una)
Nivel (grupo/grado): NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)

Percepción mensual bruta:	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B"
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría o Economía. Experiencia laboral. Años de Experiencia: cuatro años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Económicas: Contabilidad.- Contabilidad Social; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa, Instituciones Centrales.
Habilidades/capacidades:	Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos técnicos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 60)
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; Otros: Horario mixto, disponibilidad para viajar ocasionalmente, el puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones Principales (entre otras): **1.** Supervisar la elaboración de análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que presente la SEDESOL de las Entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI, para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. **2.** Supervisar las acciones del proceso de programación para que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas para orientar a la SEDESOL de las entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI, para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **3.** Revisar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales de la SEDESOL de las Entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. **4.** Validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de la SEDESOL de las entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI, para su integración en los informes que elabora la Secretaría y que requiere la H. Cámara de Diputados y otros reportes. **5.** Revisar la propuesta de los calendarios financieros; así como los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de la SEDESOL de las entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI, para que se apeguen a la normatividad aplicable. **6.** Revisar las propuestas de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal y en su caso, el proyecto de resolución para su gestión. **7.** Realizar el seguimiento jurídico-administrativo que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social y convenios y bases de desempeño que presente la SEDESOL de las Entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI. **8.** Supervisar el seguimiento de los Fideicomisos, mandatos y contratos análogos coordinados por la SEDESOL de las entidades FONHAPO, INDESOL, Oportunidades y CONAFOVI para apoyar su constitución, modificación y registro en los que la SHCP funge como Fideicomitente, de conformidad con la normatividad aplicable. **9.** Desarrollar las propuestas de modificación propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario para sustentar las opiniones aplicables. **10.** Desarrollar los proyectos de iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

Nombre del puesto:	Subdirector de Garantías "2"
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$28.664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General de Procedimientos Legales
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel académico.

Escolaridad: Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Titulado.

Carrera: Derecho.

Experiencia laboral.

Años de Experiencia: cuatro años mínimo.

Areas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo, Derecho Público; Teoría y Métodos Generales.- Legislación.

Habilidades/capacidades: Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).

Conocimientos técnicos: Servicios de la Tesorería de la Federación y Procedimientos Legales de la TESOFE (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 60)

Otros requerimientos: Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint; Otros: horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Supervisar el cobro de las garantías a favor del Gobierno Federal que sean radicadas y la transparencia de sus importes a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal que corresponda, así como el desistimiento de las acciones de cobro de dichas garantías, salvo las que correspondan a la Subdirección de Garantías 1 y 3. **2.** Supervisar la calificación para su aceptación, registro, guarda y custodia, sustitución, cancelación y devolución de garantías que se radiquen para algunos de esos efectos a la Tesorería de la Federación. **3.** Supervisar la determinación de los intereses y recargos que se generen cuando las Instituciones de Fianzas hayan cubierto en forma extemporánea los importes que les hubieren sido requeridos con cargo a las respectivas pólizas de fianza, así como el requerimiento de su pago. **4.** Supervisar la elaboración y trámite de la solicitud a la autoridad competente, del remate de valores en bolsa propiedad de las Instituciones de Fianzas, cuando éstas no paguen a la Tesorería de la Federación los importes de los requerimientos de pago de intereses y recargos, que les hubieren sido notificados dentro del término otorgado conforme a la legislación aplicable. **5.** Supervisar la elaboración y trámite de la solicitud a la autoridad o Unidad Administrativa competente, de la imposición a las Instituciones de Fianzas de medios de apremio que prevé la Ley aplicable al caso, para lograr el pago de los diversos requerimientos de pago de intereses y recargos que se les formulen. **6.** Supervisar la elaboración y trámite de los informes solicitados por la Procuraduría Fiscal de la Federación y otras autoridades competentes. **7.** Supervisar la elaboración y trámite de los informes a las autoridades ordenadoras de los pagos recibidos con motivo de las reclamaciones efectuadas con cargo a las garantías otorgadas. **8.** Supervisar el trámite y la resolución de las solicitudes o requerimientos de autoridades judiciales o administrativas relacionadas con garantías expedidas a favor del Gobierno Federal. **9.** Elaborar proyectos de oficio para resolver las consultas jurídicas que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las Dependencias de la Administración Pública Federal en materia de garantías.

Nombre del puesto: Secretaria de Acuerdos

Vacante(s): 1 (Una)

Nivel (grupo/grado): NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)

Percepción mensual bruta: \$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)

Unidad de adscripción: Subsecretaría de Ingresos

Sede(s) o radicación: México, Distrito Federal

Perfil y requisitos: **Nivel académico.**

Escolaridad: Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Titulado.

Carreras: Derecho o Administración.

Experiencia laboral.

Años de Experiencia: cuatro años mínimo.

Areas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación

Nacionales.- Derecho Fiscal; Ciencia Política: Administración Pública.- Análisis y Seguimiento de Programas Sectoriales.

Habilidades/capacidades: Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).

Conocimientos técnicos: Administración de Proyectos y Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 60)

Otros requerimientos: Conocimientos de Software: Nivel básico de Word, Excel y PowerPoint; Otros: horario mixto.

Funciones Principales (entre otras): 1. Coordinar y diseñar la integración y análisis de la información generada por las áreas de la Subsecretaría de Ingresos en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados. 2. Integrar e inspeccionar el análisis de la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación del Subsecretario de Ingresos, así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes. 3. Coordinar y facilitar la integración de la información de los diversos asuntos que se despachan en la Subsecretaría de Ingresos tanto en el interior de la misma como al exterior, con el fin de dar cumplimiento a las funciones encomendadas. 4. Implementar las acciones inherentes a la integración de la información de su competencia, para los informes que se requieran y que deba rendir el Subsecretario de Ingresos. 5. Administrar en el ámbito de competencia, la aceptación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada, a efecto de que se observe lo dispuesto en las Normas, Lineamientos y Metodologías emitidas en la materia. 6. Brindar el apoyo que solicitan las unidades adscritas a la Subsecretaría, en lo relativo a la aplicación de las Normas y Lineamientos metodológicos del proceso encomendado en su ámbito de competencia.

Nombre del puesto: Subdirector de Agenda con Medios

Vacante(s): 1 (Una)

Nivel (grupo/grado): NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)

Percepción mensual bruta: \$33.537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)

Unidad de adscripción: Unidad de Comunicación Social y Vocero

Sede(s) o radicación: México, Distrito Federal

Perfil y requisitos: **Nivel académico.**

Escolaridad: Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Titulado.

Carrera: Comunicación.

Experiencia laboral.

Años de Experiencia: cuatro años mínimo.

Áreas de Experiencia: Ciencia Política: Opinión Pública.- Información, Medios de Comunicación de Masas.

Habilidades/capacidades: Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 70).

Conocimientos técnicos: Metodología de la Investigación y Comunicación Social (Valor en el perfil 50%, mínimo aprobatorio 60)

Otros requerimientos: Idioma: Inglés: Nivel de dominio avanzado; Conocimientos de Software: Nivel avanzado de Microsoft Office; Otros: horario mixto.

Funciones principales (entre otras): 1. Controlar el consecutivo de las entrevistas realizadas, como soporte del antecedente histórico de las mismas. 2. Elaborar el Programa de actividades de las entrevistas solicitadas por los medios de comunicación, de acuerdo a la agenda de Servidores Públicos, para con ello coadyuvar en la logística del evento. 3. Efectuar los trámites para la solicitud de entrevistas ante las Unidades Administrativas correspondientes, integrar la respuesta a la petición de los medios de comunicación y someterla a la aprobación de la Dirección de Información. 4. Coadyuvar en la integración de la información que permita soportar la tendencia ideológica-política de los medios de comunicación. 5. Integrar los informes sobre el desarrollo de las entrevistas que sirvan como soporte para medir el clima de opinión y apoyo en la toma de decisiones. 6. Supervisar en coordinación con la Subdirección de Prensa la realización de entrevistas y el envío oportuno de información a los medios de comunicación con la cual se complementa la misma. 7. Coadyuvar en la organización de la información que permita fortalecer las relaciones con los medios de

comunicación. **8.** Actualizar permanentemente la base de datos de las peticiones de entrevista a los Servidores Públicos de la SHCP formuladas por los medios de comunicación. **9.** Actualizar periódicamente los directorios de enlaces de radio y televisión.

Nombre del puesto:	Jefe de Departamento de Pagos de Servicios Básicos
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$19.432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Contaduría, Administración o Economía Experiencia laboral. Años de Experiencia: dos años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa
Habilidades/capacidades:	Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70)
Conocimientos técnicos:	Administración de Recursos Financieros y Herramientas de Cómputo (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60)
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel medio de Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Conocimiento del Procedimientos de Liquidación del Gasto de la Dependencia, considerando el marco jurídico aplicable, Presupuesto de Egresos de la Federación, Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Clasificador por Objetos del Gasto, entre otros, horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Realizar el registro en el Sistema Integral Contable Financiero y Presupuestal y enlace al Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para elaborar las cuentas por liquidar certificadas necesarias para la liquidación de los servicios y transferencias de recursos correspondientes al Departamento, con base en la documentación comprobatoria y justificativa, presentada por la unidades ejecutorias del gasto y sus respectivas Coordinaciones Administrativas. **2.** Controlar los compromisos en materia de contratos de servicios básicos y la liquidación de donativos a Fideicomisos Públicos y Privados, Instituciones sin fines de lucro, Entidades Federativas y donativos internacionales, a través del Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal. **3.** Elaborar y revisar los avisos de reintegro, en cualquiera de las formas de pago que se establecen en la Guía de Apoyo para el Módulo de Reintegros del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos presupuestarios vigentes, derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una Cuenta por Liquidar Certificada. **4.** Enviar las cuentas por liquidar certificadas impresas en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal junto con la documentación comprobatoria del gasto, a la DGACEF para su glosa y archivo. **5.** Solventar las observaciones efectuadas por la DGACEF, a las cuentas por liquidar certificadas de su competencia. **6.** Emitir a través del Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal, informe mensual analítico y consolidado de las liquidaciones efectuadas y disponibilidad presupuestaria, bajo su responsabilidad. **7.** Realizar las demás actividades que le instruya el Subdirector de Pagos de Servicios Generales, Básicos e Inversión Física, en el marco de su competencia, así como las inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo. **8.** Recibir y analizar los documentos derivados del ejercicio presupuestario de la unidades ejecutorias del gasto, relativas a la liquidación por los servicios con cargo a los conceptos 3100 "Servicios Básicos" y 3800 "Servicios Oficiales", así como las erogaciones para apoyar a los sectores social y privado en actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria que afectan a las partidas, 7505 "Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro", 7506 "Donativos a Entidades Federativas", 7507 "Donativos a Fideicomisos Privados y Estatales", 7508 "Donativos Internacionales" y al

concepto 7800 "Aportaciones a Fideicomisos y Mandatos, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal", a través de sus Coordinaciones administrativas, conforme a los procedimientos, normatividad establecida y con base en la disponibilidad presupuestaria y los calendarios específicos.

Nombre del puesto: Jefe de Departamento de Planeación
Vacante(s): 1 (Una)
Nivel (grupo/grado): OC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta: \$25.254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Unidad de adscripción: Unidad de Banca y Ahorro
Sede(s) o radicación: México, Distrito Federal
Perfil y requisitos: **Nivel académico.**
Escolaridad: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras: Contaduría, Administración o Economía
Experiencia laboral.
Años de Experiencia: dos años mínimo.
Áreas de Experiencia: Ciencia Económicas: Contabilidad.- Contabilidad Financiera: Organización y Dirección de Empresas.- Planeación Estratégica: Economía General.- Metodología Económica.
Habilidades/capacidades: Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70)
Conocimientos técnicos: Normatividad Financiera y Políticas Públicas (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60)
Otros requerimientos: Inglés: Nivel de dominio Básico; Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Microsoft Office. Otros: El puesto está bajo condiciones de Estrés, horario mixto.

Funciones principales (entre otras): 1. Supervisar la recepción de los asuntos turnados a la Unidad de Banca y Ahorro. 2. Controlar la clasificación y registro de los asuntos turnados a la Unidad de Banca y Ahorro. 3. Integrar los datos para los informes de desempeño en los que participa la Unidad de Banca y Ahorro. 4. Proporcionar los recursos y logística para las reuniones de trabajo. 5. Coordinar la integración de los informes de desempeño en los que participa la Unidad de Banca y Ahorro. 6. Atender los requerimientos de información y gestión de las áreas de la Unidad de Banca y Ahorro.

Nombre del puesto: Jefe de Departamento de Garantías "1"
Vacante(s): 1 (Una)
Nivel (grupo/grado): OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta: \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Unidad de adscripción: Dirección General de Procedimientos Legales
Sede(s) o radicación: México, Distrito Federal
Perfil y requisitos: **Nivel académico.**
Escolaridad: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carrera: Derecho.
Experiencia laboral.
Años de Experiencia: dos años mínimo.
Áreas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Teoría y Métodos Generales.- Legislación; Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho

Administrativo, Derecho Público.

- Habilidades/capacidades:** Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70).
- Conocimientos técnicos:** Servicios de la Tesorería de la Federación y Procedimientos Legales de la TESOFE (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 60)
- Otros requerimientos:** Conocimientos de Software: Nivel básico de Word, Excel, PowerPoint; Otros: horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Coadyuvar en el cobro de fianzas a favor del Gobierno Federal que le sean radicadas, así como en el desistimiento de las acciones de cobro de dichas garantías, mediante la elaboración de los documentos correspondientes y la realización de las acciones conducentes. **2.** Elaborar y, en su caso, revisar cuando proceda, las resoluciones administrativas para hacer efectivas las garantías que se otorguen a favor del Gobierno Federal en materias distintas a la fiscal; en la calificación para su aceptación, en el registro, en la guarda y custodia de dichas garantías, así como los proyectos de oficio correspondientes a la autorización de su sustitución, cancelación y devolución. **3.** Elaborar proyectos de respuesta de todas aquellas consultas jurídicas que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de garantías. **4.** Dar seguimiento a los juicios promovidos por las Compañías Afianzadoras ante la Procuraduría Fiscal de la Federación y otras autoridades, así como proporcionar la información y reportes que ésta requiera y dar cumplimiento a las resoluciones definitivas que se dicten. **5.** Informar a las autoridades ordenadoras las resoluciones que se pronuncien con motivo de las reclamaciones efectuadas con cargo a las garantías otorgadas. **6.** Tramitar y resolver las solicitudes o requerimientos de Autoridades Judiciales o Administrativas relacionadas con garantías expedidas a favor del Gobierno Federal.

- Nombre del puesto:** Jefe de Departamento de Garantías "2"
- Vacante(s):** 1 (Una)
- Nivel (grupo/grado):** OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
- Percepción mensual bruta:** \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
- Unidad de adscripción:** Dirección General de Procedimientos Legales
- Sede(s) o radicación:** México, Distrito Federal
- Perfil y requisitos:** **Nivel académico.**
Escolaridad: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carrera: Derecho.
Experiencia laboral.
Años de Experiencia: dos años mínimo.
Áreas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Teoría y Métodos Generales.- Legislación; Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo, Derecho Público.
- Habilidades/capacidades:** Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
- Conocimientos técnicos:** Servicios de la Tesorería de la Federación y Procedimientos Legales de la TESOFE (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60)
- Otros requerimientos:** Conocimientos de Software: Nivel básico de Word, Excel, y PowerPoint; Otros: horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Coadyuvar en el cobro de fianzas a favor del Gobierno Federal que le sean radicadas, así como en el desistimiento de las acciones de cobro de dichas garantías, mediante la elaboración de los documentos correspondientes y la realización de las acciones conducentes. **2.** Elaborar y, en su caso, revisar cuando proceda, las resoluciones administrativas para hacer efectivas las garantías que se otorguen a favor del Gobierno Federal en materias distintas a la Fiscal; en la calificación para su aceptación,

en el registro, en la guarda y custodia de dichas garantías, así como los proyectos de oficio correspondientes a la autorización de su sustitución, cancelación y devolución. **3.** Elaborar proyectos de respuesta de todas aquellas consultas jurídicas que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de garantías. **4.** Dar seguimiento a los juicios promovidos por las Compañías Afianzadoras ante la Procuraduría Fiscal de la Federación y otras Autoridades, así como proporcionar la información y reportes que ésta requiera y dar cumplimiento a las resoluciones definitivas que se dicten. **5.** Informar a las Autoridades ordenadoras las resoluciones que se pronuncien con motivo de las reclamaciones efectuadas con cargo a las garantías otorgadas. **6.** Tramitar y resolver las solicitudes o requerimientos de autoridades judiciales o administrativas relacionadas con garantías expedidas a favor del Gobierno Federal.

Nombre del puesto:	Jefe de Departamento de Garantías "4"
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	OA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$19,432.72 (diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General de Procedimientos Legales
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carrera: Derecho. Experiencia laboral. Años de Experiencia: dos años mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Teoría y Métodos Generales.- Legislación; Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo, Derecho Público.
Habilidades/capacidades:	Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos técnicos:	Servicios de la Tesorería de la Federación y Procedimientos Legales de la TESOFE (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60)
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel básico de Word, Excel, y PowerPoint; Otros: horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Verificar el cobro de las garantías a favor del Gobierno Federal que le sean radicadas y la transferencia de sus importes a la cuenta de la Hacienda Pública Federal que corresponda, así como el desistimiento de las acciones de cobro de dichas garantías. **2.** Elaborar y verificar la calificación para su aceptación, registro, guarda y custodia, sustitución, cancelación y devolución de las garantías que se radiquen para algunos de esos efectos a la Tesorería de la Federación. **3.** Determinar los intereses y recargos que se generen cuando las Instituciones de Fianzas hayan cubierto de forma extemporánea los importes que les hubieren sido requeridos con cargo a las respectivas pólizas de fianzas, así como el requerimiento de su pago. **4.** Registrar y controlar las garantías que se remiten a la Tesorería de la Federación relativas a los billetes de depósito que se otorguen a favor del Gobierno Federal como forma de garantía. **5.** Apoyar en la resolución de todas aquellas consultas jurídicas que formulen las Unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de garantías. **6.** Elaborar Proyectos de respuesta de todas aquellas consultas jurídicas que formulen las dependencias de la Administración Pública Federal u Organos del Poder judicial Federal, en materia de garantías.

Nombre del puesto:	Jefe de Departamento de Garantías "5"
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)

Percepción mensual bruta:	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General de Procedimientos Legales
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carrera: Derecho. Experiencia laboral. Años de Experiencia: dos años mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho: Teoría y Métodos Generales.- Legislación; Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo, Derecho Público.
Habilidades/capacidades:	Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos técnicos:	Servicios de la Tesorería de la Federación y Procedimientos Legales de la TESOFE (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60)
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel básico de Word, Excel, y PowerPoint; Otros: horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Coadyuvar al cobro de fianzas a favor del Gobierno Federal que le sean radicadas, así como en el desistimiento de las acciones de cobro de dichas garantías, mediante la elaboración de los documentos correspondientes y la realización de las acciones conducentes. **2.** Elaborar y, en su caso, revisar cuando proceda, las resoluciones administrativas para hacer efectivas las garantías que se otorguen a favor del Gobierno Federal en materias distintas a la Fiscal; en la calificación para su aceptación, en el registro, en la guarda y custodia de dichas garantías, así como los proyectos de oficio correspondientes. **3.** Elaborar proyectos de respuesta de todas aquellas consultas jurídicas que formulen la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de garantías. **4.** Dar seguimiento a los juicios promovidos por las Compañías Afianzadoras ante la Procuraduría Fiscal de la Federación y otras autoridades, así como proporcionar la información y reportes que ésta requiera y dar cumplimiento a las resoluciones definitivas que se dicten. **5.** Informar a las autoridades ordenadoras las resoluciones que se pronuncien con motivo de las reclamaciones efectuadas con cargo a las garantías otorgadas. **6.** Tramitar y resolver las solicitudes o requerimientos de autoridades judiciales o administrativas relacionadas con garantías expedidas a favor del Gobierno Federal.

Nombre del puesto:	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$15,189.15 (quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Egresos
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel académico. Escolaridad: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración o Contaduría. Experiencia laboral. Años de Experiencia: un año mínimo. Áreas de Experiencia: Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión

	Administrativa; Ciencias Económicas.- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.- Asistencia Administrativa.
Habilidades/capacidades:	Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos técnicos:	Conducción de Transporte Público Individual y Servicios Generales (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60)
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel medio de Word, Excel y PowerPoint; Otros: horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Realizar la recepción, registro y control de documentos para que la distribución a las áreas sea oportuna. **2.** Consolidar información de su competencia para generar los informes que se requieran en la toma de decisiones. **3.** Archivar la información generada en el desarrollo de sus actividades. **4.** Proporcionar el apoyo logístico requerido para los eventos oficiales a los que asiste y participa el personal de mando medio y superior. **5.** Manejar el vehículo proporcionado para el traslado del personal de mando medio y superior a fin de contribuir al cumplimiento de la agenda oficial y a las atribuciones encomendadas. **6.** Apoyar las labores de mensajería externa tales como organización, clasificación y recorrido de rutas para optimizar el tiempo de entrega de los documentos. **7.** Entregar la documentación interna que se genere para la atención oportuna de diversos trámites y el seguimiento de los asuntos inherentes al área.

Nombre del puesto:	Supervisor de Integración del Presupuesto de Coordinación Centralizada
Vacante(s):	1 (Una)
Nivel (grupo/grado):	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel académico. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Economía o Contaduría. Experiencia laboral. Años de Experiencia: un año mínimo. Areas de Experiencia: Ciencias Políticas: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas.- Administración de Recursos Financieros; Contabilidad.- Contabilidad Financiera.
Habilidades/capacidades:	Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales, Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el perfil 20%, mínimo aprobatorio 70).
Conocimientos técnicos:	Programación y Presupuesto y Herramientas de Cómputo (Valor en el perfil 80%, mínimo aprobatorio 60)
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Word, Excel y PowerPoint, Outlook e Internet; Otros: horario mixto.

Funciones principales (entre otras): **1.** Brindar el apoyo que soliciten las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos para la concertación de categorías y/o elementos programáticos. **2.** Apoyar el proceso de Concertación de Categorías y Elementos Programáticos de las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría. **3.** Apoyar en la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable a la concertación de categorías y elementos programáticos, a las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría. **4.** Apoyar la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable para la integración del Anteproyecto de Presupuesto, a

las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en su ámbito de competencia. **5.** Brindar el apoyo que soliciten las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos para la integración de su Anteproyecto de Presupuesto, en su ámbito de competencia. **6.** Apoyar la integración del Anteproyecto de Presupuesto de las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo referente al Presupuesto Coordinado Centralizadamente; así como participar en la integración del Anteproyecto de Presupuesto del Ramo 06 "Hacienda y Crédito Público", con la participación que corresponda a las áreas competentes. **7.** Apoyar la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable para la integración del Proyecto de Presupuesto, a las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en su ámbito de competencia. **8.** Brindar el apoyo que soliciten las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos para la integración de su Proyecto de Presupuesto, en su ámbito de competencia. **9.** Apoyar la integración del Proyecto de Presupuesto de las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo referente al Presupuesto Coordinado Centralizadamente; así como participar en la integración del Proyecto de Presupuesto del Ramo 06 "Hacienda y Crédito Público", con la participación que corresponda a las áreas competentes. **10.** Apoyar la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable para la conformación del Presupuesto aprobado y su calendarización, a las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en su ámbito de competencia; así como brindar el apoyo que requieran las mismas en la aplicación de dicha normatividad. **11.** Apoyar la integración del Presupuesto aprobado a las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, y su calendario, en lo referente al Presupuesto Coordinado Centralizadamente; así como apoyar la integración del Presupuesto aprobado del Ramo 06 "Hacienda y Crédito Público", con la participación que corresponda a las áreas competentes. **12.** Participar en la comunicación a las unidades responsables del Presupuesto aprobado y su calendario, en su ámbito de competencia, de acuerdo a los lineamientos aplicables. **13.** Apoyar en la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable a la integración del Calendario de Metas de los Indicadores de Resultados, a las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría. **14.** Brindar el apoyo que soliciten las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos para la integración del Calendario de Metas de los Indicadores de Resultados del ámbito de su competencia. **15.** Apoyar en la supervisión de la integración del Calendario de Metas de los Indicadores de Resultados de las unidades responsables de la Sector Central de la Secretaría.

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: **1.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **2.** No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; **3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y **5.** No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo.

En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Documentación Requerida.

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles y copia simple para su cotejo: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; **2.** Documento que acredite el área académica requerida para el puesto por el que se concursa (En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico con el 100% de créditos, kardex o carta de pasante, expedidos y con sello de la Institución Educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula profesional, título profesional, o carta oficial expedida por la Institución Educativa en la que se cursaron los estudios que acredite que el aspirante ya aprobó el examen profesional), los extranjeros deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión; **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional); **4.** Cartilla liberada (en el caso de hombres, hasta los 40 años); **5.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad si se ha incorporado o no a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, en qué dependencia y la aceptación de voluntad de sujetarse a la normatividad aplicable); **6.** En el caso de servidores públicos de carrera del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales en su puesto actual;

7. Hojas de servicios, constancias de empleos anteriores y/o cartas de recomendación en hoja membretada con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre; 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; 9. Currículum Vitae en una cuartilla, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

En el caso de que el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección no se presente la documentación requerida en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro, la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de Aspirantes.

3a. La inscripción y registro de los aspirantes a un concurso, así como la revisión curricular, se llevarán a cabo de acuerdo a las fechas que se señalan a continuación y a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del mismo, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante.

Publicación de Convocatoria.	17 de octubre de 2007.
Registro de Aspirantes.	Hasta el 31 de octubre de 2007.

Etapas del Concurso.

4a. En el concurso de selección se aplicarán las herramientas dispuestas por la Secretaría de la Función Pública en términos del artículo Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán las etapas a cargo de esta dependencia y del Comité Técnico de Selección. Los aspirantes serán programados dentro de las siguientes fechas:

Revisión Curricular		Hasta el 31 de octubre de 2007.
Evaluación de habilidades/ capacidades.	Visión del Servicio Público.	Hasta el 8 de noviembre de 2007.
	Intrapersonales e Interpersonales.	Hasta el 8 de noviembre de 2007.
	Gerenciales.	Hasta el 14 de noviembre de 2007.
Examen de conocimientos.		Hasta el 21 de noviembre de 2007.
Evaluación de habilidades.	Centro de Evaluación	Hasta el 27 de noviembre de 2007.
Revisión y evaluación documental.		Hasta el 27 de noviembre de 2007.
Entrevistas, evaluación de experiencia, valoración de mérito.		Hasta el 3 de diciembre de 2007.
Determinación.		Hasta el 3 de diciembre de 2007.

Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo supuesto esta Secretaría informará las nuevas fechas que se programen a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

Temarios.

5a. Los temarios referentes al examen de conocimientos técnicos estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de Visión del Servicio Público, Intrapersonales e Interpersonales y Capacidades Gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp.

Aplicación de Herramientas y Etapas del Concurso.

6a. Para la aplicación de las herramientas y etapas del proceso de selección, así como para la recepción de los documentos, los aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se les programe a través de la página www.trabajaen.gob.mx. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades / capacidades a evaluar.

Sistema de Puntuación.

7a. La acreditación de la revisión curricular y de la herramienta de Visión del Servicio Público serán indispensables para continuar en el proceso de selección.

Las evaluaciones de Capacidades Gerenciales incluyen la aplicación de la herramienta de Intrapersonales e Interpersonales.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados del Centro de Evaluación o Assessment Center, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las entrevistas y la 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.

Publicación de Resultados.

8a. Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

Reserva de Aspirantes.

9a. Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados para ser integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.

Por este hecho, quedan en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Concurso Desierto.

10a. El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto 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.

11a. 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, publicada el 10 de abril de 2004, su Reglamento, publicado el 6 de septiembre de 2007 y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. En todo caso, tendrán preferencia los aspirantes de esta dependencia.

Disposiciones Generales.

12a. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas.

13a. 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 dispone del correo electrónico:

ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 17 de octubre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Recursos Humanos

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con fundamento en los artículos 1o., 5o. penúltimo párrafo, 67, 68, 69 fracciones V, VI y XVI, 72, 73, 74 y 75 fracción II de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5o. del Reglamento de dicha Ley publicado el dos de abril de dos mil cuatro y sexto transitorio del Reglamento que lo abrogó publicado el seis de septiembre del presente año, y en el "Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios de carácter general que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, en la definición de los puestos que por excepción podrán ser de libre designación, así como el procedimiento para su aprobación por parte de la Secretaría de la Función Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de junio de dos mil cuatro, emite el siguiente:

AVISO

En relación a la convocatoria de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto "A" y "B" adscritas a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el seis de junio del año en curso, se informa a los aspirantes que en términos del oficio número SSFP/408/0705 de trece de julio de dos mil siete, emitido por el Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se aprobaron como puestos de libre designación ambas Direcciones Generales, el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, determinó cancelar los concursos respectivos.

México, D.F., a 10 de octubre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

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

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del **Diario Oficial de la Federación**, solicitando la publicación del documento, con dos copias legibles.

Documento a publicar en original con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles. En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

Por disposición del Servicio de Administración Tributaria, ya no es posible recibir los pagos para las publicaciones mediante la forma SAT 5. La única forma de pago autorizada para realizar trámites es mediante el esquema e5cinco del SAT. Usted puede consultar toda la información respecto a este sistema de pago en la página de la Secretaría de Gobernación, www.gobernacion.gob.mx, seleccionando en el logotipo de e5cinco que se encuentra en el margen derecho de la misma.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las licitaciones recibidas los miércoles, jueves y viernes se publicarán el siguiente martes, y las recibidas los días lunes y martes, el siguiente jueves.

Avisos, edictos y balances finales de liquidación, cinco días hábiles, después de la fecha de recibo y pago, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación, dada la extensión de éstos.

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

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

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

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III, 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento publicado el dos de abril de dos mil cuatro y sexto transitorio del Reglamento que lo abrogó publicado el seis de septiembre del presente año, y en los Lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados el cuatro de junio de dos mil cuatro en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

Nota aclaratoria en relación a la convocatoria pública y abierta No. 058 del concurso para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

En relación a la publicación del cinco de septiembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente al concurso público y abierto del puesto denominado Director de Control e Integración Presupuestaria, adscrito a la Unidad de Política y Control Presupuestario, se aclara:

Dice:

Etapas	Fecha plazo
Publicación de Convocatoria	5 de Septiembre de 2007
Registro de Aspirantes	Hasta el 18 de Septiembre de 2007
Revisión Curricular	Hasta el 18 de Septiembre de 2007
Evaluación de Visión de Servicio Público	Hasta el 28 de Septiembre de 2007
Evaluación de Capacidades Gerenciales	Hasta el 8 de Octubre de 2007
Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta el 16 de Octubre de 2007
Evaluación de Assessment Center y Presentación de Documentos	Hasta el 24 de Octubre de 2007
Entrevista por Comité Técnico de Selección:	Hasta el 31 de Octubre de 2007

Debe decir:

Etapas	Fecha plazo
Publicación de Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	5 de septiembre de 2007
Publicación en Trabajaen.gob.mx	5 de octubre de 2007
Registro de Aspirantes	Hasta el 31 de octubre de 2007
Revisión Curricular	Hasta el 31 de octubre de 2007
Evaluación de Visión de Servicio Público	Hasta el 8 de noviembre de 2007
Evaluación de Capacidades Gerenciales	Hasta el 14 de noviembre de 2007
Evaluación de Capacidades Técnicas y Presentación de Documentos	Hasta el 21 de noviembre de 2007

Entrevista por Comité Técnico de Selección:

Hasta el 27 de noviembre de 2007

México, D.F., a 10 de octubre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional Bancaria y de Valores****CONVOCATORIA CNBV-020-2007**

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

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

1) Nombre de la plaza	Inspector "A" en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"		Consecutivo 1827
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Acudir a las oficinas de las entidades supervisadas para realizar las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación con base en el programa de trabajo, para conocer la situación financiera de la entidad supervisada. 2. Elaborar los papeles de trabajo de las visitas de inspección, con base en el programa de trabajo establecido que contenga la información documental necesaria, para elaborar los informes de las visitas de inspección. 3. Evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos derivados de sus operaciones, identificando y documentando situaciones anómalas o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, para proponer las acciones correctivas a seguir. 4. Examinar y evaluar la información de la entidad financiera de las entidades supervisadas, y el sistema de control interno, a fin de proporcionar los elementos de juicio, que respalde la formulación del oficio de observaciones o de sanción. 5. Elaborar el reporte de análisis financiero y de riesgos de las entidades financieras supervisadas, con el objeto de evaluar la situación financiera y los niveles de exposición de riesgo, de las entidades supervisadas. 6. Proponer el requerimiento de información adicional necesaria a las entidades financieras, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de las entidades financieras. 7. Elaborar los informes de las tareas de investigación, para proponer las medidas correctivas o preventivas o la sanción correspondiente a que se haya hecho acreedora la entidad supervisada. 8. Elaborar los proyectos de oficio de solicitud de sanción para que sea autorizado por el supervisor y se envíen a la Gerencia de Sanciones, para su validación y se haga del conocimiento de la institución supervisada.			

9. Elaborar los proyectos de oficios de requerimiento de información, observaciones, acciones correctivas o preventivas, así como de las solicitudes de sanción, dirigidos a las entidades financieras supervisadas, para que sea evaluada su procedencia por el Inspector B In Situ, o por el Supervisor B In Situ. 10. Verificar la corrección de las observaciones y el cumplimiento de los compromisos asumidos por las entidades financieras supervisadas en los programas preventivos o correctivos, para comprobar que se han subsanado las situaciones anómalas detectadas. 11. Comprobar que las operaciones reportadas en la contabilidad de las entidades supervisadas, cumplan con la normatividad que le es aplicable, con el objeto de promover su estabilidad financiera. 12. Identificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades supervisadas, con el objeto de requerir sus correcciones.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ingeniería Industrial
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio; Access: Básico

2) Nombre de la plaza	Supervisor "A" en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"		Consecutivo 1826
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Supervisar y analizar la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de que se cumpla con la normatividad vigente. 2. Revisar el desarrollo de los lineamientos de los programas de trabajo de supervisión in-situ y extra-situ conforme a la normatividad aplicable, para fomentar la estabilidad de las instituciones supervisadas. 3. Supervisar la elaboración del informe de análisis con los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra situ, con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la metodología MACROS-ROP, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 4. Supervisar que las operaciones que realizan las entidades cumplan con los controles internos y procesos establecidos por las instituciones de manera que se evite cometer irregularidades que repercutan negativamente sobre el sistema financiero. 5. Validar que los modelos utilizados por la institución para la concertación, registro y valuación de operaciones financieras, de tal manera que reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo al que se encuentran expuestos. 6. Supervisar que los procesos operativos de las instituciones se apeguen a las disposiciones prudenciales y otras disposiciones emitidas por esta Comisión, así como a sanas prácticas bancarias, con el fin de ordenar las acciones correctivas necesarias para un adecuado cumplimiento. 7. Coordinar la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias que permitan el			

diagnóstico y seguimiento de las operaciones, vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados. 8. Coordinar la recepción en tiempo y forma de la información solicitada a las entidades financieras, para analizarla y realizar reportes periódicos sobre el desempeño de sus funciones. 9. Coordinar la elaboración de los informes de análisis y/o visitas con los hallazgos encontrados en la supervisión In Situ y Extra Situ, para que se elaboren las observaciones necesarias, asegurándose que se encuentren respaldadas con la documentación necesaria. 10. Analizar la información para elaborar el análisis financiero de la información de las entidades financieras supervisadas, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar si existe algún problema en dichas instituciones financieras. 11. Verificar que las observaciones referentes a la supervisión de las entidades financieras, así como los proyectos de solicitud de información, acciones correctivas y emplazamiento en su contra, a efecto de que se realicen de manera oportuna y bajo la normatividad aplicable. 12. Proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banco de México, a las personas físicas y morales, señaladas en la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como a otras dependencias del Gobierno Federal, la información requerida mediante consultas presentadas a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, relacionadas con las atribuciones que se le confieren en materia de supervisión de entidades financieras, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones que al respecto son competencia de la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas C. 13. Atender los problemas de coyuntura con el IPAB, relacionados con las entidades asignadas para su supervisión a fin de contribuir a la resolución de dichos problemas. 14. Participar, conjuntamente con la Vicepresidencia de Normatividad y la Dirección General de Desarrollo de Proyectos, en las modificaciones al marco normativo aplicable a las entidades supervisadas y a sus áreas especializadas, así como mantener una estrecha comunicación al respecto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, a fin de aplicar de manera homogénea las medidas correctivas a que haya lugar.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ingeniería Industrial.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Auditoría, Estadística o Auditoría Operativa.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

3) Nombre de la plaza	Subgerente "A" en la Dirección General Contenciosa		Consecutivo 376
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NB3
Percepción mensual bruta	\$39,573.74 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 74/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contenciosa	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Recibir las notificaciones de los juicios de amparo en los que la Comisión sea quejosa, tercera perjudicada o autoridad responsable, para su control y seguimiento.			

2. Examinar y, en su caso, proyectar todos los documentos que se requieran en cada una de las etapas procesales de los juicios en los que la Comisión sea quejosa, tercera perjudicada o autoridad responsable, con la finalidad de que dichos documentos sean presentados en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente. 3. Representar al organismo, cuando así se requiera, en los juicios de amparo en los que sea parte o pueda resultar afectado, con el fin de defender sus intereses. 4. Revisar las notificaciones de los juicios de amparo en los que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores sea quejosa, tercera perjudicada o autoridad responsable, para su control y seguimiento. 5. Supervisar que se realicen las actividades encaminadas al control y seguimiento de los juicios de amparo en los que la Comisión sea quejosa, tercera perjudicada o autoridad responsable.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

4) Nombre de la plaza	Especialista "A" en la Dirección General Contenciosa		Consecutivo 908
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC3
Percepción mensual bruta	\$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa 43/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contenciosa	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1. Recibir y examinar las notificaciones de los diversos juicios laborales en los que el organismo sea parte o tenga algún interés, para proponer la estrategia a seguir para su debida atención, con la finalidad de que éstos sean atendidos con estricto apego a derecho. 2. Elaborar los proyectos de los documentos que se requieran en cada una de las etapas procesales de los juicios en los que este organismo sea parte o tenga interés, con la finalidad de que dichos documentos sean presentados en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente. 3. Representar al organismo, cuando así se requiera, en los juicios laborales en los que sea parte o pueda resultar afectado, a fin de defender sus intereses. 4. Mantener actualizado el control de todos los juicios en los que la Comisión se encuentre involucrada, para el desahogo oportuno de cada una de las etapas procesales. 5. Estudiar los planteamientos de las consultas que en materia laboral formulen las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de elaborar el proyecto de resolución que corresponda, con base en el marco jurídico aplicable. 6. Examinar y tramitar las quejas que en contra de las instituciones de banca de desarrollo presenten sus trabajadores, con la finalidad de que la resolución que se emita sea estrictamente apegada a derecho. 7. Resolver las consultas telefónicas y personales que en materia laboral formulen las instituciones de banca de desarrollo y sus trabajadores. 8. Examinar y elaborar los proyectos de resolución de las consultas que en materia laboral formulen por escrito las instituciones de banca de desarrollo y sus trabajadores, a fin de propiciar la adecuada			

aplicación de la normatividad que les sea aplicable.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario	
	Otros conocimientos:	Paquetería; Word: Intermedio	
5) Nombre de la plaza	Subgerente "A" en el Organó Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores		Consecutivo 552
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC3
Percepción mensual bruta	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción	Organó Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
- Supervisar y ejecutar las auditorías autorizadas a fin de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma conforme a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo. - Asegurar que las auditorías efectuadas a las unidades administrativas de la Comisión se lleven a cabo conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública y de acuerdo a las funciones inherentes a su puesto, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto. - Proponer al Titular del Área de Auditoría Interna las revisiones específicas a las operaciones de carácter financiero, operativo e informático que presenten deficiencias de control interno y desapego a la normatividad a fin de que sean contempladas en el Programa Anual de Trabajo. - Coordinar y aprobar a los especialistas (auditores) la elaboración del informe de resultados a fin de turnarlo con oportunidad al Titular del Área de Auditoría Interna para su Visto Bueno. - Supervisar que, en su caso, las observaciones determinadas estén debidamente soportadas a fin de poder comentarlas con el Titular del Área de Auditoría Interna. - Coordinar y atender las actividades relativas a los cierres trimestrales (Sistema de Información Periódica, Modelo Integral de Desempeño, Informes varios), a fin de estar en posibilidad de informar en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública. - Presentar permanentemente al Titular del Área de Auditoría Interna las propuestas de actualización del Manual de Organización y los Mapas de Procesos a fin de conservar la Certificación en ISO 9001:2000, someter a su autorización el Programa de Capacitación y mecanismos de auto evaluación del personal del Área de Auditoría Interna a fin de que estén constantemente actualizados. - Proponer al Titular del Área de Auditoría Interna la adquisición y operación de tecnologías de información a fin de apoyar la realización de auditorías. - Supervisar que se cuente en tiempo y forma con la información que se presenta al Titular del Área de Auditoría Interna para la integración del Comité de Control y Auditoría, organizar el seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones en materia de auditoría a fin de informar con oportunidad al Titular de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y a la Secretaría de la Función Pública. - Supervisar y/o ejecutar las auditorías de seguimiento a fin de comprobar el grado de cumplimiento en la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones propuestas por el Organó Interno			

de Control.		
11. Coordinar las reuniones de trabajo para informar al Titular del Area de Auditoría Interna los resultados de las auditorías practicadas.		
12. Coordinar y aprobar a los especialistas, la elaboración del informe de auditoría de seguimiento para que sea entregado en tiempo y forma al Titular del Area de Auditoría Interna para su Visto Bueno, a fin de informar con oportunidad los resultados obtenidos a las instancias que correspondan.		
13. Verificar que la información recopilada por los responsables de las auditorías, sea la necesaria y suficiente para soportar las presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos.		
14. Verificar que los expedientes de presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos estén integrados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto.		
15. Coordinar y aprobar a los especialistas, la elaboración del informe de auditoría de presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos para que sea entregado en tiempo y forma al Titular del Area de Auditoría Interna para su Visto Bueno a fin de informar con oportunidad los resultados obtenidos a las instancias que correspondan.		
16. Coordinar y atender los asuntos inherentes a las revisiones y auditorías que se practiquen a las unidades administrativas de la Comisión, así como en comités, juntas y reuniones de trabajo, a fin de cumplir en tiempo y forma con las actividades que tiene encomendadas.		
17. Coordinar y atender la formulación de requerimientos de información, así como solicitar a las unidades administrativas de la Comisión la información que se requiera a fin de atender en tiempo y forma los requerimientos solicitados.		
18. Coordinar y atender los requerimientos en materia de auditoría de la Auditoría Superior de la Federación, Auditores Externos, Auditoría Gubernamental y los relativos a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información a fin de atenderlos en tiempo y forma.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía o Finanzas.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Auditoría Actividad Económica o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Visión Estratégica
	Capacidades técnicas:	1. Auditoría Interna 2. Auditoría Financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint y Outlook: intermedio

Bases

Primera. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Segunda.	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y

Documentación requerida	copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos un día hábil de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado en una cuartilla 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, cédula profesional o título). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través de su Secretario Técnico.
Tercera. Registro de candidatos	El registro de los aspirantes al concurso se realizará del 17 al 31 de octubre de 2007 a través de: www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Revisión curricular	Del 17/10/2007 al 31/10/2007
*Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 16/11/2007
*Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 21/11/2007
*Presentación de documentos	Hasta 26/11/2007
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 28/11/2007
*Resolución candidato	30/11/2007

***Nota:** estas fechas están sujetas a cambio en función al número de aspirantes que participen para cada una de las vacantes convocadas.

Quinta. Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para las capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Sexta. Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx) comunicará, con al menos un día de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Séptima. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Octava. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Novena. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Norte, piso 3, Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx y el número telefónico: 14-54-61-80, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 17 de octubre de 2007.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Planeación y Recursos Humanos

C.P. Rafael Pérez Gutiérrez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 013/2007

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 Control y Remediación		
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 Vida Silvestre	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar los resolutivos técnico-administrativos de las solicitudes de control y remediación de poblaciones de especies que se tornen perjudiciales, así como la liberación de especies silvestres al medio natural, para contribuir a la viabilidad de las poblaciones y especies silvestres y sus hábitats. 2. Recomendar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la determinación del destino de los ejemplares de vida silvestre		

	decomisados, entregados voluntariamente o rescatados y devueltos por otros países, para asegurar el bienestar de los ejemplares y procurar su rehabilitación. 3. Evaluar y recomendar el establecimiento de centros para la conservación e investigación de vida silvestre (CIVS), para impulsar las políticas institucionales y apoyar las acciones que realizan la PROFEPA y la PGR. 4. Desarrollar las acciones de fomento a la conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre y sus hábitats entre la población rural en los sitios de influencia de los CIVS, para generar una alternativa de desarrollo. 5. Elaborar los lineamientos normativos y mecanismos operativos, para la acreditación de CIVS, como establecimientos cuarentenarios y de certificación fito y zoonosanitaria en materia de vida silvestre. 6. Ejecutar los procedimientos documentados y mantener los registros necesarios para evidenciar los resultados de las actividades. 7. Ejecutar el cumplimiento de la política y los procedimientos de calidad, para asegurar un eficaz desempeño.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Ecología (titulado). 2. Biología (titulado). 3. Veterinaria y Zootecnia (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).	
	Experiencia laboral	Tres años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública. 2. Peces y Fauna Silvestre. 3. Ciencias Veterinarias. 4. Biología Animal (Zoología). (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. Gestión en Materia de Vida Silvestre. 2. Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre. (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 Trámites y Gobierno Electrónico		
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	Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Revisar y enviar a la COFEMER los trámites responsabilidad de la SEMARNAT,		

principales	después de ser revisados por la Dirección. - Asesorar a las distintas áreas de la SEMARNAT y a los órganos desconcentrados en el proceso de mejora y desregulación de los trámites a su cargo. - Integrar la base de datos de los trámites que tiene a su cargo la Secretaría y sus órganos desconcentrados. - Proponer al director mejoras en los instrumentos regulatorios en materia de trámites y procesos. - Colaborar en la coordinación de las actividades de desregulación y mejora regulatoria de las áreas que administran trámites. - Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Bianual de Mejora Regulatoria de la Secretaría en materia de trámites. - Detectar en los anteproyectos a cargo de la Secretaría la creación de trámites que deban inscribirse del Registro Federal de Trámites y Servicios. - Revisar el Sistema Nacional de Trámites y Servicios de la SEMARNAT (SINAT), a fin de mantenerlo actualizado. - Elaborar propuestas de mejora en los trámites y procesos a cargo de las distintas áreas de la SEMARNAT y sus órganos desconcentrados para ser presentados a la Dirección. - Recopilar y presentar la información requerida por la Dirección que permita facilitar la toma de decisiones, mediante la elaboración de estadísticas, reportes, presentaciones, etc., sobre los temas que sean requeridos.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: - Administración (titulado). - Computación e Informática (titulado). - Derecho (titulado). - Economía (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).
	Experiencia laboral	Dos años de Experiencia Genérica: - Ciencia de los Ordenadores. - Derecho y Legislación Nacionales. - Administración Pública. - Economía General. (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	- Aspectos Jurídicos para la Elaboración de Instrumentos. - Aspectos Económicos para 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	Jefe de Departamento de Vinculación con Enlaces Federales
-------------------	---

puesto			
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	Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer criterios e indicadores para evaluar los programas de transversalidad que se desarrollen con diversas instancias federales en materia de educación y capacitación. 2. Diseñar estrategias y proponer mecanismos de vinculación intra e intersectoriales para la ejecución de programas transversales en materia de educación ambiental, capacitación para el desarrollo sustentable y comunicación educativa. 3. Compilar y analizar la información en materia de desarrollo sustentable, para integrar propuestas de contenido sobre las estructuras temáticas a utilizar en los programas transversales, en coordinación con la Unidad de Coordinación de Tecnologías de Información del CECADESU, para el empleo de medios digitales.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Biología (titulado). 2. Educación (titulado). 3. Ciencias Sociales (titulado). (Consultar el catálogo de www.trabajaen.gob.mx).	
	Experiencia laboral	Tres años de Experiencia Genérica: 1. Asesoramiento y Orientación. 2. Metodología. 3. Organización y Planificación de la Educación. 4. Procesos Tecnológicos. (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 2 para Jefe de Departamento).	
	Capacidades técnicas	1. Análisis del Desarrollo Sustentable. 2. Diseño de Proyectos de Educación Ambiental para la Sustentabilidad. (Consultar temario en el perfil de la vacante, publicado en www.trabajaen.gob.mx).	
	Idiomas	No se requiere.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del puesto	Subdelegado de Administración e Innovación		
Nivel administrativo	NC003	Número de vacantes	Dos
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 Jalisco y Delegación Federal en el Estado de Puebla, respectivamente	Sedes	Jalisco Puebla
Funciones principales	1. Coordinar, instrumentar y operar sistemas y procedimientos para la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Delegación Federal, de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor. 2. Supervisar que los trámites sobre nombramientos, cambios de adscripción, altas y bajas, y demás designaciones de personal adscrito a la Delegación Federal, se realicen conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría y a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 3. Coordinar el proceso de programación-presupuestación en conjunto con la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial, así como la gestión para las adecuaciones presupuestarias que modifiquen el destino del gasto. 4. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina, transparencia y eficacia y solicitar autorización de modificaciones y transferencias, así como de las cuentas por liquidar certificadas, cuentas de cheques específicas para programas especiales, cuentas de cheques de programas especiales de fondo rotatorio y de comisionado habilitado. 5. Coordinar las reuniones y trabajos del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la integración del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Delegación y controlar el pago a prestaciones de servicios, contratistas y proveedores. 6. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, así como del parque vehicular asignado a la Delegación. 7. Supervisar la ejecución de los programas de modernización, innovación gubernamental, simplificación y productividad administrativa establecidos por el Gobierno Federal y la Secretaría. 8. Dirigir la integración de propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de plazas en la Delegación, así como coordinar la formulación de sus manuales de organización, procedimientos y de trámites y servicios al público. 9. Suplir y representar al Delegado Federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Delegación Federal. 10. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia. 11. Proporcionar a la ciudadanía la información que solicite 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	Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales		
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 del Estado de San Luis Potosí	Sede	San Luis Potosí
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 flora y fauna silvestres. 8. Proporcionar a la ciudadanía la información que solicite 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 Organos 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 Área).
	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 Ordenamiento Territorial y Política Regional		
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	Delegación Federal en el Estado de Puebla	Sede	Puebla
Funciones principales	1. Diseñar y aplicar en el ámbito estatal, las políticas e instrumentos ambientales y los modelos regionales de planeación participativa para proporcionar el desarrollo sustentable. 2. Ejecutar acciones conducentes a la formulación y fomento de los programas de ordenamiento ecológico del territorio marino, regional y local en los que participe la federación e instrumentar su seguimiento en la Entidad. 3. Ejecutar los programas de ordenamiento ecológico local, con el apoyo técnico del Instituto Nacional de Ecología y las Unidades Administrativas Centrales competentes de la Secretaría. 4. Proponer y operar acuerdos o convenios de coordinación con las distintas instancias y Unidades Responsables que conforman el sector y los tres niveles de Gobierno, para elaborar, aplicar, dar seguimiento y evaluar las políticas ambientales de recursos naturales. 5. Desarrollar y actualizar bases de datos con información estatal del sector, para apoyar los procesos de planeación y la toma de decisiones en el ámbito delegacional. 6. Participar en la creación de consejos regionales y organismos similares de planeación participativa para la instrumentación e integración de la política ambiental y de recursos naturales en su ámbito de competencia. 7. Realizar gestiones ante las instancias que inciden en el sector, para propiciar las inversiones públicas y privadas que contribuyan al cumplimiento de los programas de la Delegación.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Ecología (titulado). 2. Geografía (titulado). 3. Agronomía (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).	
	Experiencia laboral	Dos años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública. 2. Cambio y Desarrollo Social. 3. Geografía. 4. Geodesia. 5. Ciencias Políticas.	

	6. Economía Sectorial. (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. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental. 2. Planeación y Evaluación de Políticas Públicas para el 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 Recursos Humanos y Financieros		
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 Puebla	Sede	Puebla
Funciones principales	1. Realizar los trámites para el reclutamiento, selección y contratación del personal de la Delegación, atendiendo a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. Gestionar el pago de sueldos a los servidores públicos de la Delegación, de acuerdo a los lineamientos que para el efecto establezca la Secretaría, de igual forma tramitar a nivel central la aplicación de suspensiones, descuentos y retenciones salariales, de acuerdo a la normatividad. 3. Efectuar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias, incapacidades, etc., del personal de la Delegación, así como integrar y proporcionar la información necesaria para mantener actualizado el sistema de recursos humanos. 4. Mantener actualizada la información acerca de la actividad e historia laboral del personal, así como tramitar lo referente al programa de conclusión de servicios en forma definitiva de los servidores públicos. 5. Promover, tramitar y difundir las prestaciones que otorga el Gobierno Federal al personal de la Delegación, así como de los eventos culturales y deportivos que organiza la Secretaría y otras dependencias, en su caso. 6. Gestionar las propuestas de candidatos a recibir premios, estímulos y recompensas para el personal de la delegación conforme a las condiciones generales de trabajo, la norma para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo y a la norma que regula la designación del empleado del mes. 7. Analizar e integrar la documentación e informes del ejercicio del presupuesto, así como ejercer el presupuesto conforme a la normatividad establecida y tramitar para su autorización las modificaciones y transferencias presupuestarias. 8. Operar el sistema interno de contabilidad para determinar el costo de cada uno de los programas de las áreas que integran la Delegación, conforme a la normatividad establecida. 9. Analizar el ejercicio del presupuesto de las áreas adscritas a la Delegación, para		

	detectar desviaciones y proponer medidas correctivas, así como llevar el control del presupuesto autorizado por partida y proyecto. 10. Formular y tramitar las cuentas por liquidar certificadas en el SIAFF, así como encargarse de la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de las cuentas por liquidar. 11. Efectuar el pago de prestaciones de servicios, contratistas y proveedores, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto. 12. Representar a la Delegación ante la Comisión Local Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, así como controlar y dar seguimiento de los recorridos que se efectúen en los centro de trabajo.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Administración (titulado). 2. Ciencias Políticas y Administración Pública (titulado). 3. Contaduría (titulado). 4. Finanzas (titulado). 5. Economía (titulado). 6. Relaciones Industriales (titulado). 7. Psicología (titulado). (De acuerdo al catálogo de carreras de www.trabajaen.gob.mx).
	Experiencia laboral	Dos 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. 5. Derecho y Legislación Nacionales. 6. Economía General. 7. Contabilidad. (De acuerdo al catálogo de áreas 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. 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.

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 de 2005 referente a la vigencia de los resultados de la fase de evaluación de capacidades y deseen renunciar a los resultados obtenidos en las mismas, deberán realizarlo previo a su registro en el concurso.														
Documentación requerida	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 de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de su Secretario Técnico.														
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha de Plazo</th></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>Del 17 al 31 de octubre de 2007</td></tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades de visión de Servidor Público*</td><td>A partir del 12 de noviembre de 2007</td></tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades gerenciales*</td><td>A partir del 12 de noviembre de 2007</td></tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades técnicas*</td><td>A partir del 12 de noviembre de 2007</td></tr> <tr> <td>Revisión de documentos*</td><td>A partir del 12 de noviembre de 2007</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>A partir del 10 de diciembre de 2007</td></tr> </table>	Etapas	Fecha de Plazo	Revisión curricular	Del 17 al 31 de octubre de 2007	Evaluación de capacidades de visión de Servidor Público*	A partir del 12 de noviembre de 2007	Evaluación de capacidades gerenciales*	A partir del 12 de noviembre de 2007	Evaluación de capacidades técnicas*	A partir del 12 de noviembre de 2007	Revisión de documentos*	A partir del 12 de noviembre de 2007	Entrevistas*	A partir del 10 de diciembre de 2007
Etapas	Fecha de Plazo														
Revisión curricular	Del 17 al 31 de octubre de 2007														
Evaluación de capacidades de visión de Servidor Público*	A partir del 12 de noviembre de 2007														
Evaluación de capacidades gerenciales*	A partir del 12 de noviembre de 2007														
Evaluación de capacidades técnicas*	A partir del 12 de noviembre de 2007														
Revisión de documentos*	A partir del 12 de noviembre de 2007														
Entrevistas*	A partir del 10 de diciembre de 2007														

	Determinación* A partir del 10 de diciembre de 2007 * En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.
Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría de 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. 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 Area de Quejas del Organó 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 10 de octubre 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 Energía

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 30

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto	Unidad de Informática y Telecomunicaciones 18-400-1-CFLB002-0000030-E-C-K		
Nivel administrativo	LB2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	México, D.F.

Funciones principales	1. Coordinar la elaboración de la Planeación Estratégica de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para la alineación con el Plan Estratégico de la Secretaría. 2. Establecer lineamientos para estandarizar el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría. 3. Establecer las metodologías de análisis, diseño, desarrollo y administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones a fin de adoptar las mejores prácticas para su máximo aprovechamiento. 4. Normar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para garantizar el mejor uso y aprovechamiento de los recursos informáticos. 5. Salvaguardar el cumplimiento de las normas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para garantizar el mejor uso y aprovechamiento de los recursos informáticos. 6. Determinar el presupuesto asignado a los proyectos de tecnología de la información y comunicaciones para su realización. 7. Supervisar la ejecución de los proyectos de tecnología de la información para asegurar su correcta implementación. 8. Establecer los lineamientos para la definición, uso, aprovechamiento, interconexión, administración y estandarización de nuevas tecnologías para su incorporación en los Proyectos de Tecnología de Información, que normarán a las Unidades Administrativas de la SENER. 9. Dirigir y coordinar la evaluación y proponer herramientas tecnológicas de última generación a fin de implementar las mejores prácticas en los Proyectos de Tecnología de Información. 10. Definir proyectos de Tecnología de Información con impacto institucional que apoyen los procesos sustantivos de las Unidades Administrativas de la Secretaría y del Sector Energía. 11. Dictaminar los Proyectos de Tecnología de la Información propuestos por las Unidades Administrativas de la Secretaría a fin de garantizar su correcta alineación a los estándares y lineamientos en materia de Tecnología de la Información.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Ingeniería y Tecnología Título de Licenciatura en: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad.
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Matemáticas 2. Física 3. Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Específica cinco años: Ciencia de los Ordenadores, Electrónica, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Electrónica, Tecnología de las Telecomunicaciones
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx
	Idiomas	Idioma inglés nivel intermedio
	Otros	Contar con certificación en "ITIL Essentials" y al menos dos

		certificaciones en "ITIL practitioners". Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Nombre del puesto	Dirección de Apoyo B 18-200-1-CFMB002-0000063-E-C-C		
Nivel administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación Energética	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Desarrollar escenarios de largo plazo para el sector energético. 2. Identificar y proponer líneas de acción estratégicas que permitan satisfacer los requerimientos energéticos del país. 3. Coordinar la aplicación de modelos de energía para el análisis y la planeación del sector. 4. Analizar, integrar y consolidar con las propuestas que proporcionen las subsecretarías y las entidades del sector, el informe que el/la titular de la Secretaría presenta al H. Congreso de la Unión. 5. Analizar, integrar y consolidar con las propuestas que proporcionen las subsecretarías y entidades del sector, el informe anual de la ejecución del plan nacional de desarrollo. 6. Analizar, integrar y consolidar con las propuestas que proporcionan las subsecretarías y las entidades del sector, la información para el proyecto del programa sectorial de energía. 7. Analizar, integrar y consolidar con las propuestas que proporcionan las subsecretarías y las entidades del sector, la información y documentación que se remiten a la dependencia competente que integrará el informe de gobierno que rinde el Presidente de la República al H. Congreso de la Unión.		
Perfil	Escolaridad	1. Carrera Genérica: 2. Ciencias Sociales y Administrativas Ingeniería y Tecnología Título de Licenciatura en: Economía, Mecánica, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Area de Experiencia Específica tres años: Teoría Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Actividad Económica, Econometría o Economía Sectorial.	
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	Idioma inglés nivel intermedio	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar siempre.	
Nombre del	Dirección de Formulación de Programas y Balances Energéticos		

puesto	18-210-1-CFMA001-0000004-E-C-G		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación Energética	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar análisis y estudios de información técnica, legal, política, económica y social que faciliten la participación de inversionistas privados en proyectos de gas natural. 2. Comunicar a las instancias competentes el punto de vista de los inversionistas privados para tomar acciones que lleven a incrementar las inversiones en el subsector de gas natural. 3. Elaborar propuestas para adecuaciones legales, regulatorias y administrativas sobre aspectos que inhiban y/o impidan al sector privado la realización de proyectos de inversión. 4. Asistir a los inversionistas privados en la agilización de trámites para obtención de permisos, autorizaciones y firmas de convenios que sean necesarias ante otros organismos. 5. Orientar la participación de particulares nacionales y extranjeros en el subsector gas natural para facilitar e incrementar la inversión privada en este sector. 6. Recibir, canalizar y atender de manera especializada las iniciativas de proyectos de inversión privada en el subsector gas natural. 7. Identificar posibles nuevos nichos de negocios en el subsector gas natural. 8. Coordinar con CFE y la CRE la preparación, actualización y difusión de proyectos para mejorar e incrementar la participación de inversionistas en el subsector gas natural para generación de electricidad, almacenamiento y distribución.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología Título de Licenciatura en: Mecánica, Economía, Administración, Derecho.	
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Específica tres años: Tecnología Energética, Tecnología del Carbón y del Petróleo, Derecho Internacional, Economía Internacional, Economía Sectorial.	
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	Idioma inglés nivel intermedio	

	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar siempre.	
Nombre del puesto	Subdirección de Consumo Energético 18-210-1-CFMB002-0000007-E-C-G		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación Energética	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Determinar modelos de energía para el análisis y la planeación del subsector hidrocarburos. 2. Determinar programas de planeación estratégica correspondientes al subsector de hidrocarburos. 3. Analizar el avance de objetivos específicos en materia de la industria petrolera, las fuentes nucleares de energía, protección del medio ambiente e investigación y desarrollo del Programa Sectorial de Energía. 4. Desarrollar escenarios de largo plazo para la industria petrolera. 5. Administrar y consolidar la información que conformará el informe que el Secretario del ramo tiene que dar cuenta, anualmente al Congreso de la Unión.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas Título de Licenciatura en: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas-Actuaría.	
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Políticas 3. Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Específica dos años: Economía General, Economía Sectorial, Administración Pública, Tecnología Energética.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	Idioma inglés nivel intermedio	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Nombre del puesto	Subdirección de Supervisión y Vigilancia de Gas L.P. 18-513-1-CFMB001-0000008-E-C-A		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Gas L.P.	Sede	México, D.F.

Funciones principales	1. Recomendar y, en su caso, supervisar la aplicación y la correcta operación de las condiciones técnicas y de seguridad en materia de gas L.P. 2. Analizar y proponer para autorización de la Dirección General, los proyectos para el establecimiento de plantas de distribución, almacenamiento y estaciones de carburación de distribución de gas L.P. 3. Revisar que los permisos otorgados en materia de gas L.P., cumplan con los requisitos señalados en la normatividad aplicable. 4. Planear y coordinar las visitas de inspección y verificación a instalaciones de gas L.P. 5. Coordinar la realización de las verificaciones con el apoyo de Unidades de Verificación. 6. Proporcionar opinión técnica acerca de los procedimientos administrativos y/o a las sanciones por incumplimiento a la normatividad aplicable en materia de gas L.P. 7. Atender las quejas y denuncias presentadas ante la Dirección General, en materia de seguridad de instalaciones y actividades de gas L.P.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología Título de Licenciatura en: Economía, Derecho, Ingeniería, Administración.	
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Políticas Area de Experiencia Específica dos años: Tecnología Industrial, Economía, Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	Idioma inglés nivel básico.	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
	Nombre del puesto	Subdirección de Desarrollo de Sistemas Sustantivos 18-400-1-CFNA002-0000034-E-C-J	
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Participar, plantear y/o evaluar conjuntamente con la Dirección del Area los proyectos y herramientas tecnológicas para sistematizar los procesos de las Unidades Administrativas que integran la SENER. 2. Plantear la adopción de mejores prácticas para estandarizar los desarrollos de sistemas de TIC de la Secretaría y del Sector Energía. 3. Analizar las herramientas tecnológicas de última generación a fin de implementar		

	las mejores prácticas en los Proyectos de Tecnología de Información.		
	4. Participar en la elaboración de los lineamientos para la definición, uso, aprovechamiento, interconexión, administración, integración y estandarización de nuevas tecnologías para los Proyectos de Tecnología de información; para facilitar el uso de las tecnologías en la Secretaría. 5. Asegurar que la arquitectura de sistemas sustantivos esté alineada a los estándares tecnológicos, facilitando el logro de metas correspondientes al gobierno electrónico. 6. Asegurar la estandarización y calidad de las actividades relativas a la metodología de análisis, diseño, desarrollo, implementación, establecimiento de lineamientos, y administración de aplicaciones transaccionales, y no transaccionales de las áreas sustantivas. 7. Asegurar el cumplimiento de los lineamientos para la interoperabilidad entre las Aplicaciones Transaccionales y las Aplicaciones de Información Ejecutiva. 8. Asegurar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos de los sistemas actualmente en operación. 9. Participar en la contratación y evaluación de recursos externos a la Institución cuando la carga de trabajo exceda la capacidad de desarrollo de sistemas del personal del área. 10. Supervisar la administración y uso de las bases de datos Institucionales.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Ingeniería y Tecnología Título de Licenciatura en: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Matemáticas 2. Ciencias Políticas 3. Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Específica tres años: Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública, Tecnología de las Telecomunicaciones	
	Capacidades gerenciales	Visión Estratégica Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	Idioma inglés nivel intermedio	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Nombre del puesto	Departamento de Normalización 18-513-1-CFOC001-0000014-E-C-D		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Gas L.P.	Sede	México, D.F.

Funciones principales	1. Asegurar la adecuada emisión y vigilancia de la Norma Oficial Mexicana en materia de instalaciones, productos y servicios para el aprovechamiento de gas L.P.		
	2. Elaborar los procedimientos de evaluación de la conformidad bajo la Norma Oficial Mexicana de productos, instalaciones y servicios relacionados con gas L.P.		
	3. Realizar las mediciones necesarias y la recopilación de datos para proporcionar información económica relevante, así como mediciones de los impactos de las Normas Oficiales Mexicanas y demás regulaciones en el mercado de gas L.P.		
	4. Proporcionar información sobre la organización industrial del mercado del gas L.P. y los efectos que sobre la misma genere la normatividad en la materia.		
	5. Representar a la Dirección de Normalización en las reuniones de comités y subcomités de evaluación de unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación, y en las sesiones de comités y subcomités consultivos nacionales de normalización, así como los organismos y entidades nacionales de normalización y acreditación.		
	6. Determinar las estrategias para vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de gas L.P.		
	7. Participar en la aprobación de las unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación, y vigilar el desempeño de sus actividades con base en el marco jurídico y normativo aplicable.		
	8. Proporcionar orientación a personal de diferentes niveles de gobierno así como al público en general, en condiciones de seguridad para el manejo de gas L.P., así como informar sobre la normatividad correspondiente y las sanciones en caso de falta o incumplimiento a la misma.		
	9. Verificar las condiciones técnicas y de seguridad relacionadas con el almacenamiento, distribución, transporte y aprovechamiento de gas L.P.		
	Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología Pasante o carrera terminada de licenciatura en: Economía, Ingeniería, Administración.
Experiencia laboral		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Políticas Area de Experiencia Específica dos años: Economía, Administración Pública, Tecnología Industrial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.	
Capacidades gerenciales		1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
Capacidades técnicas		Revisar temario en www.energia.gob.mx	
Idiomas		Idioma inglés nivel básico	
Otros		Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Nombre del puesto	Jefatura de Promoción 18-200-1-CFOA001-0000027-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)		
Adscripción del	Dirección General de	Sede	México, D.F.

puesto	Promoción e Inversiones		
Funciones principales	1. Mantener información organizada sobre los temas y proyectos privados del sector energético del país. 2. Controlar las actividades de atención a inversionistas que ejecuta el área. 3. Mantener una base de datos organizada sobre los temas y proyectos en los que hay participación de inversionistas privados en el sector energético. 4. Comunicar sobre los eventos de importancia para la promoción de inversiones del sector energético.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ingeniería y Tecnología Título de Licenciatura en: Economía, Administración, Matemáticas-Actuaría, Finanzas, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Matemáticas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Políticas Area de Experiencia Específica un año: Economía General, Teoría Económica, Estadística, Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	Idioma inglés nivel básico.	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Nombre del puesto	Enlace del Departamento de Inspecciones 18-513-1-CFPA001-0000022-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Gas L.P.	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Apoyar en la revisión y determinación de las actas circunstanciadas elaboradas con motivo de las visitas de verificación, mismas que deberán de cumplir con lo señalado en el reglamento de gas L.P., normas oficiales mexicanas y demás normatividad aplicable. 2. Asegurar que las actas circunstanciadas cumplan con todos los requisitos establecidos en la normatividad aplicable. 3. Revisar que las actas circunstanciadas de nuevas verificaciones sean debidamente clasificadas y turnadas a las áreas de permisos, normalización y jurídico según sea el caso. 4. Realizar visitas de inspección o verificación a instalaciones de gas L.P. 5. Supervisar que las rutas de inspección a nivel nacional sean eficaz y eficientemente planeadas.		

	6. Apoyar al departamento de inspección, así como a la Dirección de Operación y Supervisión en cuestiones técnicas sobre condiciones de seguridad en materia de gas L.P.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología Pasante o carrera terminada de Licenciatura en: Mecánica, Ingeniería, Derecho.
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Específica dos años: Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Energética, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	3. Orientación a Resultados 4. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx
	Idiomas	Idioma inglés nivel básico.
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas máximo. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Título, Cédula o, en su caso, Carta de Pasante). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la

	documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía a través de su Secretario Técnico.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 17 de octubre de 2007 al 30 de octubre de 2007, a través de www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Revisión curricular	Del 17 al 30 de octubre de 2007
	Evaluación de capacidades técnicas*	5 y 6 de noviembre de 2007
	Evaluación de capacidades de visión del servicio público*	9 de noviembre de 2007
	Evaluaciones de capacidades gerenciales*	12 de noviembre de 2007
	Revisión de documentos*	15 de noviembre de 2007
	Entrevistas*	20 de noviembre de 2007
	Determinación*	22 de noviembre de 2007
	Para la plaza “Unidad de Informática y Telecomunicaciones” el centro de evaluación se llevará a cabo el 22 de noviembre de 2007, revisión de documentos el 26 de noviembre, entrevista el 28 de noviembre de 2007 y la determinación será el 1 de diciembre.	
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp . Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría de Energía, www.energia.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía www.energia.gob.mx comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se	

	compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 70. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: <table><thead><tr><th>Nivel</th><th>Capacidades gerenciales</th><th>Capacidades técnicas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Dirección General</td><td>60%</td><td>40%</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>50%</td><td>50%</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>40%</td><td>60%</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30%</td><td>70%</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>20%</td><td>80%</td></tr></tbody></table>	Nivel	Capacidades gerenciales	Capacidades técnicas	Dirección General	60%	40%	Dirección General Adjunta			Director de Area	50%	50%	Subdirector de Area	40%	60%	Jefe de Departamento	30%	70%	Enlace	20%	80%
Nivel	Capacidades gerenciales	Capacidades técnicas																				
Dirección General	60%	40%																				
Dirección General Adjunta																						
Director de Area	50%	50%																				
Subdirector de Area	40%	60%																				
Jefe de Departamento	30%	70%																				
Enlace	20%	80%																				
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																					
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Energía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																					
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																					
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la																					

	Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890 Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en México D.F, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente Concurso, se ha implementado el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, fperdomo@energia.gob.mx y el número telefónico: 5000-6000 ext. 2650 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 17 de octubre de 2007.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

El Director General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios

Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 035

Los Comités de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Subcoordinador de Sistemas de Comunicación Delegacional		
Nivel administrativo	LA1	Número de vacantes	01 (uno)
Percepción	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil, ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		

mensual bruta			
Adscripción	Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo		Sede México, Distrito Federal
Funciones principales	F1. Coordinar con la Oficialía Mayor, la evaluación y asignación del equipamiento informático, paquetes de programas y capacitación, así como elaborar y administrar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo. F2. Proponer el diseño, ejecución y monitoreo de nuevos proyectos informáticos y de telecomunicaciones que se desarrollen en las representaciones, en los organismos sectorizados y en la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo con la participación de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones. F3. Diseñar y administrar la página web en coordinación con las subcoordinaciones de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo para mantener un canal continuo de comunicación. F4. Administrar la información que se genere en las Representaciones para su utilización por parte de las áreas centrales. F5. Diseñar los mecanismos para la integración y actualización del Directorio Nacional de Empresas, a través de las Delegaciones Federales del Trabajo y con el apoyo de la información proporcionada por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo. F6. Operar el Directorio Nacional de Empresas, vigilar su actualización permanente y proporcionar la información que requieran las diferentes áreas que se constituyan como usuarias de esta herramienta. F7. Operar la sala virtual de videoconferencias como un medio continuo de comunicación, para la supervisión y evaluación de los programas institucionales.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera genérica: Licenciatura en: No Aplica carrera Específica; Grado de Avance (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Experiencia laboral	Area de experiencia Genérica: Cinco años de experiencia laboral en: Administración Pública; Ciencias políticas (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados • Liderazgo	
	Capacidades técnicas	• Lenguaje ciudadano • Administración de proyectos	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	• Paquetería Office Nivel básico • Disponibilidad para viajar • Actitud de servicio	
Nombre de la plaza	Subdirector de Imagen y Fototeca		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Comunicación Social		Sede México, Distrito Federal
Funciones principales	F1. Coordinar el levantamiento de imágenes, video, audio y fotografía. F2. Procesar y seleccionar el material gráfico para su difusión en medios de comunicación social. F3. Controlar el archivo de imágenes para su posterior envío a los solicitantes.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera Genérica:	

		Licenciatura en: No Aplica carrera Específica; Grado de Avance (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Area de experiencia Genérica: Tres años de experiencia laboral en: Administración pública; Comunicaciones sociales. (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	• Trabajo en equipo • Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	• Comunicación social • Inglés
	Idiomas	Inglés básico
	Otros	• Actitud analítica • Disposición para trabajar en equipo • Capacidad para trabajar bajo presión • Disponibilidad para viajar • Office a nivel intermedio

Nombre del Puesto	Subdirector Administrativo en Delegación		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo	Sede	Chetumal, Quintana Roo.
Funciones principales	F1. Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la unidad administrativa para la eficiente distribución y optimización de los mismos coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la unidad administrativa. F2. Coordinar, controlar y emular la administración en materia de programación y presupuesto a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo de la unidad administrativa. F3. Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia personal de la unidad administrativa siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta unidad administrativa.		
	F4. Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa. F5. Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa. F6. Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa. F7. Dar seguimiento a las solicitudes del trabajador operativo y de mando en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera genérica: Licenciatura en: No Aplica carrera Específica; Grado de Avance (Pasante y carrera terminada). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal	

		www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Area de experiencia Genérica: Tres años de experiencia laboral en: Administración Pública, Organización y Dirección de empresas y Psicología Industrial (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	• Orientación a resultados • Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	• Recursos humanos, relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones • Programación y presupuesto
	Idiomas	No aplica
	Otros	• Office básico • Disponibilidad para viajar • Actitud de servicio

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Enlace de Movimientos de Personal		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	F1. Elaborar la expedición de los movimientos de personal; como altas, bajas promociones, licencias, incapacidades médicas y cambios de adscripción y dar seguimiento ante las diferentes áreas involucradas, para la aplicación de prestaciones y/o retenciones. F2. Revisar la apertura, integración, manejo y depuración de los expedientes laborales y aplicar técnicas de archivo para la adecuada conservación y custodia de los mismos. F3. Tramitar las incidencias incurridas por el personal y conducir adecuadamente el control de asistencia, a fin de detectar premios de puntualidad y asiduidad o bien aplicar descuentos por concepto de faltas y retardos para que sean aplicados en el sistema.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera genérica: Licenciatura en: No Aplica carrera Específica; Grado de Avance (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Experiencia laboral	Area de experiencia Genérica: Dos años de experiencia laboral en: Derecho y legislación nacionales; Ciencias políticas y Administración pública; (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Capacidades gerenciales	• Orientación a resultados • Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	• Recursos humanos, selección e ingreso. • Lenguaje ciudadano.	
	Idiomas	No aplica	
	Otros	• Office básico • Disponibilidad para viajar	

		• Confidencialidad • Capacidad de servicio • Honestidad y Oportunidad
--	--	---

Nombre del Puesto	Jefe de la Oficina Federal del Trabajo en Cancún		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo	Sede	Cancún, Quintana Roo
Funciones principales	F1. Cumplir con las disposiciones legales aplicables en el ámbito laboral, así como con normatividad de naturaleza técnica para brindar servicios de calidad al mundo del trabajo. F2. Atender las disposiciones de las unidades centrales, para asegurar el cumplimiento de normas, políticas y lineamientos en el desarrollo de los programas institucionales. F3. Proporcionar a la Delegación la información oportuna, suficiente y precisa de los centros de trabajo de su jurisdicción para mejorar el desempeño de los programas institucionales a su cargo.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera genérica: Licenciatura en: No Aplica carrera Específica; Grado de Avance (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Experiencia laboral	Area de experiencia Genérica: Dos años de experiencia laboral en: Derecho y legislación nacionales; Ciencias políticas y Administración pública; (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Capacidades gerenciales	- Orientación a resultados - Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	- Inspección laboral - Capacitación para el Sector Productivo	
	Idiomas	No aplica	
	Otros	- Office básico - Disponibilidad para viajar - Actitud de servicio	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Control al Proceso Inspectivo		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01 (uno)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Inspección Federal del Trabajo	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	F1. Vigilar que las actividades relacionadas con la programación, la práctica de las visitas, reportes mensuales de inspección, que realizan las Delegaciones Federales del Trabajo sean con apego a lo establecido en los lineamientos. F2. Supervisar que las actuaciones que en materia de inspección realizan las Delegaciones Federales del Trabajo sean acordes a los criterios, lineamientos y		

	procedimientos emitidos por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo así como coadyuvar en las actividades relacionadas con la actualización del directorio nacional de empresas por parte de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo. F3. Asesorar y proporcionar asistencia técnica al personal involucrado en el proceso de Inspección de las Delegaciones Federales del Trabajo sobre la correcta aplicación de los lineamientos de operación en materia de inspección y la operación del sistema de seguimiento inspectivo sancionador (SSIS).	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera genérica: Licenciatura en: No Aplica carrera Específica; Grado de Avance (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Area de experiencia Genérica: Dos años de experiencia laboral en: Derecho y Legislaciones Nacionales (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo
	Capacidades técnicas	• Inspección Laboral • Administración de proyectos
	Idiomas	No aplica.
	Otros	• Paquetería Office Nivel básico • Disponibilidad para viajar • Actitud de servicio • Manejo de conflictos • Experiencia en el manejo de personal

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Apoyo Técnico de Asuntos Jurídicos		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01 (uno)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	F1. Analizar los documentos jurídicos turnados a la Dirección General que en algunas ocasiones son en inglés, para determinar el área que debe elaborar los proyectos o dictámenes jurídicos relacionados con la misma. F2. Revisar los documentos para firma del Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. F3. Apoyar al Titular de la Unidad Administrativa en la resolución de los asuntos de su competencia que éste tenga que atender directamente, mediante la elaboración de documentos que sean necesarios. F4. Elaborar los anteproyectos de opinión que se requiere en el ámbito de las funciones del Director General. F5. Revisar los proyectos de ordenamientos nacionales e internacionales competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como elaborar los proyectos de dictamen sobre los instrumentos jurídicos cuyo desarrollo y resolución		

	implica un menor grado de especialidad. F6. Elaborar los proyectos de dictamen sobre instrumentos jurídicos competencia de la Unidad Administrativa.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Carrera genérica: Licenciatura en: Derecho; Grado de Avance (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Experiencia laboral	Área de experiencia Genérica: Dos años de experiencia laboral en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública; (Obligatoria) (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.trabajaen.gob.mx)
	Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo
	Capacidades técnicas	• Actuación jurídica de la autoridad administrativa • Lenguaje ciudadano
	Idiomas	Inglés básico
	Otros	• Paquetería Office Nivel intermedio • Disponibilidad de servicio

Bases de Participación	
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido: 1. Currículum Vitae actualizado detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año). 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 (en el caso de pasantes: historial académico o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula profesional o título profesional). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental). 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. En el caso de las vacantes de los puestos de Auxiliar de Junta Especial y

	Secretario de Junta Especial o de Acuerdos, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite. 9. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través de su Secretario Técnico.	
Registro de aspirantes	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las siguientes etapas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	17 de octubre de 2007
	Registro de aspirantes	30 de octubre de 2007
	* Publicación total de folios	5 de noviembre de 2007
	*Evaluación de capacidades de visión del servicio público	12 de noviembre de 2007
	*Evaluaciones de capacidades gerenciales	21 de noviembre de 2007
	*Evaluación de capacidades técnicas	28 de noviembre de 2007
	*Centro de evaluación (para puestos de DG y DGA)	5 de diciembre de 2007
	*Revisión de documentos	13 de diciembre de 2007
	*Entrevistas	11 de enero de 2008
	*Determinación	14 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	5a. Las guías para las pruebas de capacidades gerenciales (incluyendo la prueba de habilidades intra e interpersonales), así como para la de capacidades de visión del servicio público se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social www.stps.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 evaluaciones	6a. Cada aspirante deberá presentarse en el domicilio, fecha y hora que se le informen, en los mensajes electrónicos respectivos, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades aplicables.	
Sistema de puntuación	7a. La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a la prueba de capacidades de visión del servicio público, serán indispensables para continuar en	

	el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales incluye la aplicación de la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate tiene un porcentaje de 40% y la de HII, 60%. Una vez integrados los resultados de ambas pruebas, el resultado global del aspirante, se compara con los valores preestablecidos para el nivel jerárquico del puesto en concurso. El resultado global mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70%. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 60%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.
	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: • Enlace, Jefe de Departamento: La ponderación será 80% a las capacidades técnicas y 20% a las capacidades gerenciales. • Subdirector de Área: La ponderación será 50% a las capacidades técnicas y 50% a las capacidades gerenciales. • Director de Área: La ponderación será de 60% para las capacidades gerenciales y 40% para las capacidades técnicas. • Director General Adjunto: La ponderación para las capacidades gerenciales será del 70%, aplicación de Centro de Evaluación y la asignada a las capacidades técnicas será del 30%. • Director General: La ponderación para las capacidades gerenciales será del 80% aplicación de centro de evaluación, la asignada a las capacidades técnicas será del 20%.
Publicación de resultados	8a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Determinación y reserva	9a. Los aspirantes que aprueben la totalidad de las etapas del concurso y sean considerados como finalistas, quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto y rama de cargo de que se trate en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales puestos y ramas de cargo.
Principios del concurso	10a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es la 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado que corresponda y, a falta de éste, ante la Contraloría Interna respectiva, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. 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 número telefónico 30-67-30-00, Ext. 3050, 3025, 3053 y 3052 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 17 de octubre de 2007.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

El Director General de Desarrollo Humano

Lic. Antonio Casas Vázquez

Rúbrica.

Comisión Federal de Competencia

NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA

COFECOM/4/2007 DEL 10 DE OCTUBRE 2007

La Comisión Federal de Competencia publicó el día 10 de octubre en el Diario Oficial de la Federación para el conocimiento del público, la convocatoria pública y abierta COFECOM/4/2007 para el concurso de 14 plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Al respecto, se aclara la percepción ordinaria mensual bruta de las plazas Director de Planeación y Asuntos Internacionales y Director Adjunto de Asuntos Jurídicos.

DICE EN LA CONVOCATORIA

Nombre de la plaza	Director de Planeación y Asuntos Internacionales		
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	MC2
Percepción ordinaria mensual bruta	\$67,253.21 (sesenta y siete mil doscientos cincuenta y tres pesos 21/100 M.N.)		
Nombre de la plaza	Director Adjunto de Asuntos Jurídicos		
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	MC2
Percepción ordinaria mensual bruta	\$67,253.21 (sesenta y siete mil doscientos cincuenta y tres pesos 21/100 M.N.)		

DEBE DECIR

Nombre de la plaza	Director de Planeación y Asuntos Internacionales		
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	MC2
Percepción ordinaria mensual bruta	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)		
Nombre de la plaza	Director Adjunto de Asuntos Jurídicos		
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	MC2
Percepción ordinaria mensual bruta	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)		

Para mayor información, enviar correo a la dirección ingreso@cfc.gob.mx o llamar al módulo de atención telefónico en el número 2789-6500 extensiones 6641, 6637 y 6638.

México, D.F., a 17 de octubre de 2007.

Secretaría Técnica de los Comités de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Directora General de Administración

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

Rúbrica.

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

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

CONVOCATORIA 07/2007 PUBLICA Y ABIERTA

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

NOTA ACLARATORIA

El 26 de septiembre del presente, este Comité insertó en el D.O.F. una Nota Aclaratoria referente a los puestos vacantes denominados "Subdirector de Recursos Financieros" y "Subdirector de Recursos Materiales y Servicios" adscritos a la Oficina de la Administración Federal de Servicios Educativos, incluidos en la Convocatoria 07/2007 Pública y Abierta publicada en el D.O.F. el pasado 19 de septiembre, en donde se informó sobre la reprogramación de las fechas de las etapas del concurso de estos puestos. Al respecto, se comunica que este Comité acordó como medida definitiva la cancelación del concurso de los puestos señalados, para su posterior publicación en otra convocatoria, debido a que no fue posible tener a tiempo un ajuste al código del puesto que era necesario realizar dentro del proceso de adecuaciones de tipo estructural a que se están sometiendo algunos puestos de la Institución.

Respecto del puesto de "Jefe de Departamento de Fomento a las Matemáticas" adscrito a la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, incluido en la convocatoria 07/2007 Pública y Abierta publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2007, se informa la modificación del calendario del proceso de selección para quedar como sigue:

Etapas del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	17/10/2007
Registro de Aspirantes:	Del 17/10/2007 al 30/10/2007
Revisión curricular:	Del 29/10/2007 al 30/10/2007
Evaluación técnica:	Del 5/11/2007 al 5/11/2007
Presentación de documentos:	Del 6/11/2007 al 6/11/2007
Evaluación de capacidades:	Del 7/11/2007 al 14/11/2007
Entrevista por el Comité Técnico de Selección:	Del 21/11/2007 al 22/11/2007
Resolución candidato:	23/11/2007

☒ **Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen por estas plazas.

México, D.F., a 11 de octubre de 2007.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité Técnico de Selección del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

El Director General Adjunto de Personal y Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. Benito Berrocal Peña

Rúbrica.