

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se aprueba el Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de la India para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta, firmado en la ciudad de Nueva Delhi el diez de septiembre de dos mil siete

Decreto por el que se aprueba el Convenio Constitutivo del Organismo Multilateral de Garantía de Inversiones, hecho en Seúl, el once de octubre de mil novecientos ochenta y cinco

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución por la que se expiden las Reglas de carácter general para la prestación de los servicios de recaudación y entero o concentración del impuesto a los depósitos en efectivo por parte de las instituciones del sistema financiero

Quinta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2007

Circular F-6.1 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de fianzas, la aplicación de la Norma de Información Financiera D-3 Beneficios a los Empleados

Circular S-10.5 mediante la cual se da a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, la aplicación de la Norma de Información Financiera D-3 Beneficios a los Empleados

Circular S-13.1 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de seguros autorizadas para operar el ramo de crédito a la vivienda, la forma y términos para la entrega de la carta a que hace referencia la Vigésima Primera Bis-1 de las Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros

Circular S-20.7 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, la forma y términos de la entrega del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida en las poblaciones de Tetela de Ocampo y San Nicolás (4a. Sección), Municipio de Tetela de Ocampo, Pue., otorgado en favor de José Antonio Maraña Ricaño

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida en las poblaciones de Santa María Coronango y San Francisco Ocotlán, Municipio de Coronango, Pue., otorgado en favor de José Antonio Maraña Ricaño

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida en las poblaciones de Municipio de Tepetitla de Lardizábal, Villa Mariano Matamoros, Municipio Ixtlahuaca de Mariano Matamoros, Tlax., y San Lucas Atoyatenco (Los Ranchitos), San Baltazar Temaxcalac (El Pollo Gordo), San Baltazar Temaxcalac (La Ciénega), Santa María Moyotzingo y San Jerónimo Tianguismanalco, Municipio de Texmelucan, Pue., otorgado en favor de Cablemar TV, S.A. de C.V.

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida en las poblaciones de Municipio de San Salvador El Verde, Municipio de Tlahuapan, San Felipe Teotlalcingo, Municipio de San Felipe Teotlalcingo y Santa Catarina Hueyatzacoalco, San Cristóbal Tepatlaxco y San Rafael Tlanalapan, Municipio de San Martín Texmelucan, Pue., otorgado en favor de Cablemar TV, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-97-00 hectáreas de riego de uso común, de terrenos del ejido Santa María, Municipio de Angamacutiro, Mich.

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Acuerdo General número 2/2008, de diez de marzo de dos mil ocho, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el que se establecen los Lineamientos para la celebración de audiencias relacionadas con asuntos cuyo tema se estime relevante, de interés jurídico o de importancia nacional

Acuerdo General número 3/2008, de diez de marzo de dos mil ocho, del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se reforma la fracción I y se adiciona una fracción II al punto tercero del Acuerdo General 5/2001 de veintiuno de junio de dos mil uno, relativo a la determinación de los asuntos que conservará para su resolución y el envío de los de su competencia originaria a las salas y a los Tribunales Colegiados de Circuito

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Lista de las personas que en el tercer concurso de oposición libre para la designación de Jueces de Distrito, se presentarán a resolver el caso práctico correspondiente a la segunda etapa

BANCO DE MEXICO

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

Tasa de interés interbancaria de equilibrio

Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 28 de marzo de 2008

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el punto 5.3.4 del Modelo de Operación y Modelo General de los exámenes del concurso de incorporación para ocupar plazas del Servicio Profesional Electoral en el cargo de Vocal Ejecutivo en Juntas Ejecutivas Locales y de Vocal Ejecutivo en Juntas Ejecutivas Distritales del Instituto Federal Electoral, en acatamiento a la sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación recaída al Recurso de Apelación interpuesto por el Partido de la Revolución Democrática, con número de expediente SUP-RAP-116/2007

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se aprueba el Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de la India para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta, firmado en la ciudad de Nueva Delhi el diez de septiembre de dos mil siete.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

"ÚNICO.- Se aprueba el *Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de la India para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta*, firmado en la ciudad de Nueva Delhi el diez de septiembre de dos mil siete".

México, D.F., a 26 de febrero de 2008.- Sen. **Santiago Creel Miranda**, Presidente.- Sen. **Renán Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiséis de marzo de dos mil ocho.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Juan Camilo Mouriño Terrazo**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se aprueba el Convenio Constitutivo del Organismo Multilateral de Garantía de Inversiones, hecho en Seúl, el once de octubre de mil novecientos ochenta y cinco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

"ÚNICO.- Se aprueba el *Convenio Constitutivo del Organismo Multilateral de Garantía de Inversiones*, hecho en Seúl, el once de octubre de mil novecientos ochenta y cinco".

México, D.F., a 28 de febrero de 2008.- Sen. **Santiago Creel Miranda**, Presidente.- Sen. **Gabino Cué Monteagudo**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiséis de marzo de dos mil ocho.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Juan Camilo Mouriño Terrazo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCION por la que se expiden las Reglas de carácter general para la prestación de los servicios de recaudación y entero o concentración del impuesto a los depósitos en efectivo por parte de las instituciones del sistema financiero.

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

AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6o., de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación; 4o., fracción II de la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, y 6o., fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que para contar con una hacienda pública responsable, eficiente y equitativa que promueva el desarrollo en un entorno de estabilidad económica, dentro del eje de política pública "economía competitiva y generadora de empleos" del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, se prevé como estrategia establecer una estructura tributaria eficiente, equitativa y promotora de la competitividad, que permita encontrar fuentes alternativas de ingresos, así como hacer frente a las necesidades de gasto en desarrollo social y económico que tiene el país.

Que el citado Plan prevé entre sus principales líneas de acción, simplificar el sistema tributario para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, reducir la evasión y elusión fiscales, sobre la base de una política tributaria que facilite el cumplimiento, promueva la equidad y la eficiencia e incrementa la competitividad del país.

Que la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007, prevé que las instituciones del sistema financiero deberán recaudar el impuesto a los depósitos en efectivo y enterarlo a la Tesorería de la Federación en el plazo y en los términos que mediante reglas de carácter general establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación y las Reglas de carácter general para la prestación de los servicios de recepción de información de declaraciones fiscales y de recaudación de ingresos federales por parte de las instituciones de crédito expedidas mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2007, las instituciones de crédito deben cumplir diversos requisitos para poder recaudar contribuciones federales, incluida la obtención de un dictamen favorable del Servicio de Administración Tributaria de que cuentan con los sistemas, procedimientos y controles necesarios para la prestación de los servicios de recepción de información y declaraciones fiscales, además de la suscripción de un contrato de adhesión que considera los términos, condiciones y características de tales servicios, entre otros, el manejo de las cuentas específicas de la Tesorería de la Federación, la obligación de concentrar los ingresos recaudados en la misma fecha de su recepción, así como las remuneraciones que les correspondan por tales servicios.

Que en virtud de lo anterior, es necesario que las instituciones de crédito mantengan el citado mecanismo de entero a la Tesorería de la Federación de la recaudación de contribuciones federales por lo que, tratándose de los recursos que se recauden por concepto del impuesto a los depósitos en efectivo, deberán aplicar las disposiciones señaladas en el considerando anterior y las reglas de carácter general que establece la presente resolución sólo serán aplicables al resto de las instituciones del sistema financiero.

Que en virtud de que las reglas expedidas mediante resolución del 26 de octubre de 2007 antes citadas prevén una contraprestación para las instituciones de crédito que recauden contribuciones federales, se estima conveniente que el resto de las instituciones del sistema financiero también reciban una retribución por el servicio correspondiente, misma que consistirá en el margen financiero que se genere desde la fecha de recaudación hasta el día del entero de los recursos correspondientes.

Que tratándose de sociedades cooperativas de ahorro y préstamo y de sociedades financieras populares autorizadas para operar como entidades de ahorro y crédito popular conforme a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, es necesario considerar las limitantes que por su distribución geográfica enfrentan para acceder a la infraestructura de las instituciones de crédito que recaudan contribuciones federales, para determinar el plazo al que estarán sujetas para realizar el entero o concentración del impuesto a los depósitos en efectivo que recauden a la Tesorería de la Federación.

Que todo lo anterior permitirá contar con una hacienda pública responsable, eficiente y equitativa que promueva el desarrollo en un entorno de estabilidad económica, he tenido a bien expedir la siguiente

**RESOLUCION POR LA QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL PARA LA
PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACION Y ENTERO O CONCENTRACION DEL
IMPUESTO A LOS DEPOSITOS EN EFECTIVO POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES
DEL SISTEMA FINANCIERO**

PRIMERA.- Las presentes reglas tienen como objeto establecer los términos y condiciones a los que deberán sujetarse las instituciones del sistema financiero para llevar a cabo la prestación de los servicios de recaudación y entero o concentración del impuesto a los depósitos en efectivo.

SEGUNDA.- Las instituciones del sistema financiero que por mandato de ley están obligadas a la recaudación del impuesto a los depósitos en efectivo deberán realizar tal recaudación con sujeción a las presentes reglas. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas de carácter general que expida el Servicio de Administración Tributaria, en términos del artículo 4o. de la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo.

TERCERA.- Para los efectos del artículo 4o. fracción II, de la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, las instituciones del sistema financiero que por mandato de ley están obligadas a la recaudación del impuesto a los depósitos en efectivo, deberán efectuar el entero del impuesto que recauden a la Tesorería de la Federación, el día hábil bancario siguiente a la fecha en que se efectúe la recaudación, a través de depósito que se realice por el importe que corresponda, en cualquiera de las cuentas bancarias que la Tesorería de la Federación mantiene en las instituciones de crédito autorizadas en términos de las Reglas de carácter general para la prestación de los servicios de recepción de información de declaraciones fiscales y de recaudación de ingresos federales por parte de las instituciones de crédito expedidas mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2007. La relación de instituciones de crédito autorizadas se encuentra disponible para su consulta en el sitio <http://www.shcp.gob.mx> de la red electrónica mundial denominada Internet.

Las instituciones de crédito autorizadas en términos de las Reglas de carácter general para la prestación de los servicios de recepción de información de declaraciones fiscales y de recaudación de ingresos federales por parte de las instituciones de crédito expedidas mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2007, deberán realizar el entero o concentración del impuesto a los depósitos en efectivo recaudado, a la Tesorería de la Federación en la cuenta que mantienen abierta a favor de la misma para la recaudación de los ingresos federales, el mismo día en que se recaude dicho impuesto, conforme a las citadas reglas de carácter general.

El entero o concentración del impuesto a los depósitos en efectivo recaudado por las instituciones del sistema financiero deberá realizarse a través de los medios electrónicos para pago de impuestos federales que proveen las instituciones de crédito a que se refiere el primer párrafo de la presente regla. En los formatos de dichos medios electrónicos se deberá asentar la información que requieran las instituciones de crédito en la cual deberá incluirse como concepto materia de la operación el impuesto a los depósitos en efectivo, así como la referencia del número o clave que les corresponda del Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM) emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mismo que se encuentra disponible para su consulta en el sitio <http://www.shcp.gob.mx> de la red electrónica mundial denominada Internet.

CUARTA.- Las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo y las sociedades financieras populares autorizadas para operar como entidades de ahorro y crédito popular en los términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, así como las sociedades o asociaciones a que se refiere el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se expidió la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007, deberán efectuar el entero o concentración del impuesto a los depósitos en efectivo que recauden, a la Tesorería de la Federación, a más tardar el tercer día hábil bancario siguiente a la fecha en que se efectúe la recaudación, con sujeción a las previsiones de la regla inmediata anterior.

QUINTA.- Por la prestación de los servicios de tesorería objeto de las presentes reglas, las instituciones del sistema financiero estarán sujetas a lo dispuesto por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables.

SEXTA.- La Tesorería de la Federación podrá practicar actos de vigilancia, fiscalización y comprobación en cualquier momento a las instituciones del sistema financiero que recauden el impuesto a los depósitos en efectivo, para verificar el cumplimiento de las obligaciones que en términos de las presentes reglas les correspondan.

SEPTIMA.- Las instituciones del sistema financiero deberán proporcionar los informes que sobre la recaudación y entero del impuesto a los depósitos en efectivo les requiera la Tesorería de la Federación.

OCTAVA.- La interpretación para efectos administrativos de las reglas que establece la presente resolución queda a cargo de la Tesorería de la Federación.

TRANSITORIA

Unica.- La presente Resolución entrará en vigor el 1 de julio de 2008.

Dado en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de marzo de dos mil ocho.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

QUINTA Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2007.

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

QUINTA RESOLUCION DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCION MISCELANEA FISCAL PARA 2007

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación, 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 3o., fracción XX del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria se resuelve:

Primero. Se **adicionan** las reglas 1.2., con un apartado Y; 2.3.2.26.; 3.4.42.; un Título 20 denominado "Impuesto a los Depósitos en Efectivo" que comprende las reglas 20.1. a 20.21. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2007, para quedar de la siguiente manera:

"1.2.

Y. Por IDE, impuesto a los depósitos en efectivo.

2.3.2.26. Para los efectos de los artículos 27 del CFF y 14, fracción III y 21, fracción I del Reglamento del CFF, las instituciones del sistema financiero, no tendrán la obligación de presentar el aviso de aumento de obligaciones por aquéllas establecidas en la Ley del IDE.

3.4.42. Para los efectos del artículo 31, fracción III, primer párrafo de la Ley del ISR, se entenderá que los pagos realizados por los distribuidores autorizados o las estaciones de servicio a PEMEX Refinación, reúnen los requisitos establecidos en dicho párrafo, aún cuando su monto exceda \$2,000.00, siempre que correspondan a la adquisición de gasolina o diesel, así como se depositen en la cuenta o las cuentas que señale para tal efecto PEMEX y estén amparados con documentación que reúna los requisitos que señalan las disposiciones fiscales.

20. Impuesto a los Depósitos en Efectivo

20.1. Para los efectos exclusivamente de la Ley del IDE, se entenderá que las sociedades o asociaciones a que se refieren los artículos 13 y Segundo Transitorio de la Ley del IDE, gozarán del mismo tratamiento que las instituciones del sistema financiero.

20.2. Las personas morales a que se refiere el artículo 2, fracciones I o II de la Ley del IDE, que abran o tengan abierta una cuenta en las instituciones del sistema financiero, deberán proporcionar a éstas su clave en el RFC y, en su caso, cerciorarse de que se encuentre actualizada, exhibiendo su cédula de identificación fiscal, a efecto de que dichas instituciones verifiquen con el SAT si se ubican en alguno de los supuestos contemplados en las fracciones mencionadas.

20.3. Para los efectos del artículo 2, fracción II de la Ley del IDE, se entienden incluidos los fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR, conforme al artículo 113 del Reglamento de la Ley del ISR.

20.4. Para los efectos del artículo 2, fracción VI de la Ley del IDE, se entenderá por depósitos en efectivo en cuentas propias abiertas con motivo de los créditos que hayan sido otorgados por las instituciones del sistema financiero, aquéllos que se destinen para el pago de dichos créditos.

20.5. Para los efectos del artículo 2, fracción VI de la Ley del IDE, cuando se realicen pagos a tarjetas de crédito a través de instituciones del sistema financiero distintas de la que emitió la tarjeta de que se trate, la institución que reciba el pago por cuenta de la institución en la que se encuentra abierta la cuenta destino del depósito, deberá informar a la institución de destino del depósito de los pagos recibidos en efectivo, así como los datos que permitan su identificación.

20.6. Para los efectos del artículo 3 de la Ley del IDE, tratándose de depósitos en efectivo realizados en moneda extranjera, las instituciones del sistema financiero calcularán el importe total de los depósitos gravados por la Ley, aplicando el tipo de cambio FIX que publique el Banco de México en el DOF el día anterior a aquél en el que se recaude el IDE. Los días en los que el Banco de México no publique dicho tipo de cambio, aplicarán el último tipo de cambio publicado con anterioridad al día en el que se recaude el IDE.

La equivalencia del peso mexicano con monedas extranjeras distintas al dólar de los Estados Unidos de América, se calculará multiplicando el tipo de cambio a que se refiere el párrafo anterior, por el equivalente en dólares de la moneda de que se trate, de acuerdo con la última tabla mensual publicada por el Banco de México.

La institución señalará en las constancias mensuales que al efecto emita, el tipo de cambio con el que calculó el importe total de los depósitos en efectivo gravados por la Ley.

Quando el IDE pendiente se recaude de una cuenta abierta en moneda extranjera, la institución aplicará al monto equivalente al adeudo, el tipo de cambio que el Banco de México haya publicado en el DOF el día anterior a aquél en el que se realice la recaudación de dicho impuesto.

20.7. Para los efectos del artículo 3, segundo párrafo de la Ley del IDE, desde el 1 de julio de 2008 hasta el 30 de junio de 2009, las instituciones del sistema financiero podrán considerar que el depósito corresponde al titular registrado de la cuenta, aún cuando dicho titular realice la comunicación por escrito a que se refiere el párrafo citado.

20.8. Para los efectos del artículo 4, fracción I, primer párrafo de la Ley del IDE, las instituciones de crédito podrán recaudar el IDE el día de corte de la cuenta en la que se hayan realizado los depósitos o, a falta de fondos de ésta, indistintamente de cualquiera de las cuentas que tenga abiertas el contribuyente en la institución de que se trate.

Quando se realicen depósitos en efectivo en cuentas abiertas en unidades de inversión (UDIS), el tipo de cambio a utilizar será el vigente a la fecha de recaudación del IDE, de acuerdo con el valor en moneda nacional de la Unidad de Inversión publicado por el Banco de México en el DOF.

20.9. Para los efectos del artículo 4, fracción I de la Ley del IDE, tratándose de la adquisición de cheques de caja, las instituciones del sistema financiero deberán recaudar el IDE al momento en el que dicha adquisición se realice, sobre el monto pagado en efectivo.

20.10. Para los efectos del artículo 4, fracción III de la Ley del IDE, la información mensual se proporcionará a más tardar el día 10 del mes de calendario inmediato siguiente al que corresponda, a través del programa electrónico "Declaración informativa mensual del impuesto a los depósitos en efectivo" "IDE-M", contenida en el Anexo 1, rubro A, numeral 7.

La declaración se obtendrá en la página de Internet del SAT y se podrá presentar a través de los medios señalados en dicha página, utilizando la FIEL de la institución de que se trate.

La información a que se refiere la presente regla respecto del IDE recaudado de cada uno de los contribuyentes, será la del recaudado en el mes de calendario respectivo. La información del IDE pendiente de recaudar del mes de que se trate, por falta de fondos en las cuentas del contribuyente o por omisión de la institución, será la que se tenga en la fecha de corte o de vencimiento de las cuentas de los contribuyentes ocurrido en el mes respectivo, misma que se proporcionará hasta la correspondiente a la fecha de corte o vencimiento ocurrido en el mes de diciembre que corresponda al año por el que se informa.

20.11. Para los efectos del artículo 4, fracción IV de la Ley del IDE, se entenderá por momento, el día en el que se realice el depósito en cualquiera de las cuentas que tenga el contribuyente abiertas en la institución que corresponda.

20.12. Para los efectos del artículo 4, fracción IV de la Ley del IDE, cuando los saldos de las cuentas que tenga abiertas el contribuyente en la institución que corresponda no sean suficientes para cubrir el IDE que no hubiera sido recaudado en el plazo señalado en la fracción I de dicho artículo por falta de fondos en ellas, las instituciones del sistema financiero podrán recaudar parcialmente el IDE, agotando el total del saldo que tenga cada una de las referidas cuentas y hasta por el monto del IDE a cargo del contribuyente.

El tipo de cambio a utilizar cuando el IDE determinado en el periodo de que se trate o el IDE pendiente se recaude de cuentas abiertas en unidades de inversión (UDIS), será el vigente a la fecha de recaudación del IDE, de acuerdo con el valor en moneda nacional de la Unidad de Inversión publicado por el Banco de México en el DOF.

20.13. Quando a solicitud de alguna autoridad judicial o administrativa se ordene el aseguramiento o embargo de los fondos disponibles en las cuentas a nombre del contribuyente, la recaudación del IDE se realizará hasta la fecha en que dicha medida se levante o se deje sin efectos.

Si como consecuencia de las medidas a que se refiere el párrafo anterior, no es posible recaudar el IDE a cargo del contribuyente una vez concluido el ejercicio fiscal de que se trate, las instituciones del sistema financiero podrán informar como pendiente el IDE que no haya sido recaudado.

20.14. Para los efectos del artículo 4, fracción V de la Ley del IDE, las constancias que acrediten el entero mensual del IDE o, en su caso, el importe no recaudado del mismo impuesto, deberán enviarse a los contribuyentes a más tardar el día 10 del mes de calendario siguiente al mes de que se trate. Dichas constancias deberán contener la información y los datos establecidos en el Anexo 1, rubro A, numeral 7.

Se tendrá por cumplida la obligación establecida en el artículo 4, fracción V de la Ley del IDE, cuando las instituciones del sistema financiero, a petición de los contribuyentes del IDE, emitan las constancias a que se refiere la presente regla en forma electrónica, siempre que dichas constancias contengan la información y los datos establecidos en el Anexo 1, rubro A, numeral 7.

- 20.15.** Para los efectos del artículo 4, fracción V de la Ley del IDE, las constancias que acrediten el entero anual del IDE o, en su caso, el importe no recaudado del mismo impuesto, deberán enviarse a los contribuyentes a más tardar el día 15 del mes de febrero del año de calendario siguiente al año de que se trate. Dichas constancias deberán contener la información y los datos establecidos en el Anexo 1, rubro A, numeral 7.

Las instituciones del sistema financiero expedirán la constancia a que se refiere el párrafo anterior, a petición de los contribuyentes del IDE.

Se tendrá por cumplida la obligación establecida en el artículo 4, fracción V de la Ley del IDE, cuando las instituciones del sistema financiero, a petición de los contribuyentes del IDE, emitan las constancias a que se refiere la presente regla en forma electrónica, siempre que dichas constancias contengan la información y los datos establecidos en el Anexo 1, rubro A, numeral 7.

También se tendrá por cumplida la obligación establecida en el artículo 4, fracción V de la Ley del IDE, cuando las instituciones del sistema financiero emitan constancias mensuales que contengan la información del IDE desde el inicio del año hasta el mes al que corresponda la constancia.

- 20.16.** Para los efectos del artículo 4, fracción V de la Ley del IDE, los estados de cuenta que las instituciones del sistema financiero expidan a los contribuyentes, podrán ser considerados como constancias de recaudación del IDE, siempre que contengan la información y los datos establecidos en el Anexo 1, rubro A, numeral 7.

Se tendrá por cumplida la obligación establecida en el artículo 4, fracción V de la Ley del IDE, cuando las instituciones del sistema financiero, a petición de los contribuyentes del IDE, expidan los estados de cuenta a que se refiere esta regla en forma electrónica, siempre que dichos estados de cuenta contengan la información y los datos establecidos en el Anexo 1, rubro A, numeral 7.

- 20.17.** Para los efectos del artículo 4, fracción V de la Ley del IDE, tratándose de la adquisición en efectivo de cheques de caja, las constancias que acrediten la recaudación del IDE deberán entregarse a los contribuyentes al momento en el que dicha adquisición se realice. Dichas constancias deberán contener la información y los datos establecidos en el Anexo 1, rubro A, numeral 7.

- 20.18.** Para los efectos del artículo 4, fracción VI de la Ley del IDE, el registro de los depósitos en efectivo que reciban las instituciones del sistema financiero, deberá reunir la información y los datos siguientes:

- I. Datos de identificación de la institución del sistema financiero:
 - a) RFC.
 - b) Denominación o razón social.
- II. Datos de identificación del contribuyente (tercero o cuentahabiente):
 - a) RFC. (opcional)
 - b) CURP. (opcional)
 - c) Apellido paterno. (primer apellido)
 - d) Apellido materno. (segundo apellido) (opcional)
 - e) Nombre (s).
 - f) Denominación o razón social.
 - g) Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, código postal).
- III. Datos de identificación de la cuenta o contrato:
 - a) Número de cuenta o contrato.
 - b) Cotitular.
 - c) Número de cotitulares en la cuenta.
 - d) Proporción que corresponde al contribuyente informado.

- IV. Información de depósitos en efectivo por operación:
 - a) Fecha del depósito.
 - b) Monto del depósito en efectivo.
 - c) Moneda (en caso de ser diferente a la moneda nacional).
 - d) Tipo de cambio.
- V. Información de retiros con motivo de la recaudación del IDE por operación:
 - a) Fecha del movimiento de retiro con motivo de la recaudación del IDE.
 - b) Monto del movimiento de retiro con motivo de la recaudación del IDE.
 - c) Moneda (en caso de ser diferente a la moneda nacional).
 - d) Tipo de cambio.
- VI. Corte mensual, información de depósito en efectivo por mes por contribuyente informado:
 - a) Monto del excedente de los depósitos en efectivo que causan el IDE.
 - b) Monto del IDE determinado.
 - c) Monto del IDE recaudado.
 - d) Monto del IDE pendiente de recaudar.
 - e) Monto del remanente recaudado de periodos anteriores, tipo de cambio (en caso de operación en moneda extranjera).
- VII. Corte mensual, generales y totales de las instituciones del sistema financiero:
 - a) Total de operaciones que relaciona.
 - b) Total de depósitos que causan el IDE.
 - c) Total de IDE determinado del ejercicio.
 - d) Total de IDE recaudado.
 - e) Total de IDE pendiente de recaudar.
- VIII. Cheques de caja.
 - a) Datos de identificación del adquirente:
 - 1. RFC del adquirente. (opcional)
 - 2. CURP del adquirente. (opcional)
 - 3. Apellido paterno. (primer apellido)
 - 4. Apellido materno. (segundo apellido) (opcional)
 - 5. Nombre (s).
 - 6. Denominación o razón social.
 - 7. Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, código postal) (opcional).
 - 8. Correo electrónico (opcional).
 - b) Datos de la operación:
 - 1. Fecha de la compra en efectivo del cheque de caja.
 - 2. Monto del cheque de caja expedido pagado en efectivo.
 - 3. Monto recaudado (2% del monto pagado en efectivo por la adquisición del cheque de caja expedido).
 - 4. Tipo de cambio (en caso de operación en moneda extranjera).
 - 5. Fecha de entero.
 - 6. Número de operación.
 - c) Corte mensual, generales y totales de cheques de caja:
 - 1. Total recaudado de cheque de caja.

20.19. Para los efectos del artículo 4, fracción VII de la Ley del IDE, la información anual, incluyendo la complementaria y extemporánea, se proporcionará a través del programa electrónico "Declaración informativa anual del impuesto a los depósitos en efectivo" "IDE-A", contenida en el Anexo 1, rubro A, numeral 7.

La declaración se obtendrá en la página de Internet del SAT y se podrá presentar a través de los medios señalados en dicha página, utilizando la FIEL de la institución de que se trate.

La información a que se refiere la presente regla, respecto del IDE recaudado de cada uno de los contribuyentes, será el recaudado en el año de calendario respectivo. La información del IDE pendiente de recaudar por falta de fondos del contribuyente o por omisión de la institución, será la que se tenga en la fecha de corte o de vencimiento de las cuentas de los contribuyentes ocurrido en el mes de diciembre.

La información a proporcionar a que se refiere esta regla, será de aquellos contribuyentes que en la fecha de corte o de vencimiento de sus cuentas ocurrido en el mes de diciembre, tengan IDE pendiente de recaudar, por falta de fondos en sus cuentas o por omisión de la institución financiera de que se trate, y la correspondiente a los depósitos en efectivo por cuenta y movimientos, será a partir de los depósitos que generaron el IDE pendiente que se informa.

Las instituciones del sistema financiero podrán proporcionar la información de los depósitos en efectivo por cuenta y movimientos, a través de un archivo electrónico con los datos de los estados de cuenta correspondientes emitidos por cada institución, siempre que dichos estados de cuenta contengan todos y cada uno de los datos requeridos en la estructura de la declaración informativa anual y se identifique la naturaleza de la operación asociada al impuesto con el siguiente texto fijo: "IDE recaudado", el cual podrá ser complementado con un texto libre relacionado, mismo que deberá informarse al SAT antes de que concluya el ejercicio fiscal a declarar.

En caso de ejercer la opción a que se refiere el párrafo anterior, las instituciones del sistema financiero mediante escrito libre que presenten a más tardar el día anterior al envío de la información, deberán indicar al SAT la especificación técnica y las características del archivo electrónico antes señalado.

El IDE a recaudar que corresponda a depósitos en cuenta, cuya fecha de corte mensual o de vencimiento sea posterior al 31 de diciembre, se incluirá en la siguiente declaración informativa anual.

20.20. Para los efectos del artículo 4, fracción VIII de la Ley del IDE, las instituciones del sistema financiero deberán informar diariamente a los titulares de las cuentas concentradoras, de los depósitos en efectivo realizados en ellas. La información a que se refiere esta regla deberá contener los siguientes datos:

I. Datos de identificación de la cuenta concentradora:

a) Número de cuenta.

II. Información de los depósitos por operación:

a) Fecha del depósito.

b) Monto del depósito.

c) Número de referencia o clave del depósito.

d) Identificación del depósito cuando se realice en efectivo.

Las instituciones del sistema financiero podrán cumplir con la presente regla, manteniendo a disposición de los titulares de las cuentas concentradoras la información a que se refiere el párrafo anterior, a través de los medios electrónicos que cada institución proporcione a sus clientes.

20.21. Para los efectos de los artículos 7 y 8 de la Ley del IDE, tratándose de personas físicas que tributen bajo el régimen establecido en la Sección II del Capítulo II del Título IV de la LISR, se entenderá que el IDE efectivamente pagado en el ejercicio o, en su caso, en el mes de que se trate, será acreditable solamente contra los impuestos pagados a la Federación en el periodo que corresponda."

Segundo. Para los efectos de la declaración del ejercicio fiscal de 2007, cuando los contribuyentes determinen en su declaración correspondiente al ejercicio fiscal de 2007 ISR a su cargo, en cantidad mayor que el impuesto al activo correspondiente al mismo ejercicio y hubieren pagado impuesto al activo en cualquiera de los diez ejercicios inmediatos anteriores, podrán estar a lo dispuesto en la regla 4.9. vigente hasta el 31 de diciembre de 2007.

Transitorio

Unico. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo lo dispuesto en el Artículo Primero que entrará en vigor el 1 de julio de 2008.

Atentamente

México, D.F., a 14 de marzo de 2008.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **José María Zubiría Maqueo**.- Rúbrica.

CIRCULAR F-6.1 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de fianzas, la aplicación de la Norma de Información Financiera D-3 Beneficios a los Empleados.

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

CIRCULAR F-6.1

Asunto: Se establece aplicación de la Norma de Información Financiera D-3 "Beneficios a los Empleados".
A las instituciones de fianzas

Con fundamento en los artículos 63, 64, 65 y 67 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, esta Comisión establece las bases que regulan la valuación para el reconocimiento contable de los beneficios y otras provisiones que esas instituciones otorguen a sus empleados y que contabilicen en las cuentas que para tal efecto se señalan en el catálogo de cuentas vigente, debiendo determinarse conforme a lo indicado en la Norma de Información Financiera (NIF) D-3, denominada "Beneficios a los Empleados", emitida por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), en los siguientes términos:

PRIMERO.- Será responsabilidad de esas instituciones determinar, cubrir y registrar, según corresponda, el importe de las obligaciones y provisiones relativas a los beneficios a que tienen derecho sus empleados, de acuerdo con lo establecido en la NIF D-3 antes mencionada.

SEGUNDO.- Esas instituciones deberán realizar la valuación de que se trata y respaldar los resultados e información con que se haya elaborado la misma en medio magnético, la cual deberá estar disponible en forma inmediata en caso de que sea requerida por esta Comisión.

TERCERO.- Para el manejo de los recursos derivados del establecimiento de un sistema de pensiones o jubilaciones para sus empleados, complementario al previsto en las leyes de la seguridad social, esas instituciones deberán ajustarse al régimen de organización e inversión señalado en las "Reglas para la Organización y el Régimen de Inversión de los Sistemas de Pensiones o Jubilaciones del Personal de las Instituciones de Fianzas que se establezcan en forma complementaria a los contemplados en las leyes de seguridad social", vigentes.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Circular sustituye y deja sin efectos a la diversa F-6.1 de 20 de septiembre de 2006, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre del mismo año y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en dicho Diario.

Lo anterior se hace de su conocimiento con fundamento en los artículos 68 fracción VI de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, 108 fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 10 de marzo de 2008.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Manuel S. Aguilera Verduzco.- Rúbrica.

CIRCULAR S-10.5 mediante la cual se da a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, la aplicación de la Norma de Información Financiera D-3 Beneficios a los Empleados.

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

CIRCULAR S-10.5

Asunto: Se establece aplicación de la Norma de Información Financiera D-3 "Beneficios a los Empleados".
A las instituciones y sociedades
mutualistas de seguros

Con fundamento en los artículos 100, 101, 102, 105 y 107 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, esta Comisión establece las bases que regulan la valuación para el reconocimiento contable de los beneficios y otras provisiones que esas instituciones y sociedades otorguen a sus empleados y que contabilicen en las cuentas que para tal efecto se señalan en el catálogo de cuentas vigente, debiendo

determinarse conforme a lo indicado en la Norma de Información Financiera (NIF) D-3, denominada "Beneficios a los Empleados", emitida por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), en los siguientes términos:

PRIMERO.- Será responsabilidad de esas instituciones y sociedades determinar, cubrir y registrar, según corresponda, el importe de las obligaciones y provisiones relativas a los beneficios a que tienen derecho sus empleados, de acuerdo con lo establecido en la NIF D-3 antes mencionada.

SEGUNDO.- Esas instituciones y sociedades deberán realizar la valuación de que se trata y respaldar los resultados e información con que se haya elaborado la misma en medio magnético, la cual deberá estar disponible en forma inmediata en caso de que sea requerida por esta Comisión.

TERCERO.- Para el manejo de los recursos derivados del establecimiento de un sistema de pensiones o jubilaciones para sus empleados, complementario al previsto en las leyes de seguridad social, esas instituciones y sociedades deberán ajustarse al régimen de organización e inversión señalado en las "Reglas para la Organización y el Régimen de Inversión de los Sistemas de Pensiones o Jubilaciones del Personal de las Instituciones de Seguros que se establezcan en forma complementaria a los contemplados en las leyes de seguridad social", vigentes.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Circular sustituye y deja sin efectos a la diversa S-10.5 de 20 de septiembre de 2006, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre del mismo año y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en dicho Diario.

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 10 de marzo de 2008.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Manuel S. Aguilera Verduzco.- Rúbrica.

CIRCULAR S-13.1 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de seguros autorizadas para operar el ramo de crédito a la vivienda, la forma y términos para la entrega de la carta a que hace referencia la Vigésima Primera Bis-1 de las Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros.

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

CIRCULAR S-13.1

Asunto: Se da a conocer la forma y términos para la entrega de la carta a que hace referencia la Vigésima Primera Bis-1 de las Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros.

A las instituciones de seguros autorizadas para
operar el ramo de crédito a la vivienda

La Vigésima Primera Bis-1 de las Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros vigentes, establece que esas instituciones deberán remitir, junto con la información a que se refiere la Cuarta de las propias Reglas relativa a la comprobación del cálculo y cobertura del capital mínimo de garantía y margen de solvencia, una carta firmada por el Director General y el Contralor Normativo de la institución, en la cual informen respecto de los casos en los que ésta haya delegado, parcial o totalmente, en el intermediario financiero o entidad dedicada al financiamiento a la vivienda que haya otorgado los créditos asegurados la verificación del cumplimiento de las reglas de originación o de las políticas y normas en materia de administración de los créditos asegurados que hayan sido fijadas por la institución, en la que manifiesten que estos casos fueron incorporados en el cálculo del capital mínimo de garantía y margen de solvencia en estricto apego a lo previsto en dichas Reglas; asimismo, establece que esta Comisión señalará la forma y términos en que la mencionada comunicación se realizará.

En virtud de lo anterior, con fundamento en el artículo 107 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, esas instituciones deberán presentar trimestralmente ante esta Comisión, en forma impresa, la comunicación a que se refiere la presente Circular, en escrito libre en la Ventanilla Unica de la

Dirección General de Informática, sita en: avenida Insurgentes Sur 1971, Torre 2 Norte, Primer Piso, Col. Guadalupe Inn, código postal 01020, México, D.F., en días hábiles en horario de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas, dentro de los primeros veinte días naturales siguientes al cierre del trimestre de que se trate, con excepción de la información del cuarto trimestre del año, la que deberá presentarse dentro de los primeros treinta días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

En caso de que la fecha límite para la entrega de la carta sea día inhábil, se considerará como fecha límite, el día hábil inmediato siguiente.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Circular entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, y sustituye y deja sin efectos a la diversa S-13.1 del 11 de julio de 2007, publicada en dicho Diario el 15 de agosto del mismo año.

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 6 de marzo de 2008.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Manuel S. Aguilera Verduzco.- Rúbrica.

CIRCULAR S-20.7 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, la forma y términos de la entrega del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).

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

CIRCULAR S-20.7

Asunto: Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).- Se dan a conocer forma y términos para su entrega.

A las instituciones y sociedades
mutualistas de seguros

Como es del conocimiento de esas instituciones y sociedades mutualistas de seguros, esta Comisión implantó el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), mismo que permite que esas instituciones y sociedades presenten la información relativa a sus estados financieros, resultados estatutarios de la determinación y cobertura del capital mínimo de garantía, cobertura de reservas técnicas, cartera de valores, inversiones de reservas técnicas de pensiones y la información de reaseguro, ante esta Comisión, para el ejercicio de sus facultades de supervisión.

Dentro del SIIF, se distinguen cuatro fuentes de información:

- I) Información financiera y estatutaria.- Aplicable a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros.
- II) Información sobre Cartera de Valores para el cálculo del Valor en Riesgo (VaR).- Aplicable a las instituciones de seguros.
- III) Información sobre Inversiones de Reservas Técnicas de Pensiones (IRTP).- Sólo aplica para las instituciones de seguros que operan los seguros de pensiones, derivados de las leyes de seguridad social.
- IV) Información de Reaseguro.- Reaseguradores No Registrados.- Aplicable a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros.

Al respecto, con el propósito de lograr una mayor eficiencia en el proceso de presentación de la información que realizan esas instituciones y sociedades, este Organismo ha resuelto establecer nuevos procedimientos para su envío y presentación.

Para ello, por una parte, se efectuaron las adecuaciones necesarias al SIIF, para que el envío de información se realice vía Internet, utilizando el Sistema de Entrega de Información Vía Electrónica, a través de la página Web de esta Comisión, cuya dirección electrónica es www.cnsf.gob.mx.

Por otra parte, se realizó una revisión a la documentación soporte de comprobación, correspondiente al envío del SIIF que se solicita mediante la presentación de cuadernos de información, con el objeto de ajustar la periodicidad de su entrega.

Derivado de lo anterior, esta Comisión con fundamento en el artículo 107 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros establece los siguientes lineamientos a los que deberán sujetarse esas instituciones y sociedades para la entrega del SIIF, en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas vigentes.

ENVIO DE INFORMACION DEL SIIF VIA INTERNET:

PRIMERO.- Esas instituciones y sociedades deberán enviar trimestralmente vía Internet la información generada por el SIIF, con excepción de la correspondiente a la Información Sobre Cartera de Valores (VaR) y la Información sobre Inversiones de Reservas Técnicas de Pensiones (IRTP), con los datos acumulados de cada uno de los meses que integran el trimestre, dentro de los primeros veinte días naturales siguientes al cierre del trimestre de que se trate, con excepción de la información del cuarto trimestre, misma que deberá presentarse dentro de los primeros treinta días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de la materia, se les manifiesta que esta Comisión podrá solicitar el envío del SIIF, con la periodicidad que considere necesaria.

En caso de que la fecha límite para el envío del SIIF correspondiente a la Información Financiera y Estatutaria y de la Información de Reaseguro sea día inhábil, se considerará como fecha límite el día hábil inmediato siguiente.

SEGUNDO.- Para la Información sobre Cartera de Valores (VaR), las instituciones de seguros deberán enviar vía Internet de manera mensual, la información correspondiente a los datos acumulados de los días que integran el mes, dentro de los primeros seis días hábiles siguientes al cierre del mes de que se trate.

TERCERO.- El envío de la Información sobre Inversiones de Reservas Técnicas de Pensiones (IRTP) se efectuará vía Internet de manera mensual, con los datos acumulados de cada uno de los días que integran el mes, de manera conjunta con la totalidad de la información del SIIF, con excepción de la Información sobre Cartera de Valores (VaR) que se sujetará a lo establecido en el lineamiento Segundo de la presente Circular, dentro de los primeros veinte días naturales siguientes al cierre del mes de que se trate, con excepción de la información del mes de diciembre, misma que se presentará dentro de los primeros treinta días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

En caso de que la fecha límite para la entrega sea día inhábil, se considerará como fecha límite el día hábil inmediato siguiente.

CUARTO.- El envío de la información de Reaseguradores No Registrados se efectuará vía Internet de manera conjunta con la totalidad de la información del SIIF, con excepción de la Información sobre Cartera de Valores (VaR), sujetándose al Manual del Usuario y a las instrucciones contenidas en los descriptores de texto (TXT), exclusivamente cuando esas instituciones o sociedades hayan realizado en algún trimestre anterior o realicen operaciones de reaseguro, ya sea proporcional, no proporcional, de manera facultativa, o de cualquier tipo, con Reaseguradores no Inscritos en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para Tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País.

QUINTO.- Esas instituciones y sociedades deberán enviar los archivos magnéticos que contengan la información generada por el propio SIIF, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la presente Circular, únicamente por vía remota, utilizando el Sistema de Entrega de Información Vía Electrónica, a través de la página Web de esta Comisión, de conformidad con las disposiciones de carácter general que la propia Comisión emita para tales efectos, y sujetándose al Manual del Usuario del SIIF, a las instrucciones contenidas en los descriptores de texto (TXT), al Catálogo de Cuentas Vigente y demás catálogos proporcionados por esta Comisión, necesarios para la captura de información.

La información contenida en el SIIF se deberá enviar en la versión más reciente de dicho sistema proporcionada por esta Comisión.

ENTREGA DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE COMPROBACION COMO COMPLEMENTO DEL ENVIO DEL SIIF VIA INTERNET:

SEXTO.- Esas instituciones y sociedades deberán presentar semestralmente ante esta Comisión, la documentación soporte de comprobación correspondiente al envío del SIIF, con la información mensual de cada uno de los meses que integran el semestre, en un cuaderno engargolado y foliado con los separadores rotulados que a continuación se detallan:

Cuaderno Para la información financiera y estatutaria:

Separador 1.- Carta de Presentación.

Carta de presentación de la entrega de la documentación soporte de comprobación, correspondiente al envío del SIIF, elaborada por la institución o sociedad mutualista de seguros de que se trate, señalando el domicilio de la empresa, nombre y firma del Director General de la institución o sociedad, o en caso de ausencia temporal de éste, de algún funcionario del nivel jerárquico inmediato inferior al de Director General, añadiendo la siguiente leyenda:

“El que suscribe, en su carácter de (nombramiento) de la institución (nombre de la institución), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que la documentación soporte correspondiente al envío del SIIF que se entrega, ha sido revisada, por lo que hago constar que los comprobantes de las inversiones se encuentran fielmente respaldados en la institución por la documentación original que acredita la tenencia de los diversos activos, y que la autenticidad y veracidad del Reporte de Nexos Patrimoniales, Emisores que integran grupos, Autorizaciones Especiales e Información de Reaseguradores no Registrados, me comprometo en los términos de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros”.

Separador 2.- Comprobantes de las Inversiones.

Comprobantes de las inversiones afectas a reservas técnicas y computables al capital mínimo de garantía, en la forma y términos indicados en la normatividad vigente, de cada uno de los meses que integran el semestre o en su caso del mes de que se trate, a fin de que las cifras reportadas sean consideradas como válidas, debiendo la institución o sociedad de que se trate, mantener en todo momento la documentación original que acredite la tenencia de los diversos activos.

Dentro de este separador, se deberán agrupar y separar los comprobantes de las inversiones afectas para cada uno de los meses que integran el semestre correspondiente, ordenando los meses en forma ascendente.

Separador 3.- Reporte de Nexos Patrimoniales.

Impresión del reporte de nexos patrimoniales que genera el propio sistema, de cada uno de los meses que integran el semestre, los cuales deberán estar firmados por el Director General de la institución o sociedad de que se trate, o en caso de ausencia temporal de éste, por algún funcionario del nivel jerárquico inmediato inferior al de Director General. En caso de no ser utilizado deberá asentarse la leyenda “NO APLICABLE”. Dentro de este apartado se deberán separar las impresiones de los reportes de nexos patrimoniales para cada uno de los meses que integran el semestre correspondiente, ordenando los meses en forma ascendente.

Separador 4.- Emisores que integran grupos.

Integración de los emisores que tienen algún tipo de nexo patrimonial separando por conjuntos los emisores relacionados y que hayan sido dados de alta en el SIIF en el módulo de Nexos Patrimoniales, según formato que se anexa a la presente Circular, de cada uno de los meses que integran el semestre o en su caso del mes de que se trate, el cual deberá estar firmado por el Director General de la Institución o Sociedad de que se trate, o en caso de ausencia temporal de éste, por algún funcionario del nivel jerárquico inmediato inferior al del Director General. En caso de no ser utilizado deberá asentarse la leyenda “NO APLICABLE”. Dentro de este apartado se deberán separar los formatos para cada uno de los meses que integran el semestre correspondiente, ordenando los meses en forma ascendente.

Separador 5.- Autorizaciones Especiales.

Cuando proceda, y en tanto no se hagan modificaciones a dichas autorizaciones, por única vez deberán acompañar copia del oficio u oficios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en donde se autorice de manera especial a la institución o sociedad afectar un activo específico a la cobertura de inversiones de las reservas técnicas o del capital mínimo de garantía. En caso de no contar con alguna autorización especial, deberá asentarse en este apartado la leyenda “NO APLICABLE”.

Todos los documentos antes mencionados deberán estar foliados en su totalidad, iniciando con el numeral 1. Las instituciones o sociedades que por el volumen de documentación que operen les resulte necesario presentar más de un cuaderno podrán presentar cuadernos adicionales conservando el orden y la estructura antes descrita.

La entrega de la documentación soporte de comprobación como complemento del envío del SIIF vía Internet, deberá hacerse de manera semestral, dentro de los primeros veinte días naturales siguientes al cierre del mes de junio, mientras que la información correspondiente al cierre de diciembre deberá presentarse dentro de los primeros treinta días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Asimismo, esta Comisión con fundamento en lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros podrá solicitar la entrega de la información a la que se refiere el presente lineamiento, con la periodicidad que considere necesaria.

SEPTIMO.- Cuando una institución haya registrado instrumentos distintos a los que se encuentran dentro del sistema para la entrega de la Información sobre Cartera de Valores (VaR), dicha institución deberá presentar por única vez cuando se ubique en ese supuesto, un cuaderno engargolado y foliado con los separadores rotulados del 1 al 2 que a continuación se detallan, en los plazos establecidos en el lineamiento Segundo de la presente Circular.

Separador 1.- Carta de Presentación.

Carta de presentación correspondiente a la documentación soporte de comprobación de la información sobre cartera de valores, elaborada por la institución, conteniendo la fecha del reporte que se está remitiendo, la dirección de la empresa, nombre y firma del Director General de la institución, o en caso de ausencia temporal de éste, de algún funcionario del nivel jerárquico inmediato inferior al de Director General.

Separador 2.- Prospectos de Colocación.

Copia del prospecto de colocación del instrumento que haya registrado la institución de seguros de que se trate.

OCTAVO.- La entrega de la documentación soporte correspondiente al envío del SIIF, establecida en los lineamientos Sexto y Séptimo de la presente Circular, se efectuará en las oficinas de la Dirección General de Informática de esta Comisión, sita en avenida Insurgentes Sur 1971 Torre 2 Norte, primer piso, colonia Guadalupe Inn, 01020, México, D.F., en días hábiles, en horario de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas, en los plazos antes descritos.

NOVENO.- La entrega y envío de la información a que se refiere la presente Circular, deberá hacerse de manera completa de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos, así como en la forma y términos que en los mismos se señalan. Por lo anterior, se considerará como entregada la información del SIIF, cuando esas instituciones y sociedades hayan enviado la información correspondiente en tiempo y forma, cuenten con los Acuses de Recibo y Validaciones correspondientes, y hayan entregado en tiempo y forma la documentación soporte de comprobación como complemento del envío del SIIF vía Internet en los plazos establecidos para tales efectos.

A falta de cualquiera de los elementos anteriores, se considerará como no entregada para los efectos de la presente Circular. Adicionalmente aquella información enviada del SIIF que no cumpla con las validaciones consideradas por el propio sistema será devuelta para su corrección, considerándola como no presentada.

DECIMO.- Una vez que esas instituciones y sociedades hayan realizado el envío de información vía Internet a que se refiere la presente Circular, la información será recibida y validada por parte de esta Comisión.

En primera instancia, el Sistema de Entrega de Información Vía Electrónica a través de la página Web de esta Comisión, mostrará en la pantalla el número de transacción con el que se registra dicho envío, la fecha y la hora. En forma simultánea, dicho Sistema notificará vía correo electrónico, la confirmación de la recepción y/o sustitución de la información, mediante un documento electrónico donde se especifica la información de referencia con el mismo número de transacción, así como la fecha y la hora.

El proceso de la validación de la información y el resultado de la misma, se notificará vía correo electrónico al responsable del envío de la información, al día hábil siguiente de haberse recibido la misma.

Si por alguna razón esas instituciones y sociedades no pudieran realizar el envío de la información vía electrónica desde sus instalaciones, esta Comisión pondrá a su disposición el equipo elemental para realizar exclusivamente el envío de que se trata. Para tal efecto, el interesado deberá presentarse en la Dirección General de Informática de esta Comisión, con la información preparada para tales efectos.

DECIMO PRIMERO.- De acuerdo a los lineamientos establecidos en la presente Circular, esas instituciones y sociedades podrán hacerse acreedoras a una o más de las sanciones establecidas en la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros por las siguientes causas:

- Por la falta de envío y presentación de la información solicitada en términos del lineamiento Noveno, o por el envío y presentación extemporánea de la información, a que se refiere esta Circular.
- Por la presentación de la información validada por el propio Sistema pero incorrecta y/o incompleta, previamente entregada a esta Comisión y que dé lugar a su sustitución.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, y sustituye y deja sin efectos a la Circular S-20.7 de 18 de febrero de 2004, publicada en el mismo Diario el 5 de marzo de 2004.

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 18 de febrero de 2008.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Manuel S. Aguilera Verduzco.- Rúbrica.

ANEXO

COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA (SIIF)

NOMBRE DE LA INSTITUCION O SOCIEDAD: _____

NEXO PATRIMONIAL

EMISOR	TIPO DE NEXO	SUB-TIPO DE NEXO	GRUPO O CONJUNTO	MISMA ADMINISTRACION

“Se hace constar que los Emisores antes indicados se dieron de alta en el Módulo de Nexos Patrimoniales en el SIIF”

DIRECTOR GENERAL

Nombre y Firma

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

EXTRACTO del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida en las poblaciones de Tetela de Ocampo y San Nicolás (4a. Sección), Municipio de Tetela de Ocampo, Pue., otorgado en favor de José Antonio Maraña Ricaño.

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

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES, OTORGADA A FAVOR DE JOSE ANTONIO MARAÑA RICAÑO, EL 12 DE FEBRERO DE 2008.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, se realiza la presente publicación en los siguientes términos:

Título otorgado: Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones.

Otorgado por: El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en lo sucesivo la Secretaría.

Concesionario: JOSE ANTONIO MARAÑA RICAÑO.

Objeto de la concesión: El presente Título otorga una concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida.

Fecha de otorgamiento: El 12 de febrero de 2008.

Vigencia: La vigencia de esta concesión será de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, y podrá ser prorrogada de acuerdo con lo señalado por el artículo 27 de la Ley Federal de Telecomunicaciones.

Cobertura: El área de cobertura comprende únicamente las poblaciones de: Tetela de Ocampo y San Nicolás (4a. Sección), Municipio de Tetela de Ocampo, Pue.

Plazo para iniciar la explotación del servicio: El Concesionario deberá iniciar la explotación del servicio a través de la Red, a más tardar 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión.

Compromisos de cobertura: El Concesionario deberá concluir el programa de cobertura de la red durante los primeros 5 (cinco) años de vigencia de la Concesión.

Longitud de Línea	Etapas I (Kms)	Etapas II (Kms)	Etapas III (Kms)	Etapas IV (Kms)	Etapas V (Kms)	Total (Kms)
Troncal	3.0	--	--	--	--	3.0
Distribución	10.0	--	--	--	--	10.0

Luz María Gabriela Hernández Cardoso, Directora General de Política de Telecomunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 10 fracciones IV, XI y XVII y 23 del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones,

HAGO CONSTAR

Que los datos contenidos en el presente Extracto del Título de Concesión, compuesto por una foja escrita por el anverso, sin texto en el reverso, y debidamente utilizada, fueron tomados del Título de Concesión otorgado a José Antonio Maraña Ricaño, el 12 de febrero de 2008.

Se expide la presente constancia en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de febrero de dos mil ocho.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 265271)

EXTRACTO del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida en las poblaciones de Santa María Coronango y San Francisco Ocotlán, Municipio de Coronango, Pue., otorgado en favor de José Antonio Maraña Ricaño.

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

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES, OTORGADA A FAVOR DE JOSE ANTONIO MARAÑA RICAÑO, EL 12 DE FEBRERO DE 2008.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, se realiza la presente publicación en los siguientes términos:

Título otorgado: Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones.

Otorgado por: El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en lo sucesivo la Secretaría.

Concesionario: JOSE ANTONIO MARAÑA RICAÑO.

Objeto de la concesión: El presente Título otorga una concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida.

Fecha de otorgamiento: El 12 de febrero de 2008.

Vigencia: La vigencia de esta concesión será de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, y podrá ser prorrogada de acuerdo con lo señalado por el artículo 27 de la Ley Federal de Telecomunicaciones.

Cobertura: El área de cobertura comprende únicamente las poblaciones de: Santa María Coronango y San Francisco Ocotlán, Municipio de Coronango, Pue.

Plazo para iniciar la explotación del servicio: El Concesionario deberá iniciar la explotación del servicio a través de la Red, a más tardar 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión.

Compromisos de cobertura: El Concesionario deberá concluir el programa de cobertura de la red durante los primeros 5 (cinco) años de vigencia de la Concesión.

Longitud de Línea	Etapas I (Kms)	Etapas II (Kms)	Etapas III (Kms)	Etapas IV (Kms)	Etapas V (Kms)	Total (Kms)
Troncal	5.0	--	--	--	--	5.0
Distribución	20.0	2.0	2.0	1.0	1.0	26.0

Luz María Gabriela Hernández Cardoso, Directora General de Política de Telecomunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 10 fracciones IV, XI y XVII y 23 del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones,

HAGO CONSTAR

Que los datos contenidos en el presente Extracto del Título de Concesión, compuesto por una foja escrita por el anverso, sin texto en el reverso, y debidamente utilizada, fueron tomados del Título de Concesión otorgado a José Antonio Maraña Ricaño, el 12 de febrero de 2008.

Se expide la presente constancia en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de febrero de dos mil ocho.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 265268)

EXTRACTO del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida en las poblaciones de Municipio de Tepetitla de Lardizábal, Villa Mariano Matamoros, Municipio Ixtlahuaca de Mariano Matamoros, Tlax., y San Lucas Atoyatenco (Los Ranchitos), San Baltazar Temaxcalac (El Pollo Gordo), San Baltazar Temaxcalac (La Ciénega), Santa María Moyotzingo y San Jerónimo Tianguismanalco, Municipio de Texmelucan, Pue., otorgado en favor de Cablemar TV, S.A. de C.V.

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

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES, OTORGADA A FAVOR DE CABLEMAR TV, S.A. DE C.V., EL 12 DE FEBRERO DE 2008.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, se realiza la presente publicación en los siguientes términos:

Título otorgado: Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones.

Otorgado por: El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en lo sucesivo la Secretaría.

Concesionario: CABLEMAR TV, S.A. DE C.V.

Objeto de la concesión: El presente Título otorga una concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida.

Fecha de otorgamiento: El 12 de febrero de 2008.

Vigencia: La vigencia de esta concesión será de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, y podrá ser prorrogada de acuerdo con lo señalado por el artículo 27 de la Ley Federal de Telecomunicaciones.

Cobertura: El área de cobertura comprende únicamente las poblaciones de: Municipio de Tepetitla de Lardizábal, Villa Mariano Matamoros, Municipio Ixtlahuaca de Mariano Matamoros, Tlax., y San Lucas Atoyatenco (Los Ranchitos), San Baltazar Temaxcalac (El Pollo Gordo), San Baltazar Temaxcalac (La Ciénega), Santa María Moyotzingo y San Jerónimo Tianguismanalco, Municipio de San Martín Texmelucan, Pue.

Plazo para iniciar la explotación del servicio: El Concesionario deberá iniciar la explotación del servicio a través de la Red, a más tardar 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión.

Compromisos de cobertura: El Concesionario deberá concluir el programa de cobertura de la red durante los primeros 5 (cinco) años de vigencia de la Concesión.

Longitud de Línea	Etapas I (Kms)	Etapas II (Kms)	Etapas III (Kms)	Etapas IV (Kms)	Etapas V (Kms)	Total (Kms)
Troncal	9.5	6.0	7.5	1.5	1.0	25.5
Distribución	18.0	9.0	27.0	6.0	5.0	65.0

Luz María Gabriela Hernández Cardoso, Directora General de Política de Telecomunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 10 fracciones IV, XI y XVII y 23 del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones,

HAGO CONSTAR

Que los datos contenidos en el presente Extracto del Título de Concesión, compuesto por una foja escrita por el anverso, sin texto en el reverso, y debidamente utilizada, fueron tomados del Título de Concesión otorgado a Cablemar TV, S.A. de C.V., el 12 de febrero de 2008.

Se expide la presente constancia en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de febrero de dos mil ocho.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 265266)

EXTRACTO del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida en las poblaciones de Municipio de San Salvador El Verde, Municipio de Tlahuapan, San Felipe Teotlalcingo, Municipio de San Felipe Teotlalcingo y Santa Catarina Hueyatzacoalco, San Cristóbal Tepatlaxco y San Rafael Tlanalapan, Municipio de San Martín Texmelucan, Pue., otorgado en favor de Cablemar TV, S.A. de C.V.

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

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES, OTORGADA A FAVOR DE CABLEMAR TV, S.A. DE C.V., EL 12 DE FEBRERO DE 2008.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, se realiza la presente publicación en los siguientes términos:

Título otorgado: Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones.

Otorgado por: El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en lo sucesivo la Secretaría.

Concesionario: CABLEMAR TV, S.A. DE C.V.

Objeto de la concesión: El presente Título otorga una concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida.

Fecha de otorgamiento: El 12 de febrero de 2008.

Vigencia: La vigencia de esta concesión será de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, y podrá ser prorrogada de acuerdo con lo señalado por el artículo 27 de la Ley Federal de Telecomunicaciones.

Cobertura: El área de cobertura comprende únicamente las poblaciones de: Municipio de San Salvador El Verde, Municipio de Tlahuapan, San Felipe Teotlalcingo, Municipio de San Felipe Teotlalcingo y Santa Catarina Hueyatzacoalco, San Cristóbal Tepatlaxco y San Rafael Tlanalapan, Municipio de San Martín Texmelucan, Pue.

Plazo para iniciar la explotación del servicio: El Concesionario deberá iniciar la explotación del servicio a través de la Red, a más tardar 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión.

Compromisos de cobertura: El Concesionario deberá concluir el programa de cobertura de la red durante los primeros 5 (cinco) años de vigencia de la Concesión.

Longitud de Línea	Etapas I (Kms)	Etapas II (Kms)	Etapas III (Kms)	Etapas IV (Kms)	Etapas V (Kms)	Total (Kms)
Troncal	9.5	6.0	7.5	1.5	1.0	25.5
Distribución	18.0	9.0	27.0	6.0	5.0	65.0

Luz María Gabriela Hernández Cardoso, Directora General de Política de Telecomunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 10 fracciones IV, XI y XVII y 23 del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones,

HAGO CONSTAR

Que los datos contenidos en el presente Extracto del Título de Concesión, compuesto por una foja escrita por el anverso, sin texto en el reverso, y debidamente utilizada, fueron tomados del Título de Concesión otorgado a Cablemar TV, S.A. de C.V., el 12 de febrero de 2008.

Se expide la presente constancia en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de febrero de dos mil ocho.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 265264)

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-97-00 hectáreas de riego de uso común, de terrenos del ejido Santa María, Municipio de Angamacutiro, Mich.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafo segundo de la propia Constitución; 93, fracción VII, 94, 95, 96 y 97 de la Ley Agraria; en relación con los artículos 59, 60, 64, 70, 73, 74, 76, 77, 78, 79, 80, 88 y 90 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, y

RESULTANDO PRIMERO.- Que por oficio número 9.9-9574 de fecha 9 de julio de 1969, la Secretaría de Recursos Hidráulicos solicitó al Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, hoy Secretaría de la Reforma Agraria, la expropiación de 0-98-00 Ha., de terrenos del ejido denominado "SANTA MARÍA", Municipio de Angamacutiro del Estado de Michoacán, para destinarlos a formar parte del vaso y zona federal de la presa El Rosario, lo que se ajusta a lo establecido en los vigentes artículos 93, fracción VII y 94 de la Ley Agraria, y se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley, registrándose el expediente con el número 2240, notificando a los integrantes del Comisariado Ejidal del citado núcleo agrario, la instauración del procedimiento expropiatorio, mediante oficio número 1576 de fecha 25 de noviembre de 1998, recibido en la misma fecha, sin que se haya manifestado inconformidad al respecto. Posteriormente, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales mediante oficio número 112/010982 de fecha 6 de marzo de 2001, reitera el interés jurídico en el procedimiento expropiatorio y ratifica el compromiso de pago de la indemnización respectiva. Iniciado el procedimiento relativo, de los trabajos técnicos e informativos se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 0-97-00 Ha., de riego de uso común.

RESULTANDO SEGUNDO.- Que terminados los trabajos técnicos mencionados en el resultando anterior y analizadas las constancias existentes en el expediente de que se trata, se verificó que por Resolución Presidencial de fecha 4 de marzo de 1936, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 1936 y ejecutada el 24 de diciembre de 1936, se concedió por concepto de dotación de tierras para constituir el ejido "SANTA MARÍA", Municipio de Angamacutiro, Estado de Michoacán, una superficie de 708-30-00 Has., para beneficiar a 41 capacitados en materia agraria, más la parcela escolar; y por Resolución Presidencial de fecha 9 de junio de 1969, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1969 y ejecutada el 28 de mayo de 1970, se concedió por concepto de ampliación de ejido al núcleo ejidal "SANTA MARÍA", Municipio de Angamacutiro, Estado de Michoacán, una superficie de 24-00-00 Has., para uso colectivo de 28 capacitados en materia agraria.

RESULTANDO TERCERO.- Que la superficie que se expropia se encuentra ocupada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, al formar parte del vaso y zona federal de la presa El Rosario, y por tanto la citada superficie no es susceptible de labores agrícolas, por lo que procede tramitar el presente instrumento, a fin de regularizar la situación jurídica imperante, y en consecuencia, obtener para el núcleo agrario el pago de la indemnización correspondiente.

RESULTANDO CUARTO.- Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con secuencial núm. 04-07-0760 de fecha 12 de octubre de 2007, con vigencia de seis meses contados a partir de la fecha de su emisión, habiendo considerado el valor comercial que prescribe el artículo 94 de la Ley Agraria, asignando como valor unitario el de \$99,160.00 por hectárea, por lo que el monto de la indemnización a cubrir por la 0-97-00 Ha., de terrenos de riego a expropiar es de \$96,185.00.

Que existe en las constancias el dictamen de la Secretaría de la Reforma Agraria, emitido a través de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación; y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que no obstante que la presente expropiación fue solicitada originalmente por la Secretaría de Recursos Hidráulicos, con motivo de las reformas y adiciones hechas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal mediante Decreto de fecha 29 de noviembre de 2000, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre del mismo año, la facultad de realizar obras hidráulicas le corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según se establece en el artículo 32-Bis de la citada Ley, además de haber confirmado su interés jurídico en el procedimiento expropiatorio, por lo que procede decretar a su favor la presente expropiación.

SEGUNDO.- Que la construcción del vaso y zona federal de la presa El Rosario, permite el control y aprovechamiento de las aguas del río Angulo para incorporar al riego una superficie aproximada de 32,511-00-00 Has., del distrito de riego 087 Rosario-Mezquite, Michoacán, con lo que se obtiene un mejoramiento productivo y beneficio económico para 7,206 productores y sus familias, que participan activamente con cultivos propios de la zona.

TERCERO.- Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, se ha podido observar que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en la construcción de obras hidráulicas, sus pasos de acceso y demás obras relacionadas, por lo que es procedente se decrete la expropiación solicitada por apegarse a lo que establecen los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracción VII y 94 de la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables del Título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural. Esta expropiación que comprende la superficie de 0-97-00 Ha., de riego de uso común, de terrenos del ejido "SANTA MARÍA", Municipio de Angamacutiro, Estado de Michoacán, será a favor de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para destinarlos a formar parte del vaso y zona federal de la presa El Rosario. Debiéndose cubrir por la citada dependencia la cantidad de \$96,185.00 por concepto de indemnización en favor del ejido de referencia o a las personas que acrediten tener derecho a ésta.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes citados, he tenido a bien dictar el siguiente

DECRETO:

PRIMERO.- Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-97-00 Ha., (NOVENTA Y SIETE ÁREAS) de riego de uso común, de terrenos del ejido "SANTA MARÍA", Municipio de Angamacutiro del Estado de Michoacán, a favor de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien las destinará a formar parte del vaso y zona federal de la presa El Rosario.

La superficie que se expropia es la señalada en el plano aprobado por la Secretaría de la Reforma Agraria, mismo que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

SEGUNDO.- Queda a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de \$96,185.00 (NOVENTA Y SEIS MIL, CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), suma que pagará en términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria y 80 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación, sólo podrán ser ocupados de manera definitiva mediante el pago que efectúe al ejido afectado o a quien acredite tener derecho a éste, o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o en su defecto, establezca garantía suficiente. Asimismo, el fideicomiso mencionado cuidará el exacto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Agraria y en caso de que la superficie expropiada sea destinada a un fin distinto o no sea aplicada en un término de cinco años al objeto de la expropiación, demandará la reversión de la totalidad o de la parte de los terrenos expropiados que no se destine o no se aplique conforme a lo previsto por el precepto legal antes referido. Obtenida la reversión el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal ejercerá las acciones legales necesarias para que opere la incorporación de dichos bienes a su patrimonio.

TERCERO.- La Secretaría de la Reforma Agraria en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 94, último párrafo, de la Ley Agraria y 88 de su Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, una vez publicado el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, sólo procederá a su ejecución cuando la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, haya acreditado el pago o depósito de la indemnización señalada en el resolutivo que antecede; la inobservancia de esta disposición será motivo de sujeción a lo establecido en el Título Segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CUARTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscribáse el presente Decreto por el que se expropián terrenos del ejido "SANTA MARÍA", Municipio de Angamacutiro del Estado de Michoacán, en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal y en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, para los efectos de Ley; notifíquese y ejecútase.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiséis de marzo de dos mil ocho.- El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- CÚMPLASE: El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

ACUERDO General número 2/2008, de diez de marzo de dos mil ocho, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el que se establecen los Lineamientos para la celebración de audiencias relacionadas con asuntos cuyo tema se estime relevante, de interés jurídico o de importancia nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO GENERAL NUMERO 2/2008, DE DIEZ DE MARZO DE DOS MIL OCHO, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION EN EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACION DE AUDIENCIAS RELACIONADAS CON ASUNTOS CUYO TEMA SE ESTIME RELEVANTE, DE INTERES JURIDICO O DE IMPORTANCIA NACIONAL.

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en las fracciones XXI y XXII del artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, corresponde al Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación dictar acuerdos generales en las materias de su competencia, así como ejercer las atribuciones que le determinen las leyes;

SEGUNDO. De acuerdo con el artículo 105, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde a la Suprema Corte de Justicia de la Nación conocer y resolver las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo constitucional citado, en los términos que señale la ley reglamentaria respectiva;

TERCERO. Como se establece en el artículo 10. de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código Federal de Procedimientos Civiles;

CUARTO. De conformidad con el artículo 79 del Código Federal de Procedimientos Civiles, para conocer la verdad, puede el juzgador valerse de cualquier persona, sea parte o tercero, y de cualquier cosa o documento, ya sea que pertenezca a las partes o a un tercero, sin más limitaciones que las de que las pruebas estén reconocidas por la ley y tengan relación inmediata con los hechos controvertidos, en el entendido de que los tribunales no tienen límites temporales para ordenar la aportación de las pruebas que juzguen indispensables para formular su convicción respecto del contenido de la litis, ni rigen para ellos las limitaciones y prohibiciones en materia de prueba, establecidas en relación con las partes;

QUINTO. En términos del artículo 80 del Código Federal de Procedimientos Civiles los tribunales podrán decretar, en todo tiempo, sea cual fuere la naturaleza del negocio, la práctica, repetición o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que se estime necesaria y sea conducente para el conocimiento de la verdad sobre los puntos controvertidos, en la inteligencia de que en la práctica de esas diligencias obrarán como lo estimen procedente para obtener el mejor resultado de ellas, sin lesionar los derechos de las partes y procurando su igualdad;

SEXTO. Con base en las disposiciones constitucionales y legales mencionadas en los considerandos anteriores la Suprema Corte de Justicia de Nación tiene la atribución de fijar las audiencias que sean necesarias a efecto de atender a los distintos sectores que estén interesados en exponer sus posturas en los temas vinculados con asuntos de la competencia del Tribunal Pleno;

SEPTIMO. Por otra parte, el artículo 60. constitucional establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado, en tanto que el artículo 10. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental precisa que la citada ley tiene por objeto garantizar el acceso a toda persona a información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales con autonomía legal y cualquier otra entidad federal.

Atendiendo al espíritu de las citadas disposiciones, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación estima que, tratándose de asuntos de gran entidad y trascendencia para la sociedad mexicana, deben practicarse de manera programada, pública y conforme a las reglas que al efecto establezca, audiencias para que los interesados puedan exponer sus puntos de vista sobre los temas a que se refieren dichos asuntos;

OCTAVO. Por lo tanto, resulta necesario establecer los lineamientos que deberán observarse para atender solicitudes de audiencias respecto de asuntos cuyo tema se estime relevante, de interés jurídico o de importancia para la sociedad mexicana, a fin de programarlas para que el Ministro Presidente, y los señores Ministros que así lo decidan, se encuentren en aptitud de escuchar a los diferentes sectores o personas y darles la oportunidad de que expongan las opiniones que estimen pertinentes.

En consecuencia, con fundamento en los preceptos constitucionales y legales citados, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expide el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Las asociaciones o agrupaciones, al igual que los particulares, que deseen exponer sus puntos de vista en relación con asuntos cuyo tema se estime relevante, de interés jurídico o de importancia nacional, y siempre que así lo acuerde el Tribunal Pleno, serán atendidos en audiencia pública por el Ministro Presidente y por los señores Ministros que decidan asistir.

En todo caso se dará prioridad a quienes ostenten una representación colectiva.

SEGUNDO. Las audiencias se realizarán conforme a la disponibilidad de agenda del Ministro Presidente, los días viernes, iniciando a las diez horas con treinta minutos y terminando a las trece horas con treinta minutos. Los días serán dados a conocer anticipadamente a los interesados, y al público en general través del Canal Judicial.

TERCERO. Las audiencias se llevarán a cabo previamente a que el proyecto sea dado a conocer, en el salón del Tribunal Pleno de la sede alterna de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ubicado en la avenida Revolución 1508, planta baja, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, Distrito Federal.

El Ministro Presidente podrá designar un lugar distinto, notificándolo a los interesados.

CUARTO. El día fijado para la celebración de las audiencias, se escuchará primero a quienes formulen sus exposiciones respecto de la constitucionalidad de las normas impugnadas; y después a quienes aduzcan la inconstitucionalidad de las mismas.

QUINTO. Las participaciones se programarán en el orden en que hayan sido solicitadas, distribuyéndose el tiempo entre los asistentes inscritos para el día correspondiente, con una duración máxima de diez minutos de exposición.

Los Ministros podrán formular preguntas a los participantes, las que serán contestadas conjuntamente en un turno máximo de cinco minutos.

La solicitud para comparecer a la audiencia, conlleva la autorización para que sea videograbada, para consultas posteriores por parte de los señores Ministros.

Por ningún motivo se podrá comparecer por segunda ocasión.

SEXTO. En todos los casos los comparecientes podrán entregar la versión escrita de su exposición o de los comentarios adicionales que estimen pertinentes.

SEPTIMO. Los presentes lineamientos serán difundidos mediante un Boletín de Prensa, el Canal Judicial y el portal de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

OCTAVO. Corresponderá al Ministro Presidente resolver cualquier controversia que pudiera surgir con motivo de la aplicación de estos lineamientos, quien de estimarlo procedente lo comunicará al Tribunal Pleno para los efectos a que haya lugar.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará a vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en cuatro diarios de circulación nacional, en términos de lo dispuesto en el artículo 7o., fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en medios electrónicos de consulta pública.

El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación Ministro, **Guillermo I. Ortiz Mayagoitia.**- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **José Javier Aguilar Domínguez.**- Rúbrica.

LICENCIADO **JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que este Acuerdo Número 2/2008, DE DIEZ DE MARZO DE DOS MIL OCHO, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, EN EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACION DE AUDIENCIAS RELACIONADAS CON ASUNTOS CUYO TEMA SE ESTIME RELEVANTE, DE INTERES JURIDICO O DE IMPORTANCIA NACIONAL, fue emitido por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada hoy, por unanimidad de once votos de los señores Ministros Presidente Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Sergio Salvador Aguirre Anguiano, José Ramón Cossío Díaz, Margarita Beatriz Luna Ramos, José Fernando Franco González Salas, Genaro David Góngora Pimentel, José de Jesús Gudiño Pelayo, Mariano Azuela Güitrón, Sergio A. Valls Hernández, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Juan N. Silva Meza.- México, Distrito Federal, a diez de marzo de dos mil ocho.- Rúbrica.

LICENCIADO **JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta copia constante de nueve fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original consistente en el Acuerdo General Número 2/2008, y se certifica para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Punto Segundo Transitorio. México, Distrito Federal, a once de marzo de dos mil ocho.- Rúbrica.

ACUERDO General número 3/2008, de diez de marzo de dos mil ocho, del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se reforma la fracción I y se adiciona una fracción II al punto tercero del Acuerdo General 5/2001 de veintiuno de junio de dos mil uno, relativo a la determinación de los asuntos que conservará para su resolución y el envío de los de su competencia originaria a las salas y a los Tribunales Colegiados de Circuito.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO GENERAL NUMERO 3/2008, DE DIEZ DE MARZO DE DOS MIL OCHO, DEL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCION I Y SE ADICIONA UNA FRACCION II AL PUNTO TERCERO DEL ACUERDO GENERAL 5/2001 DE VEINTIUNO DE JUNIO DE DOS MIL UNO, RELATIVO A LA DETERMINACION DE LOS ASUNTOS QUE CONSERVARA PARA SU RESOLUCION Y EL ENVIO DE LOS DE SU COMPETENCIA ORIGINARIA A LAS SALAS Y A LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO.

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO. Por decreto de treinta de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, publicado en el Diario Oficial de la Federación de treinta y uno de diciembre del mismo año, se introdujeron diversas reformas constitucionales tendentes a consolidar a la Suprema Corte de Justicia de la Nación como tribunal constitucional creándose, incluso, las acciones de inconstitucionalidad y regulándose con mayor precisión las controversias constitucionales;

SEGUNDO. Mediante decreto de nueve de junio de mil novecientos noventa y nueve, publicado en el Diario Oficial de la Federación de once de junio del mismo año, se reformó, entre otros, el artículo 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en cuyo párrafo séptimo se otorgó al Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación la facultad para expedir acuerdos generales a fin de lograr una adecuada distribución entre las Salas de los asuntos que compete conocer a la Corte, así como para remitir a los Tribunales Colegiados de Circuito, para mayor prontitud en el despacho, aquellos en los que hubiere establecido jurisprudencia o los que, conforme a los referidos acuerdos, la propia Corte determine para una mejor impartición de justicia;

TERCERO. De lo previsto en el citado precepto constitucional se advierte que no se limitaron los asuntos de la competencia del Pleno de este Alto Tribunal que pueden remitirse a sus Salas para su pronta resolución, lo que se corrobora con lo señalado en la exposición de motivos del proyecto de decreto mencionado en el punto que antecede, en el sentido de que: "Es importante precisar también que esta nueva facultad incluye las atribuciones que la propia Constitución establece como de ejercicio exclusivo de la Suprema Corte, como lo son las controversias y acciones de inconstitucionalidad, en aquéllas que por su propia naturaleza, no es factible ni pertinente que sean ejercidas por otros órganos judiciales, tales como las previstas en el artículo 97, párrafos segundo y tercero, entre otras", de donde se sigue que la única restricción a esa potestad constitucional, es el prudente arbitrio del propio Pleno;

CUARTO. Tomando en cuenta que la facultad de este Pleno para expedir Acuerdos Generales tiene por objeto lograr una adecuada distribución entre las Salas de los asuntos de la competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en aras de lograr una mejor impartición de justicia, debe estimarse que entre aquéllos se encuentran las controversias constitucionales en las que no sea necesaria la intervención del Pleno, lo que acontece cuando en ellas debe sobreseerse o no se impugna una norma de carácter general;

QUINTO. En atención a lo indicado en los considerandos Tercero y Cuarto de este Acuerdo General, es conveniente reiterar el supuesto específico consistente en que tampoco es necesaria la intervención del Pleno cuando se vaya a sobreseer en una acción de inconstitucionalidad.

Por lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en los citados preceptos constitucionales y legales, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expide el siguiente

ACUERDO:

UNICO. Se reforma la fracción I y se adiciona una fracción II, pasando las actuales II a XI a ser, respectivamente, III a XII del punto Tercero del Acuerdo General 5/2001, para quedar:

"TERCERO. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia conservará para su resolución:

I. Las controversias constitucionales, salvo en las que deba sobreseerse y aquéllas en las que no se impugnen normas de carácter general, así como los recursos interpuestos en éstos en los que sea necesaria su intervención.

II. Las acciones de inconstitucionalidad, salvo en las que deba sobreseerse, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención.

[...]"

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Publíquese este Acuerdo en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el Diario Oficial de la Federación y, en términos de lo dispuesto en el artículo 7o., fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en medios electrónicos de consulta pública, sin menoscabo de difundir en éstos el texto íntegro del Acuerdo General Plenario 5/2001.

El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro **Guillermo I. Ortiz Mayagoitia**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **José Javier Aguilar Domínguez**.- Rúbrica.

LICENCIADO **JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que este Acuerdo Número 3/2008, DE DIEZ DE MARZO DE DOS MIL OCHO, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCION I Y SE ADICIONA UNA FRACCION II AL PUNTO TERCERO DEL ACUERDO GENERAL 5/2001 DE VEINTIUNO DE JUNIO DE DOS MIL UNO, RELATIVO A LA DETERMINACION DE LOS ASUNTOS QUE CONSERVARA PARA SU RESOLUCION Y EL ENVIO DE LOS DE SU COMPETENCIA ORIGINARIA A LAS SALAS Y A LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO, fue emitido por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada hoy, por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Presidente Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Sergio Salvador Aguirre Anguiano, Margarita Beatriz Luna Ramos, José Fernando Franco González Salas, Genaro David Góngora Pimentel, Mariano Azuela Güitrón, Sergio A. Valls Hernández, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Juan N. Silva Meza.- México, Distrito Federal, a diez de marzo de dos mil ocho.- Rúbrica.

LICENCIADO **JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta copia constante de seis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original consistente en el Acuerdo General Número 3/2008, y se certifica para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Punto Segundo Transitorio. México, Distrito Federal, a once de marzo de dos mil ocho.- Rúbrica.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LISTA de las personas que en el tercer concurso de oposición libre para la designación de Jueces de Distrito, se presentarán a resolver el caso práctico correspondiente a la segunda etapa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

LISTA DE LAS PERSONAS QUE EN EL TERCER CONCURSO DE OPOSICION LIBRE PARA LA DESIGNACION DE JUECES DE DISTRITO, SE PRESENTARAN A RESOLVER EL CASO PRACTICO CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA ETAPA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En sesión de dieciséis de octubre de dos mil siete, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 44/2007, que reglamenta el Capítulo I del Título Séptimo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Celebración de Concursos de Oposición Libres para la Designación de Jueces de Distrito, publicado en el Diario Oficial de la Federación de treinta de ese mes;

SEGUNDO.- En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 112 y 114 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y en términos del artículo 4 del acuerdo general citado en el considerando que antecede, se ordenó emitir la convocatoria correspondiente dirigida a las personas que estuvieran interesados en participar en el tercer concurso de oposición libre para la designación de jueces de Distrito, y cumplieran con los requisitos establecidos para ello;

TERCERO.- De conformidad con lo señalado en los artículos 10, fracción I, 19 y 20 del acuerdo general en cita, la primera etapa del concurso mencionado consistió en la resolución de un cuestionario elaborado por el Comité Técnico a que se refiere el artículo 116 de la Ley Orgánica invocada, designado por la Comisión de Carrera Judicial y ratificado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en términos del artículo 5o. del Reglamento que establece las bases para su designación.

El Instituto de la Judicatura Federal realizó la evaluación de esta etapa en forma automatizada y puso a consideración de la Comisión de Carrera Judicial los resultados;

CUARTO.- En sesión de veinticinco de marzo de dos mil ocho, la Comisión de Carrera Judicial, conforme al artículo 21 del acuerdo general invocado, recibió la lista que contiene las calificaciones de la primera etapa y acordó someterla a consideración del Pleno del Consejo, para que la aprobara y determinara qué personas pasarían a la segunda etapa del concurso;

QUINTO.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 114, fracción II, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y en el numeral 22, del Acuerdo General 44/2007, de entre el número total de aspirantes sólo tendrán derecho a pasar a la segunda etapa los cinco que por cada una de las vacantes sujetas a concurso hayan obtenido las más altas calificaciones; asimismo, el artículo 21 en mención, establece la calificación mínima para acceder a la segunda etapa; ahora bien, dado el número de aspirantes que obtuvieron calificación similar, que impide concursar a cinco por cada plaza, y al no establecerse medidas de desempate para esta etapa, el Pleno del Consejo, en sesión de veintiséis de marzo de dos mil ocho, con fundamento en el artículo 47 del acuerdo general en cita, por considerarse justo y equitativo, se determinó incluir dos plazas más a concurso, y que sean las ochenta y cinco personas con las más altas calificaciones quienes se presenten a resolver el caso práctico correspondiente a la segunda etapa del concurso.

Por lo tanto, con fundamento en las disposiciones señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, ordena publicar la

LISTA DE LAS PERSONAS QUE EN EL TERCER CONCURSO DE OPOSICION LIBRE PARA LA DESIGNACION DE JUECES DE DISTRITO, SE PRESENTARAN A RESOLVER EL CASO PRACTICO CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA ETAPA

PRIMERO.- Las personas que en el tercer concurso de oposición libre para la designación de jueces de Distrito, se presentarán a resolver el caso práctico correspondiente a la segunda etapa, son las siguientes:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Acosta Gámez Celina | 6. Arreola Amante Luis Fernando |
| 2. Aguilar Loranca Marcela | 7. Avalos García Luis |
| 3. Andujo Sosa Oscar Arturo | 8. Barreto López Juan Ramón |
| 4. Angulo Jacobo Luis Fernando | 9. Bermúdez Manrique José Antonio |
| 5. Armenta Romero Oscar Guillermo | 10. Bermúdez Manrique Salvador Antonio |

- | | |
|---|--|
| 11. Bravo Hernández Francisco Javier | 49. López Villarreal María del Socorro |
| 12. Bustamante Espinoza Erick | 50. Martínez Jasso Rogelio Josué |
| 13. Caballero Rodríguez José Luis | 51. Martínez Martínez Jerónimo José |
| 14. Carrizal González Fidel | 52. Martínez Tejeda Tomás |
| 15. Cedeño Muñoz Osiris Ramón | 53. Maya Arias Everardo |
| 16. Cepeda Treviño Rogelio | 54. Meraz Lares Samuel |
| 17. Cordero Carrera Roberto Martín | 55. Migoni Goslinga Francisco Gorka |
| 18. Córdova del Valle Fernando | 56. Molina Martínez Sergio Javier |
| 19. Cortés Santos José Eduardo | 57. Moreno Correa Juan Carlos |
| 20. Cruz Ramírez Pedro | 58. Muñoz Contreras Ernesto |
| 21. Cuautle Vargas Guillermo | 59. Narro Chávez Irma Graciela |
| 22. De Jesús Arreola José Dekar | 60. Navarrete Sánchez José Artemio |
| 23. Díaz Morfín Julio César | 61. Nogueira Ruiz José Daniel |
| 24. Elorza Amores Carlos Alberto | 62. Nucamendi Escobar Williams Arturo |
| 25. Estrada Amaya José Luis | 63. Olvera Gamboa René |
| 26. Farías Gasca Eduardo | 64. Ortiz Gorbea Eduardo Iván |
| 27. Fernandez Espinosa Onésimo Julián | 65. Pastrana Alvarez Manuel |
| 28. Fernández Rodríguez Ernesto | 66. Peña Covarrubias Cecilia |
| 29. Flores Lara Héctor Manuel | 67. Pérez Chan Luis Enrique |
| 30. Gamboa Banda Martín Angel | 68. Pérez Mier José Francisco |
| 31. García Pérez José de Jesús | 69. Pérez Rodríguez José Merced |
| 32. García Ramos Gerardo Octavio | 70. Quiroz Mares Humberto |
| 33. Garcilazo Ruiz Benjamín | 71. Ramírez Luquín Germán |
| 34. Gaytán Galván Edgar | 72. Ramírez Ruiz Alberto |
| 35. González González María Emma | 73. Rojas Castro Sonia |
| 36. González Salazar Ricardo Alejandro | 74. Romo Vargas Anastacio |
| 37. González Vargas Carlos David | 75. Ruiz del Hoyo Chávez Ricardo |
| 38. González Vargas Daniel José | 76. Salazar Cadena Jorge |
| 39. Guerrero Centeno Claudia | 77. Salinas Wolberg Eustacio Esteban |
| 40. Hernández Núñez Luis Alfonso | 78. Sánchez Bernal Andrés |
| 41. Hernández Zaragoza Francisco Martín | 79. Sánchez Zepeda Rodolfo |
| 42. Herrera Perea Oscar Gregorio | 80. Sosa López Carlos Alberto |
| 43. Holder Gómez Jorge | 81. Suárez Muñoz Roberto |
| 44. Ibarra Valencia Sergio | 82. Troncoso Avila Jacob |
| 45. Jara Venegas Pedro | 83. Vargas Bravo Piedras Luis |
| 46. Jiménez López Alejandro | 84. Zárata Martínez Isaías |
| 47. León Bio Miguel | 85. Zuñiga Romero Gabriel Alejandro |
| 48. López Cruz Carlos | |

SEGUNDO.- Las personas enlistadas, deberán presentarse el veintiuno de abril del presente año a las ocho horas con treinta minutos, en la sede central del Instituto de la Judicatura Federal, ubicada en la calle Sidar y Rovirosa 236, colonia Del Parque, delegación Venustiano Carranza, código postal 15960, México, Distrito Federal, para ser registradas y posteriormente, de las nueve a las quince horas como máximo deberán resolver el caso práctico correspondiente a la segunda etapa del concurso. Para su identificación y registro,

deben presentar de manera inexcusable alguno de los documentos siguientes: cédula profesional, credencial vigente del Poder Judicial de la Federación, pasaporte vigente o credencial para votar vigente.

TERCERO.- De las personas enlistadas, a quienes resulte aplicable, deberán tramitar la autorización del titular de su adscripción para asistir a resolver el caso práctico correspondiente, conforme al artículo 17 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Carrera Judicial y las Condiciones de los Funcionarios Judiciales.

CUARTO.- Con apoyo en lo establecido por el artículo 24 del Acuerdo General 44/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, dentro del improrrogable plazo de cinco días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación de la presente lista en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá formular por escrito, de manera respetuosa, fundada y motivada las observaciones u objeciones que estime pertinentes en relación con los integrantes de esta lista, las que podrá presentar en la sede central de Instituto de la Judicatura Federal, ubicada en la calle Sidar y Rovirosa 236, colonia Del Parque, delegación Venustiano Carranza, código postal 15960, México, Distrito Federal, apoyándolas, en su caso, con las pruebas documentales que se tengan, todo lo cual será tratado en forma confidencial y se dará cuenta con ello a la Comisión de Carrera Judicial, la que las someterá a consideración del propio Pleno.

TRANSITORIO

UNICO.- Publíquese la presente lista en el Diario Oficial de la Federación, y para su mayor difusión en la sede central y en cada una de las extensiones del Instituto de la Judicatura Federal, en el diario de circulación nacional en el que se publicó la convocatoria y, en la página web de dicho Instituto, otorgándose a la publicación en el referido Diario Oficial, el carácter de notificación para todos los participantes.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGAN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Lista de las Personas que en el Tercer Concurso de Oposición Libre para la Designación de Jueces de Distrito, se Presentarán a Resolver el Caso Práctico Correspondiente a la Segunda Etapa, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de veintiséis de marzo de dos mil ocho, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Luis María Aguilar Morales, María Teresa Herrera Tello, Indalfer Infante Gonzales, Jorge Moreno Collado y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a veintiséis de marzo de dos mil ocho.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$10.5985 M.N. (DIEZ PESOS CON CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO DIEZMILESIMOS MONEDA NACIONAL) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente

México, D.F., a 1 de abril de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza.**- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales.**- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio.

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

TASA DE INTERES INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO

Según resolución de Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de marzo de 1995, y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95, modificada mediante Circular-Telefax 4/97 del propio Banco del 9 de enero de 1997, dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazo de 28 días, obtenida el día de hoy, fue de 7.9308 por ciento.

La tasa de interés citada se calculó con base a las cotizaciones presentadas por: BBVA Bancomer, S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 1 de abril de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza.**- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales.**- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 28 de marzo de 2008.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento Interior del Banco de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 1995, se proporciona la:

**INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGLONES
DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 28 DE MARZO DE 2008.
(Cifras preliminares en millones de pesos)**

A C T I V O

Reserva Internacional ^{1/}	886,717
Crédito al Gobierno Federal	0
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Crédito a Intermediarios Financieros y	
Deudores por Reporto ^{3/}	166,327
Crédito a Organismos Públicos ^{4/}	60,523

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Base Monetaria	<u>451,388</u>
Billetes y Monedas en Circulación	451,388
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	7,593
Depósitos del Gobierno Federal	264,756
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>459,620</u>
Instituciones Bancarias	278,981
Valores Gubernamentales	180,639
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y	
Acreedores por Reporto ^{3/}	1,500
Otros Pasivos y Capital Contable ^{6/}	(71,290)

1/ Según se define en el Artículo 19 de la Ley del Banco de México.

2/ Neto de depósitos de regulación monetaria.- En caso de saldo neto acreedor, éste se presenta en el rubro de Depósitos de Regulación Monetaria.

3/ Incluye banca múltiple, banca de desarrollo, fideicomisos de fomento y operaciones de reporto.

4/ Créditos asumidos por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, conforme a lo establecido en la Ley de Protección al Ahorro Bancario.

5/ Se consigna el saldo neto acreedor del conjunto de dichas cuentas, en caso de saldo neto deudor éste se incluye en el rubro de Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto.

6/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 1 de abril de 2008.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad, **Gerardo Rubén Zúñiga Villarce**.- Rúbrica.

(R.- 265533)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes 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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el punto 5.3.4 del Modelo de Operación y Modelo General de los exámenes del concurso de incorporación para ocupar plazas del Servicio Profesional Electoral en el cargo de Vocal Ejecutivo en Juntas Ejecutivas Locales y de Vocal Ejecutivo en Juntas Ejecutivas Distritales del Instituto Federal Electoral, en acatamiento a la sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación recaída al Recurso de Apelación interpuesto por el Partido de la Revolución Democrática, con número de expediente SUP-RAP-116/2007.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG41/2008.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el punto 5.3.4 del Modelo de Operación y Modelo General de los exámenes del concurso de incorporación para ocupar plazas del Servicio Profesional Electoral en el cargo de Vocal Ejecutivo en Juntas Ejecutivas Locales y de Vocal Ejecutivo en Juntas Ejecutivas Distritales del Instituto Federal Electoral, en acatamiento a la sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación recaída al Recurso de Apelación interpuesto por el Partido de la Revolución Democrática, con número de expediente SUP-RAP-116/2007.

Considerando

1. Que el artículo 41, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), prevé que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral (Instituto), dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley; y que en el ejercicio de esa función estatal la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que la misma disposición constitucional, fracción V, párrafo segundo determina que el Instituto será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; los órganos ejecutivos y técnicos contarán con el personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional Electoral (Servicio), cuyas relaciones de trabajo se regirán por las disposiciones de la Ley Electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General.
3. Que el artículo 109 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (Código) establece que el Consejo General del Instituto es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
4. Que el artículo 203, numerales 1 y 2 del Código señala que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (Dirección Ejecutiva) organizará y desarrollará el Servicio Profesional Electoral, la objetividad e imparcialidad serán los principios rectores que orienten la función estatal de organizar las elecciones.
5. Que de conformidad con el artículo 1 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral (Estatuto), éste tiene por objeto regular la planeación, organización, operación, desarrollo, control y evaluación del Servicio Profesional Electoral.
6. Que el artículo 3, fracciones IV y V del Estatuto establece que el Servicio tiene por objeto, proveer al Instituto de personal calificado, y otorgar certeza jurídica al personal del Instituto.
7. Que el artículo 18, fracción I del Estatuto, establece que le corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, (Dirección Ejecutiva) planear, organizar, coordinar y desarrollar el Servicio, en los términos previstos en el Estatuto y de conformidad con los procedimientos aprobados por la Junta General Ejecutiva (Junta).
8. Que de acuerdo con el artículo 62 del Estatuto, se establece que el Consejo General del Instituto, aprobará un modelo especial de concurso de incorporación en modalidad de oposición para ocupar las vacantes en los cargos de vocales ejecutivos; dicho procedimiento será la única vía para la ocupación de vacantes generadas en estos cargos, a excepción de los casos de readscripción, disponibilidad y de las vacantes de urgente ocupación.
9. Que en cumplimiento con el artículo anterior la Junta aprobó proponer al Consejo General del Instituto el 16 de noviembre de 2007, el *Modelo de operación y modelo general de los exámenes del concurso de incorporación para ocupar plazas del Servicio Profesional Electoral en el cargo de Vocal Ejecutivo en juntas ejecutivas locales y de Vocal Ejecutivo en juntas ejecutivas distritales del Instituto Federal Electoral, mediante el acuerdo JGE364/2007.*

10. Que el Consejo General del Instituto aprobó el 28 de noviembre de 2007, los Modelos citados en el considerando anterior, lo cuales fueron propuestos por la Junta, mediante el Acuerdo CG269/2007.
11. Que el Partido de la Revolución Democrática presentó ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recurso de apelación con número de expediente SUP-RAP-116/2007, impugnando el acuerdo CG269/2007 correspondiente a la aprobación por parte del Consejo General del Instituto el *Modelo de operación y modelo general de los exámenes del concurso de incorporación para ocupar plazas del Servicio Profesional Electoral en el cargo de Vocal Ejecutivo en juntas ejecutivas locales y de Vocal Ejecutivo en juntas ejecutivas distritales del Instituto Federal Electoral*.
12. Que el 23 de enero de 2008 el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación mediante resolución concluyó que el *Consejo General del Instituto Federal Electoral deberá emitir un nuevo Acuerdo en el que precise, de manera motivada, en el punto 5.3.4 del modelo de examen impugnado, las medidas que permitirán definir con certeza y objetividad el punto de corte, el nivel mínimo de competencia así como la forma en que se aplicará el criterio relativo*.
13. Que en consecuencia el Tribunal Electoral resolvió lo siguiente: *punto Unico: En lo que fue materia de impugnación, se revoca el acuerdo de veintiocho de noviembre de dos mil siete, por el cual el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó a propuesta de la Junta General Ejecutiva, el Modelo de Operación y Modelo General de los exámenes del concurso de incorporación para ocupar plazas del Servicio Profesional Electoral en el cargo de Vocal Ejecutivo en Juntas Ejecutivas Locales y de Vocal Ejecutivo en Juntas Ejecutivas Distritales del Instituto Federal Electoral*.
14. Que en razón de lo anterior se somete a consideración la modificación al punto 5.3.4 del acuerdo CG269/2007, que en documento anexo forma parte del presente acuerdo, en cumplimiento de la sentencia SUP-RAP-116/2007

En virtud de los considerandos anteriores y con fundamento en los artículos 41, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 109, 203, numerales 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, 1, 3, fracciones IV y V, 18, fracción I y 62 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, y en acatamiento a la sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación SUP-RAP-116/2007 se emite el siguiente:

Acuerdo

Primero. Se aprueba la modificación al punto 5.3.4 del Modelo de operación y modelo general de los exámenes del concurso de incorporación para ocupar plazas del Servicio Profesional Electoral en el cargo de Vocal Ejecutivo en juntas ejecutivas locales y de Vocal Ejecutivo en juntas ejecutivas distritales del Instituto Federal Electoral, en acatamiento a la sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación recaída al recurso de apelación interpuesto por el Partido de la Revolución Democrática, con número de expediente SUP-RAP-116/2007, que en documento anexo forma parte del presente acuerdo.

Segundo. La Secretaría Ejecutiva del Instituto informará dentro de las 24 horas siguientes a la aprobación del presente acuerdo al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación del cumplimiento dado a la ejecutoria.

Tercero. El presente acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 12 de marzo de dos mil ocho.- El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Manuel López Bernal**.- Rúbrica.

Contenido

1. Definiciones del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral*
2. Glosario
3. Difusión de la convocatoria pública
4. Difusión de las guías de estudio
5. Primera fase
 - 5.1. Inscripción inicial de aspirantes
 - 5.1.1. Mecanismo de inscripción
 - 5.1.2. Documentos que deberán presentar los aspirantes internos y externos en los módulos de registro
 - 5.1.3. Responsables de los módulos de registro

- 5.2. Reclutamiento de aspirantes internos y externos
 - 5.2.1. Valoración de antecedentes curriculares de los aspirantes internos
 - 5.2.2. Valoración de antecedentes curriculares de los aspirantes externos
 - 5.2.3. Participación del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva
 - 5.2.4. Listas de aspirantes internos y externos que sustentarán los exámenes del concurso de incorporación
- 5.3. Examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales para los aspirantes externos
 - 5.3.1. Modelo general del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales
 - 5.3.2. Integración del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales
 - 5.3.3. Lineamientos para la aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales
 - 5.3.4. Calificación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales
 - 5.3.5. Notificación de los resultados del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales
 - 5.3.6. Vigencia de los resultados del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales
- 6. Segunda fase
 - 6.1. Examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo
 - 6.1.1. Modelo general del examen en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo
 - 6.1.2. Integración del examen en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo
 - 6.1.3. Lineamientos para la aplicación del examen en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo
 - 6.1.4. Calificación del examen en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo
 - 6.1.5. Notificación de los resultados del examen en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo
 - 6.1.6. Vigencia de los resultados del examen en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo
 - 6.2. Prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo
 - 6.3. Entrevistas
 - 6.3.1. Integración de expedientes
 - 6.3.2. Realización de las entrevistas
 - 6.3.3. Calificación de la etapa de entrevistas
- 7. Calificación Final
 - 7.1. Mecanismo de desempate entre candidatos a ser ganadores
 - 7.2. Méritos extraordinarios de aspirantes internos
- 8. Adscripción de candidatos ganadores
- 9. Designación de ganadores y acuerdo de incorporación
 - 9.1. Designación de ganadores
 - 9.2. Acuerdo de incorporación
- 10. Disposiciones especiales sobre el concurso de incorporación
- 11. Previsiones del concurso de incorporación

Modelo de operación y modelo general de los exámenes del concurso de incorporación para ocupar plazas del Servicio Profesional Electoral en el cargo de Vocal Ejecutivo en juntas ejecutivas locales y de Vocal Ejecutivo en juntas ejecutivas distritales del Instituto Federal Electoral

1. Definiciones del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral

A continuación se presentan los principales términos y elementos normativos que componen la organización del concurso de incorporación:

- *Aspirante*. El aspirante es la persona que postula para ocupar una plaza vacante del Servicio Profesional Electoral mediante el concurso de incorporación. De acuerdo con los artículos 48 y 59 del Estatuto, existen dos tipos de aspirantes o candidatos para ingresar al Servicio:
 - i. Aspirantes Externos
 - ii. Aspirantes Internos
- *Aspirante externo*. Con base en los artículos 48 y 59 del Estatuto, y para los efectos del concurso de incorporación, se considerarán aspirantes externos a las siguientes personas:
 - i. Todos aquellos candidatos que no sean funcionarios en activo del Servicio; y,
 - ii. Todos los funcionarios que no cumplan con las excepciones previstas para los aspirantes internos.
- *Aspirante interno*. Con base en los artículos 48 y 59 del Estatuto y para los efectos del concurso de incorporación, se considerarán aspirantes internos a las siguientes personas:
 - i. Los miembros del Servicio en activo;
 - ii. Los funcionarios que hayan obtenido un nombramiento temporal con motivo del Proceso Electoral Federal 2005-2006, para ocupar algún cargo de Vocal Ejecutivo; y,
 - iii. El personal administrativo que haya pertenecido al Servicio y no hubiese interrumpido su relación laboral con el Instituto.
- *Catálogo General de Cargos y Puestos (Catálogo)*. De acuerdo con los artículos 273 y 276 del Estatuto, el Catálogo General de Cargos y Puestos establece la clasificación y descripción de los cargos y puestos que integren la estructura orgánica del Instituto. El Catálogo precisa aquellos cargos y puestos que deberán ser ocupados exclusivamente por miembros del Servicio.
- *Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE)*. El Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (ver artículo 1, numeral 2) reglamenta las normas constitucionales de los siguientes asuntos: a) los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos; b) la organización, función y prerrogativas de los partidos políticos y las agrupaciones políticas; y c) la función estatal de organizar las elecciones de los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión.
- *Comisión del Servicio Profesional Electoral (Comisión)*. De acuerdo con el artículo 95 del COFIPE, y la Sección Primera del Capítulo Primero, Título Segundo del Reglamento Interno del Instituto Federal Electoral, la Comisión del Servicio Profesional Electoral está integrada por cinco consejeros electorales y por el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral que se desempeña como secretario técnico de la Comisión. Le corresponde a la Comisión conocer, analizar y, de ser el caso, aprobar los procesos que componen el sistema de carrera.
- *Concurso de incorporación en su modalidad de oposición (concurso de incorporación)*. De acuerdo con los artículos 60 y 63 del Estatuto, el concurso de incorporación, en su modalidad de oposición, es un conjunto de procedimientos que tiene por objeto asegurar la selección de los aspirantes idóneos para desempeñar los cargos o puestos exclusivos del Servicio. El concurso de incorporación se divide en dos fases (la definición de cada una de las fases aparece en este apartado).
- *Consejo General*. De acuerdo con los artículos 73 y 74, numeral I del COFIPE, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar por que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto. El Consejo General se integra por las siguientes personas:
 - Un Consejero Presidente;
 - Ocho Consejeros Electorales;
 - Un Consejero del Poder Legislativo de cada partido político;
 - Un representante de cada partido político; y,
 - Un Secretario Ejecutivo.

- *Convocatoria.* De acuerdo con los artículos 63 y 65 del Estatuto, la convocatoria es un documento que expide la Junta General Ejecutiva en el que se establecen las bases que regulan el concurso de incorporación.
- *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral (Estatuto).* De acuerdo con el artículo 1 del Estatuto, éste es el documento legal que tiene por objeto:
 - i. Regular la planeación, organización, operación, desarrollo, control y evaluación del Servicio y del personal del Instituto.
 - ii. Establecer derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones, y el procedimiento administrativo para imponerlas, así como los medios de defensa con los que cuenta el personal del Instituto.
 - iii. Reglamentar lo referente a las demás materias que el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales determina.
- *Incorporación.* De acuerdo con los artículos 46 y 47 del Estatuto, la incorporación es un mecanismo para ocupar vacantes, mediante el cual los aspirantes a pertenecer al Servicio acceden a los cuerpos que lo integran, previo Acuerdo emitido por la Junta General Ejecutiva o por el Consejo General del Instituto.
- *Ingreso al Servicio Profesional Electoral.* De acuerdo con los artículos 5 y 34 del Estatuto, el ingreso es el proceso que comprende los siguientes mecanismos:
 - i. El reclutamiento y la selección de aspirantes;
 - ii. La ocupación de vacantes;
 - iii. La incorporación a los cuerpos que componen el Servicio; y,
 - iv. La expedición de nombramientos y adscripción en los cargos y puestos.
- *Junta General Ejecutiva.* La Junta General Ejecutiva es el órgano ejecutivo que está presidido por el Consejero Presidente del Instituto y se integra con los siguientes miembros: el Secretario Ejecutivo; el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores; el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos; el Director Ejecutivo de Organización Electoral; el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral; el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica; y el Director Ejecutivo de Administración.
- *Modelo de operación.* Es el *Modelo de operación y modelo general de los exámenes del concurso de incorporación para ocupar plazas del Servicio Profesional Electoral en el cargo de Vocal Ejecutivo en juntas ejecutivas locales y de Vocal Ejecutivo en juntas ejecutivas distritales del Instituto Federal Electoral.* De acuerdo con el artículo 62 del Estatuto, el Modelo de operación es el documento que establece el procedimiento para ocupar las vacantes generadas en los cargos de Vocal Ejecutivo, a excepción de los casos de readscripción, disponibilidad y de urgente ocupación. El Modelo de operación es aprobado por el Consejo General.
- *Nombramiento provisional.* De acuerdo con el artículo 67 del Estatuto, el nombramiento provisional es el documento que reciben los ganadores de cada concurso de incorporación. El nombramiento provisional es vigente hasta la emisión de un Acuerdo de la Junta General Ejecutiva que otorga la titularidad a los funcionarios del Servicio.
- *Primera fase del concurso de incorporación en su modalidad de oposición.* De acuerdo con el artículo 63, fracción III del Estatuto, el concurso de incorporación estará organizado en dos fases. La primera fase consistirá en la inscripción inicial y el reclutamiento de aspirantes; en ella se aplicarán las evaluaciones y los exámenes previos que corresponda a los aspirantes externos.

Para efectos de organización de este concurso, la primera fase se dividirá en las siguientes tres etapas:

 - i. Inscripción de aspirantes;
 - ii. Reclutamiento de aspirantes; y,
 - iii. Aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y conocimientos en ciencias sociales.
- *Segunda fase del concurso de incorporación en su modalidad de oposición.* De acuerdo con el artículo 63, fracción III del Estatuto, el concurso de incorporación estará organizado en dos fases. En la segunda fase podrán participar los aspirantes externos que hayan aprobado la primera fase y los aspirantes internos que hayan acreditado los requisitos correspondientes.

Para efectos de organización de este concurso, la segunda fase del mismo se divide en tres etapas de evaluación y selección:

 - i. Examen de conocimientos en materia técnico-electoral;
 - ii. Prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo; y,
 - iii. Entrevistas.

- **Titularidad.** De acuerdo con el artículo 77 del Estatuto, la titularidad permite al personal de carrera adquirir la permanencia en el Servicio y la posibilidad de obtener promociones. Este nombramiento se concede exclusivamente en la estructura de rangos y se otorga, por única vez, a los miembros del Servicio que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 79 del Estatuto.
- **Vacante.** De acuerdo con el artículo 55 del Estatuto, por vacantes se entenderán los cargos y puestos exclusivos del Servicio que:
 - Se hayan desocupado por separación del Servicio o deceso del funcionario.
 - Permanezcan desocupados por un periodo de más de quince días hábiles sin causa justificada.
 - Se hayan adicionado al Catálogo de Cargos o Puestos exclusivos del Servicio.
 - Se hayan desocupado a causa del cambio de adscripción o ascenso de un miembro del Servicio.
 - Se hayan desocupado por haber concluido la vigencia de un nombramiento temporal.
- **Vías de acceso al Servicio Profesional Electoral.** De acuerdo con los artículos 35 y 36 del Estatuto, existen tres formas de acceso al Servicio.
 - i. Ganar el concurso de incorporación.
 - ii. Aprobar el examen de incorporación.
 - iii. Acreditar los cursos de capacitación y formación, incluyendo los exámenes correspondientes, y realizar prácticas en los órganos del Instituto.

El concurso público de oposición será la vía primordial para ocupar vacantes y ascender en la estructura del Servicio, según el artículo 36 del Estatuto.
- **Vigencia de los exámenes del concurso de incorporación.** De acuerdo con el artículo 37 del Estatuto, los resultados de los exámenes tendrán una vigencia de doce meses posteriores a la fecha de su aplicación.

2. Glosario

Para los efectos del concurso de incorporación, a continuación se presenta un glosario con los principales términos utilizados en el presente Modelo de operación:

- **Adscripción.** La adscripción es la ubicación física y administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.
- **Calificación final.** La calificación final se obtiene a partir de la ponderación de los resultados obtenidos en las siguientes etapas, de acuerdo con los porcentajes correspondientes:

i. Examen de conocimientos en materia técnico-electoral:	70%
ii. Prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo:	5%
iii. Entrevistas:	25%
- **Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE).** La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral es una de las seis direcciones ejecutivas del Instituto. Esta Dirección Ejecutiva tiene como función reclutar, seleccionar, incorporar, formar, desarrollar, evaluar y, en su caso, promover, ascender, incentivar o sancionar al personal de carrera.
- **Examen de conocimientos en materia técnico-electoral.** Es el examen que se aplica durante la segunda fase del concurso. Los aspirantes externos que aprobaron el examen previo y los aspirantes internos que acreditaron los requisitos correspondientes deberán sustentar el examen de conocimiento en materia técnico-electoral.
- **Examen previo.** Es el examen de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales que deberán sustentar los aspirantes externos que acreditaron las etapas de inscripción y de reclutamiento. El examen previo se aplica en la primera fase del concurso de incorporación.
- **Guía de estudio.** La guía de estudio es una lista de temas y de materiales de lectura que los aspirantes podrán consultar para prepararse antes de sustentar el examen previo y el examen de conocimientos técnico-electorales.

Los aspirantes podrán consultar las guías de estudio en la página electrónica del Instituto y en los estrados ubicados en las juntas locales y distritales, y de las oficinas centrales del Instituto, a partir de la fecha de publicación correspondiente.

- **Inscripción.** La inscripción es la etapa durante la cual, los aspirantes proporcionan sus datos para que los responsables de los módulos de registro los capturen en el sistema de registro de aspirantes. Durante esta etapa, los aspirantes entregan las copias de los documentos requeridos a los responsables de los módulos de registro.

- *Instituto Federal Electoral (Instituto).* El Instituto Federal Electoral, depositario de la autoridad electoral, es responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales.
- *ISSSTE.* Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- *Lista de reserva.* La lista de reserva contiene los nombres de los aspirantes, ordenados de mayor a menor calificación, que no ganaron el concurso pero que aprobaron todas las etapas del concurso y que cuentan con resultados vigentes.
- *Material de evaluación.* El material de evaluación es un paquete que contiene el cuadernillo de preguntas, la hoja de respuestas del examen previo o del examen de conocimientos en materia técnico-electoral y el sobre con una tarjeta en su interior para recabar los datos de identidad del aspirante.
- *Módulo de registro.* El módulo de registro es el lugar que estará habilitado para que los aspirantes se registren y entreguen la documentación que acredite que el solicitante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria. Durante la etapa de registro de aspirantes, se instalará un módulo de registro en cada una de las juntas locales y en las oficinas centrales del Instituto. En total habrá 33 módulos de registro en el país.
- *Nivel administrativo.* El Instituto tiene dos tabuladores de remuneraciones para su personal: el primero es el tabulador del personal de carrera; y el segundo, el tabulador del personal administrativo y los trabajadores auxiliares. El salario o retribución que se paga al personal del Instituto por los servicios prestados, se fija de acuerdo con lo que establecen los tabuladores autorizados por la Junta General Ejecutiva. Los tabuladores y las remuneraciones aplicables al personal del Instituto son propuestos por el Secretario Ejecutivo al Consejero Presidente, a efecto de que sean considerados en el Anteproyecto de Presupuesto Anual que debe aprobar el Consejo General. Los aspirantes podrán consultar el nivel administrativo en el perfil de cargo que publique la DESPE en la página electrónica del Instituto.
- *Número de folio del examen.* El número de folio es un número de identificación que está impreso en los materiales de evaluación y que los aspirantes recibirán por parte del responsable de la aplicación de los exámenes. El número de folio tiene por objeto garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad del examen previo o del examen de conocimientos en materia técnico-electoral.
- *Número de folio de registro del aspirante.* El número o folio de registro del aspirante en el concurso es único e intransferible; es la identificación que adquiere el aspirante al momento de realizar su inscripción en los módulos de registro. El número de registro permite al aspirante conocer y dar seguimiento a su participación en las diferentes fases del concurso de incorporación.
- *Página electrónica del Instituto.* La dirección de la página electrónica del Instituto es la siguiente: www.ife.org.mx.
- *Prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo.* Es la prueba que mide la compatibilidad entre las competencias de una persona y las competencias requeridas para un cargo específico. Esta prueba se aplica durante la segunda fase del concurso de incorporación a los cuatro candidatos que hayan aprobado y obtenido las mejores calificaciones en el examen de conocimientos en materia técnico-electoral.
- *Recibo de inscripción.* El recibo de inscripción es el comprobante que los aspirantes reciben al momento de entregar la documentación requerida en los módulos de registro.
- *Reclutamiento de aspirantes (valoración de antecedentes curriculares).* El reclutamiento de aspirantes se refiere a la etapa en la que la DESPE revisa los documentos para verificar que el aspirante cumple con los requisitos para participar en el concurso de incorporación. El reclutamiento de aspirantes o valoración de antecedentes curriculares se realiza en la primera fase del concurso de incorporación.

3. Difusión de la convocatoria pública

La Junta General Ejecutiva emitirá una convocatoria pública que contendrá, como mínimo, lo dispuesto en el artículo 63 del Estatuto. En la convocatoria se precisarán, en su caso, las plazas de Vocal Ejecutivo de Junta Local y Distrital que se encuentren vacantes. El Instituto convocará para concursar tanto a miembros del Servicio como a ciudadanos que no formen parte del mismo. Los aspirantes internos y externos deberán cumplir con los requisitos que establece el artículo 43 del Estatuto y los que estipula este Modelo de operación.

Los participantes sólo podrán concursar por una de las plazas vacantes de Vocal Ejecutivo de Junta Local o de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital que la DESPE publique en la convocatoria. Los aspirantes no podrán concursar por ambas plazas.

Con fundamento en el artículo 61 del Estatuto, la convocatoria que expida la Junta General Ejecutiva se difundirá en los estrados ubicados en las juntas locales y distritales, así como en las oficinas centrales del Instituto. También se publicará, por lo menos, en un diario de amplia circulación nacional y uno local de cada entidad federativa. Adicionalmente, la convocatoria se publicará en la página electrónica del Instituto. La difusión de la convocatoria en los estrados, en los diarios y en la página electrónica del Instituto se hará, cuando menos, 24 horas antes de que comience el periodo de inscripción de aspirantes internos y externos en los módulos de registro.

Para que la publicación de la convocatoria en los estrados, en los diarios y en la página electrónica del Instituto ocurra el mismo día, la DESPE la enviará por correo electrónico u otro medio a las juntas locales, al menos dos días naturales anteriores a la fecha de su publicación en los diarios. El Vocal Secretario de cada Junta Local o, en caso de estar vacante este cargo, el funcionario que atienda las funciones inherentes al cargo de Vocal Secretario Local, difundirá la convocatoria por estrados y distribuirá la convocatoria a las juntas distritales para su respectiva difusión.

4. Difusión de las guías de estudio

La DESPE remitirá al Vocal Secretario de cada Junta Local o, en caso de estar vacante este cargo, al funcionario que atienda las funciones inherentes al cargo de Vocal Secretario Local, las guías de estudio del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales y del examen de conocimientos en materia técnico-electoral. El Vocal Secretario Local o quien corresponda, publicará las guías de estudio en los estrados y distribuirá las guías de estudio a las juntas distritales para su respectiva difusión, a partir de la fecha de publicación que corresponda.

Los aspirantes podrán consultar las guías de estudio de los exámenes en los estrados que se encuentran en las juntas locales y distritales, así como en las instalaciones de las oficinas centrales del Instituto y en la página electrónica del Instituto, de conformidad con los siguientes plazos:

- a) La guía de estudio para el examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales deberá permanecer visible en la página electrónica del Instituto y en los estrados a partir del día de la publicación de la convocatoria y hasta el día en que se aplique el examen correspondiente.
- b) La guía para el examen de conocimientos en materia técnico-electoral deberá permanecer visible en la página electrónica del Instituto y en los estrados a partir del momento en que la DESPE lo determine y hasta el día en que se aplique el examen correspondiente.

5. Primera fase

La primera fase del concurso de incorporación comprende tres etapas. La primera etapa consiste en la inscripción de aspirantes. La segunda etapa consiste en el reclutamiento de aspirantes. Finalmente, la tercera etapa consiste en la aplicación del examen previo para aspirantes externos.

5.1. Inscripción de aspirantes

La inscripción es la etapa durante la cual los aspirantes proporcionan sus datos personales a los responsables de los módulos de registro para su captura en el sistema de registro de aspirantes. Durante esta etapa, los aspirantes entregan las copias de los documentos requeridos a los responsables de los módulos de registro.

5.1.1. Mecanismo de inscripción

La DESPE será responsable de diseñar, habilitar y administrar un sistema de registro para llevar a cabo la inscripción de los aspirantes.

La DESPE podrá contar, en caso de solicitarlo, con la asistencia técnica de la Unidad de Servicio de Informática del Instituto para desarrollar el sistema de registro que permita a los aspirantes realizar la inscripción.

La convocatoria pública dará a conocer el plazo para la inscripción de aspirantes. Los aspirantes deberán realizar la entrega de las copias de los documentos en cualquiera de los 33 módulos de registro que para tal efecto sean instalados en las juntas locales y en las oficinas centrales del Instituto.

Cuando los aspirantes se presenten en los módulos de registro y entreguen la documentación requerida, se les otorgará un recibo de inscripción. El recibo de inscripción es el comprobante que permite constatar que el aspirante se registró para participar en el concurso de incorporación; no obstante, el aspirante podrá perder su derecho de continuar en el concurso en el momento que la DESPE determine que el aspirante incumple alguno de los requisitos establecidos en este Modelo y/o en la convocatoria pública emitida.

El registro de aspirantes se realizará de acuerdo con la letra inicial del apellido paterno de los aspirantes. Por tanto, las fechas de atención a aspirantes se dividirán en tres plazos de registro, de acuerdo con lo siguiente: durante el primer plazo de registro se atenderá a aquellos aspirantes cuyo apellido paterno inicia con las letras "A" a la "G"; durante el segundo plazo de registro se atenderá a aquellos aspirantes cuyo apellido paterno inicia con las letras "H" a la "Ñ"; y durante el tercer plazo de registro se atenderá a aquellos aspirantes cuyo apellido paterno inicia con las letras "O" a la "Z".

5.1.2. Documentos que deberán presentar los aspirantes internos y externos en los módulos de registro

A continuación se describen los documentos que deberán presentar, en los módulos de registro, los aspirantes internos y externos que pretendan ocupar un cargo de Vocal Ejecutivo Local o de Vocal Ejecutivo Distrital.

Los aspirantes internos deberán entregar en alguno de los 33 módulos de registro que para tal efecto se instalen en las 32 juntas locales del país y en las oficinas centrales del Instituto, los siguientes documentos:

- Una fotografía reciente tamaño infantil, a color;
- Una fotocopia de comprobantes de experiencia laboral y de ingresos (en caso de que sea necesario para demostrar el cumplimiento de los requisitos de antigüedad e ingreso que establece el presente Modelo de operación); y,
- Si así lo desean, podrán enviar a la DESPE fotocopia, cotejada por el Vocal Secretario de la Junta Local donde laboren, de los documentos que consideren apropiados para mantener actualizado su expediente. Si el aspirante ostenta el cargo de Vocal Secretario de Junta Local, sus documentos deberán ser cotejados por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o, en caso de estar vacante este cargo, el funcionario que atienda las funciones inherentes al cargo de Vocal Ejecutivo Local.

Los aspirantes externos, por otra parte, deberán entregar, en alguno de los 33 módulos de registro que para tal efecto se instalen en cada una de las 32 juntas locales del país y en las oficinas centrales del Instituto, los siguientes documentos:

- Una fotografía reciente tamaño infantil, a color;
- Un currículum vitae actualizado, con la firma autógrafa del aspirante;
- Una fotocopia del acta de nacimiento;
- Una fotocopia de un comprobante de estudios de nivel licenciatura (certificado de haber aprobado todas las materias de un programa de estudios de nivel licenciatura, cédula profesional o título);
- Una fotocopia de la credencial para votar con fotografía, o bien una fotocopia de la solicitud de actualización de la credencial para votar con fotografía acompañada de una identificación con fotografía; y,
- Una fotocopia de comprobantes de experiencia laboral y de ingresos.

Con relación a los comprobantes de experiencia laboral y de ingresos, cabe señalar que estos requisitos varían según el cargo para el cual se concurre. A continuación se especifican los requisitos que deberán cumplir los aspirantes internos y externos.

a) Vocal Ejecutivo de Junta Distrital

Tanto los aspirantes internos como los aspirantes externos que concursen por una plaza de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital deberán entregar copia de los documentos que demuestren que por un periodo de al menos tres años, en los últimos ocho años, hayan ocupado un cargo equivalente o superior en ingreso a pesos corrientes) al nivel administrativo 28 (es decir, una jefatura de departamento) del tabulador del Instituto o equivalente en instituciones públicas, empresas privadas, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales.

Los aspirantes podrán consultar el ingreso mensual neto correspondiente al nivel administrativo 28 del tabulador del Instituto, en el perfil del cargo elaborado por la DESPE y que será publicado en la página electrónica del Instituto.

Cabe señalar que, para acreditar la experiencia laboral y el nivel administrativo señalados anteriormente, el aspirante deberá proporcionar, sin excepción, copia de los siguientes dos documentos:

- Contrato o carta del empleador que especifique el cargo o puesto ocupado por el aspirante, el cual deberá incluir las fechas de inicio y terminación en las que desempeñó el cargo y en el que se especifiquen sus funciones; además, deberá incluir el teléfono y dirección de la institución pública, empresa privada, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales donde ejerció el cargo; y,
- Comprobante de percepciones (i.e., recibo de honorarios, ficha bancaria de depósito) que avale la antigüedad laboral requerida.

b) Vocal Ejecutivo de Junta Local

De igual manera, tanto los aspirantes internos como los aspirantes externos que concursen por una plaza de Vocal Ejecutivo de Junta Local deberán entregar copia de los documentos que demuestren que por un periodo de al menos tres años, en los últimos diez años, hayan ocupado un cargo o puesto equivalente o superior en ingreso (a pesos corrientes) al nivel administrativo 29 (es decir, una subdirección de área) del tabulador del Instituto o equivalente en instituciones públicas, empresas privadas, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales.

Los aspirantes podrán consultar el ingreso mensual neto correspondiente al nivel administrativo 29 del tabulador del Instituto, en el perfil del cargo elaborado por la DESPE y publicado en la página electrónica del Instituto.

Cabe señalar que, para acreditar la experiencia laboral y el nivel administrativo señalados anteriormente, sólo se aceptarán copia de los siguientes documentos (el aspirante deberá proporcionar estos dos documentos):

- Contrato o carta del empleador que especifique el cargo o puesto ocupado por el aspirante, el cual deberá incluir las fechas de inicio y terminación en las que desempeñó el cargo y en el que se especifiquen sus funciones; el teléfono y dirección de la institución pública, empresa privada, órganos jurisdiccionales u organismos no gubernamentales donde ejerció el cargo; y,
- Comprobante de percepciones (i.e., recibo de honorarios, ficha bancaria de depósito) que avale la antigüedad laboral requerida.

5.1.2. Responsables de los módulos de registro

El Vocal Secretario de la Junta Local será el responsable del módulo de registro para la recepción de los documentos que entreguen los aspirantes internos y externos en los órganos desconcentrados. Un módulo de registro será instalado en cada una de las 32 juntas locales del país y uno en las oficinas centrales del Instituto. En caso de que el responsable del módulo de registro participe en el concurso de incorporación, el Vocal Ejecutivo Local o, en caso de estar vacante este cargo, el funcionario que atienda las funciones inherentes al cargo de Vocal Ejecutivo Local designará como responsable a un funcionario de carrera de la Junta Local o a algún Vocal Ejecutivo Distrital de la entidad, siempre y cuando no participe en el concurso. El responsable del módulo de registro se encargará de llevar a la DESPE, o remitir por mensajería, los documentos que los aspirantes entreguen durante el periodo de inscripción.

Es función del responsable del módulo de registro, previo a la entrega de documentos, registrar los datos del aspirante en el sistema de registro de aspirantes con base en la información que los aspirantes provean. El responsable del módulo de registro deberá verificar, sin distinción, que todos los aspirantes se presenten personalmente en los módulos de registro y que entreguen todos los documentos requeridos. El personal del módulo de registro proporcionará al aspirante el recibo de inscripción que contiene la protesta de decir verdad mediante la cual el aspirante manifiesta cumplir debidamente los requisitos, en los términos que para tal efecto determine la DESPE.

El aspirante deberá firmar la protesta de decir verdad que contiene el recibo de inscripción y deberá entregar el documento de protesta al responsable del módulo.

5.2. Reclutamiento de aspirantes internos y externos

El reclutamiento de aspirantes se realiza después de la etapa de inscripción de aspirantes. Esta segunda etapa, llevada a cabo por la DESPE, se refiere a la revisión de los documentos para verificar que el aspirante cumple con los requisitos para participar en el concurso de incorporación.

La convocatoria pública del concurso de incorporación deberá contener, de conformidad con el artículo 63, fracción II del Estatuto, el mecanismo para realizar la verificación de los requisitos de los aspirantes internos y externos.

5.2.1. Valoración de antecedentes curriculares de los aspirantes internos

De conformidad con el artículo 43, fracción VIII y el artículo 62, fracción III del Estatuto—que señalan que los aspirantes internos deberán contar con conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones—la DESPE verificará que los aspirantes internos que compitan por un cargo de Vocal Ejecutivo Distrital, ocupen o hayan ocupado, por un periodo de al menos tres años, en los últimos ocho años, un cargo equivalente o superior en ingreso (a pesos corrientes) al nivel administrativo 28, conforme al Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Federal Electoral vigente.

De igual manera, con apego al artículo 43, fracción VIII y al artículo 62, fracción III del Estatuto, la DESPE verificará que los aspirantes internos que compitan por un cargo de Vocal Ejecutivo Local, ocupen o hayan ocupado, por un periodo de al menos tres años, en los últimos diez años, un cargo equivalente o superior en ingreso (a pesos corrientes) al nivel administrativo uno de los cargos o puestos de plaza presupuestal igual o superior al nivel administrativo 29, conforme al Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Federal Electoral vigente.

Al momento de verificar los antecedentes curriculares y laborales de los aspirantes internos, la DESPE deberá considerar lo siguiente:

- a) No tendrán derecho de participar en el concurso de incorporación los aspirantes que hayan sido suspendidos mediante procedimiento administrativo durante los doce meses anteriores a la fecha de inicio del registro.

- b) Tampoco podrán participar los aspirantes internos que hayan obtenido una calificación menor a siete en alguno de los exámenes correspondientes a las materias del Programa de Formación y Desarrollo Profesional en su última aplicación, o bien, una calificación menor a seis en la última evaluación del desempeño.

En caso de que los aspirantes no cuenten con estas calificaciones por haberse inconformado ante la autoridad competente del Instituto o por no haber presentado los exámenes previa justificación mediante licencia médica expedida por el ISSSTE, siempre y cuando no esté en el supuesto que establece el artículo 117 del Estatuto, la DESPE tomará en cuenta las calificaciones obtenidas en las evaluaciones inmediatas anteriores.

Con base en el artículo 44 del Estatuto, después de realizar la valoración de antecedentes curriculares de los aspirantes internos, la DESPE determinará quiénes de los aspirantes internos lograron acreditar el cumplimiento de los requisitos estatutarios para participar en la segunda fase del concurso de incorporación. Las solicitudes de los aspirantes internos que no cumplan con los requisitos establecidos serán desechadas y los aspirantes internos no podrán sustentar los exámenes ni participar en cualquier otra fase posterior del concurso de incorporación.

5.2.2. Valoración de antecedentes curriculares de los aspirantes externos

De conformidad con el artículo 43, fracción VIII y el artículo 62, fracción III del Estatuto—que señalan que los aspirantes externos deberán contar con conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones—la DESPE verificará que los aspirantes externos que compitan por un cargo de Vocal Ejecutivo Distrital, ocupen o hayan ocupado por un periodo de al menos tres años, en los últimos ocho años, uno de los puestos de plaza presupuestal igual o superior al nivel administrativo 28, conforme al Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Federal Electoral vigente.

De igual manera, con apego al artículo 43, fracción VIII y al artículo 62, fracción III del Estatuto, la DESPE verificará que los aspirantes externos que compitan por un cargo de Vocal Ejecutivo Local, ocupen o hayan ocupado por un periodo de al menos tres años, en los últimos diez años, uno de los puestos de plaza presupuestal igual o superior al nivel administrativo 29, conforme al Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Federal Electoral vigente.

Con fundamento en el artículo 63, fracción III del Estatuto, la DESPE podrá investigar o allegarse de la información documental necesaria que le permita dictaminar sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 43 del Estatuto y en este Modelo de operación.

La DESPE rechazará las solicitudes de los aspirantes externos que se ubiquen dentro de los siguientes supuestos:

- a) Los aspirantes externos que hayan sido destituidos mediante procedimiento administrativo en su calidad de funcionarios del Instituto.
- b) Los aspirantes externos que siendo trabajadores del Instituto hayan sido suspendidos mediante procedimiento administrativo durante los doce meses anteriores a la fecha de inicio del registro.
- c) Los aspirantes externos que se hayan separado voluntariamente del Instituto y no hayan transcurrido doce meses de dicha separación. La fecha de referencia será la de inicio del registro.

Con base en el artículo 44 del Estatuto, después de realizar la valoración de antecedentes curriculares de los aspirantes externos, la DESPE determinará quiénes de los aspirantes externos lograron acreditar el cumplimiento de los requisitos estatutarios para participar en el concurso de incorporación. Las solicitudes de los aspirantes externos que no cumplan con los requisitos establecidos serán desechadas y los aspirantes externos no podrán sustentar los exámenes ni participar en cualquier otra fase posterior del concurso de incorporación.

5.2.3. Participación del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva

La DESPE entregará a los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva dos listas. Una lista contendrá los folios de inscripción y el nombre de los aspirantes internos y externos que cumplan con los requisitos que prevé el artículo 43 del Estatuto y el presente Modelo de operación. La segunda lista contendrá los folios de inscripción y el nombre de los aspirantes que no hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos antes citados.

A partir del momento en que reciban las dos listas, los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva contarán con un plazo de hasta tres días hábiles para presentar a la DESPE observaciones, por escrito, sobre el cumplimiento de requisitos legales y estatutarios de los aspirantes. Las observaciones se podrán presentar hasta las 11:59 horas de la noche del tercer día hábil. La DESPE valorará las observaciones e informará a los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral sobre lo que corresponda.

En caso de que los integrantes del Consejo General o de la Junta General Ejecutiva requieran el expediente de algún aspirante interno o externo, deberán solicitarlo a la DESPE por escrito. El expediente estará a su disposición en las oficinas de la DESPE o en el lugar que ésta disponga para tal efecto.

5.2.4. Listas de aspirantes internos y externos que sustentarán los exámenes del concurso de incorporación

Una vez que la DESPE atienda las observaciones procedentes que, de ser el caso, emitan los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, elaborará dos listas, una de aspirantes internos y otra de aspirantes externos, que contendrán los folios de inscripción y el nombre de los aspirantes que presentarán los exámenes correspondientes.

La DESPE enviará las listas de aspirantes que sustentarán los exámenes del concurso de incorporación a las juntas locales para su difusión por estrados, mismas que deberán reproducir y distribuir a las juntas distritales para realizar lo propio. Las listas se publicarán, además, en la página electrónica del Instituto. La DESPE también remitirá las listas de aspirantes que sustentarán los exámenes del concurso de incorporación a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

En el caso particular de la lista de aspirantes externos, la DESPE especificará la fecha, hora y lugares de aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales.

5.3. Examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales para los aspirantes externos

El examen previo es el examen de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales que deberán sustentar los aspirantes externos que acreditaron las etapas de inscripción inicial y de reclutamiento de aspirantes.

De conformidad con lo señalado en el artículo 45 del Estatuto, el examen previo será un requisito para acceder al concurso de incorporación. Por lo tanto, los aspirantes externos deberán aprobar el examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales para poder participar en la siguiente fase del concurso de incorporación. La calificación del examen previo no será promediada con los resultados que obtengan los aspirantes externos en las siguientes etapas del concurso de incorporación.

5.3.1. Modelo general del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales

El Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL) llevará a cabo el diseño y elaboración de los reactivos que integrarán el examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales.

El examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales estará integrado por 100 reactivos, distribuidos de la siguiente forma: 60 reactivos para el área de habilidades intelectuales (30 reactivos para evaluar el razonamiento verbal y 30 reactivos para evaluar el razonamiento matemático); y 40 reactivos para el área de conocimientos en ciencias sociales (20 reactivos para evaluar los conocimientos en historia y 20 reactivos para evaluar los conocimientos en geografía).

El examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales contendrá cuatro opciones de respuesta, por cada reactivo. A cada reactivo corresponderá una respuesta correcta y tres distractores. El examen se imprimirá en dos versiones; que tendrán el mismo contenido, pero distinto ordenamiento de los reactivos.

5.3.2. Integración del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales

La DESPE invitará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a presenciar, en calidad de observadores, la entrega del examen por parte de CENEVAL. En esta sesión, la DESPE integrará los materiales de evaluación que contendrán los ejemplares del examen previo que habrán de sustentar los aspirantes externos.

Posteriormente, la DESPE elaborará un acta circunstanciada del desarrollo del evento de entrega del examen y preparación del material de evaluación. El material de evaluación contendrá, por lo menos, el cuadernillo de preguntas, la hoja de respuestas del examen previo y el sobre que guardará en su interior una tarjeta para recabar los datos de identidad del aspirante externo.

5.3.3. Lineamientos para la aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales

La DESPE invitará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a presenciar la jornada de aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales. Los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva deberán informar por escrito a la DESPE el nombre de quién o quiénes, en su caso, asistirán en su representación a la(s) sede(s) donde se examine a los aspirantes externos, con cuatro días hábiles de anticipación a la fecha en que se aplique el examen previo. Los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva o sus representantes deberán identificarse al acudir a la sede de aplicación del examen previo y sólo podrán participar en calidad de observadores.

La DESPE será la responsable de planear, organizar y llevar a cabo la jornada de aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales. Además, la DESPE deberá elaborar una lista de asistencia con los nombres de los aspirantes externos que podrán sustentar el examen previo en cada sede.

El examen previo se aplicará en una misma fecha y simultáneamente en las ciudades capitales de las entidades federativas del país y en el Distrito Federal. El examen previo se aplicará en la fecha, hora y lugares que determine la DESPE.

La DESPE podrá designar a representantes de su propia área y de otras direcciones ejecutivas o unidades técnicas del Instituto para aplicar el examen previo a nivel nacional y de manera simultánea, siempre y cuando estos funcionarios no participen en el concurso de incorporación.

Los representantes que envíe la DESPE a la(s) sede(s) donde se apliquen los exámenes serán los responsables de ejecutar las siguientes tareas:

- Realizar el registro de los aspirantes externos mediante la firma de la lista de asistencia;
- Recabar los cuadernillos de preguntas, las hojas de respuesta y los sobres que contienen una tarjeta en su interior para obtener los datos del aspirante externo;
- Vigilar y procurar el adecuado comportamiento de los aspirantes externos durante la aplicación del examen;
- Requerir, de ser el caso, la devolución del examen previo cuando los aspirantes externos no acaten las disposiciones de seguridad durante la aplicación del examen previo (el acta circunstanciada deberá contener los motivos que expliquen el retiro del examen previo); y,
- Ejecutar las demás tareas que considere la DESPE.

Cabe señalar que la DESPE seleccionará a un solo responsable de cada una de las sedes para realizar las siguientes tareas:

- Transportar y custodiar los materiales de evaluación que se utilicen para aplicar los exámenes, así como la lista de asistencia de los aspirantes externos; y,
- Redactar el acta circunstanciada de la sede correspondiente.

Los aspirantes externos no tendrán derecho a presentar el examen previo si no asisten en la fecha, hora y lugar previamente establecidos por la DESPE para sustentar dicho examen. Tampoco tendrán derecho de presentar el examen quienes no acrediten su personalidad mediante la exhibición de alguno de los documentos que se indican más adelante. Además, la DESPE no admitirá solicitudes de prórroga para realizar el examen previo, ni justificantes de inasistencia de cualquier índole.

a) Instrucciones previas al inicio de la aplicación del examen

Antes de iniciar la aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales, los representantes de la DESPE deberán realizar las siguientes tareas:

- i. Verificar la asistencia de integrantes del Consejo General o de la Junta General Ejecutiva, o de sus representantes, en la sede y de ser el caso, solicitar la acreditación correspondiente.
- ii. Informar a los sustentantes sobre las reglas que deberán cumplir durante la aplicación del examen previo; posteriormente, retirar, frente a los aspirantes externos, los sellos y cintas de seguridad del material de evaluación.
- iii. Extraer los exámenes y contar los ejemplares para corroborar que coincidan con el número de aspirantes externos programados que sustentarán el examen previo.
- iv. Repartir a los aspirantes externos el material de evaluación. La entrega se realizará previa corroboración de la identidad de los aspirantes externos y firma de la lista de asistencia respectiva.

Los aspirantes externos deberán presentar, cuando así lo requiera uno de los representantes de la DESPE para la aplicación del examen, una identificación oficial que podrá ser la cédula profesional, el pasaporte, la credencial para votar con fotografía; o el recibo de la solicitud de actualización de la credencial para votar con fotografía, acompañado de una identificación con fotografía. Además, los aspirantes externos tendrán que firmar la lista de asistencia.

Asimismo, los aspirantes deberán cumplir las disposiciones que determine el responsable de la aplicación del examen previo.

b) Instrucciones para la aplicación del examen previo

El representante de la DESPE para la aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales indicará a los aspirantes externos que deberán realizar las siguientes acciones:

- i. Leer cuidadosamente las instrucciones impresas en la hoja de respuestas antes de comenzar a responder su examen;
- ii. Revisar que el título y la versión del cuadernillo de preguntas correspondan con el título y la versión de la hoja de respuestas;
- iii. Revisar que el número de folio que se encuentra impreso en la hoja de respuestas coincida con el número de folio impreso en el sobre y con el número de folio impreso en la tarjeta que viene en el interior del sobre;
- iv. Memorizar y/o anotar el número de folio que aparece en estos tres documentos, ya que es la única identificación de su examen previo;
- v. Asentar los datos personales en la tarjeta que se encuentra en el interior del sobre con pluma de tinta negra o azul. Posteriormente, deberán introducir la tarjeta en el sobre correspondiente, el cual será cerrado por el propio aspirante externo, quedando bajo su responsabilidad la omisión de tal instrucción;
- vi. Firmar la hoja de respuestas para otorgar mayor seguridad a los resultados de cada uno de los exámenes; y,
- vii. Cumplir las demás instrucciones que determine la DESPE.

Cabe señalar que los representantes de la DESPE se asegurarán que los aspirantes externos contesten el examen previo de conformidad con los siguientes lineamientos:

- Los aspirantes externos deberán llenar la hoja de respuestas tal como le indique el representante de la DESPE. El incumplimiento de este precepto anulará automáticamente el examen.
- Los aspirantes externos deberán responder el examen previo en los tiempos programados. La DESPE no concederá plazos adicionales.
- Los aspirantes externos deberán portar únicamente su identificación, al momento de contestar el examen previo. No podrán portar ningún otro objeto.
- Los aspirantes externos deberán contestar a las preguntas en la hoja de respuestas con bolígrafo o con lápiz, según determine la DESPE.

c) Instrucciones para la conclusión del examen

Una vez que haya concluido el tiempo destinado para que los aspirantes externos sustenten el examen previo, los responsables de la aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales deberán realizar lo siguiente:

- i. Solicitar al aspirante externo el material de evaluación;
- ii. Realizar el conteo de los cuestionarios y hojas de respuestas utilizados y los no utilizados y verificar que no falte alguno de estos materiales;
- iii. Levantar el acta correspondiente, en la cual se señalarán los incidentes que hubiesen ocurrido antes, durante o después de la jornada de aplicación del examen; y,
- iv. Entregar a la DESPE, una vez que concluya la aplicación de los exámenes, los materiales de evaluación.

5.3.4. Calificación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales

La calificación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales será responsabilidad de la DESPE, la cual podrá apoyarse en una institución especializada para tal efecto. Es importante señalar que para expresar la calificación del examen se usará una escala de cero a diez puntos, con dos posiciones decimales (i.e., 9.15).

Con la finalidad de asegurar la objetividad y certeza de la calificación del examen previo de habilidades intelectuales y conocimientos en ciencias sociales, la DESPE determinó el siguiente procedimiento:

1. Definición de conceptos

- *Punto de corte.* El punto de corte se define como un porcentaje específico que permite identificar al conjunto de aspirantes que obtuvieron las calificaciones más altas entre el total de los sustentantes del examen.
- *Nivel mínimo de competencia.* El nivel mínimo de competencia se define como el percentil a partir del cual se integra el conjunto de aspirantes, según el cargo por el cual concursan, que pasan a la siguiente fase del concurso.
- *Criterio relativo.* El criterio relativo se define como la norma que establece dos categorías divididas por el nivel mínimo de competencia, de tal forma que se pueda diferenciar entre los aspirantes “aptos” de los “no aptos” para pasar a la siguiente fase del concurso.

2. Procedimiento para el establecimiento del punto de corte

El examen permitirá identificar el grado de dominio alcanzado por el aspirante en los conocimientos propios del perfil referencial (el cual está publicado en la guía de estudios, que a su vez está a disposición de los aspirantes en los estrados que se encuentran en las juntas locales y distritales, así como en las instalaciones de las oficinas centrales del Instituto y en la página electrónica del Instituto).

Para este fin, a continuación se presenta el procedimiento que permitirá calificar el examen:

a) Integración de un Comité de Expertos.

La DESPE integrará un Comité de Expertos para determinar el punto de corte del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales.

El Comité de Expertos será integrado por los miembros del Consejo Técnico, en razón de que cumplen con los siguientes requisitos exigidos por la DESPE:

- i. Contar con conocimientos en los contenidos y estructura del examen.
- ii. Contar con conocimientos especializados en la función electoral.
- iii. Ser ciudadano con reconocida calidad y experiencia en el ámbito electoral.
- iv. No ser un aspirante inscrito en el concurso de incorporación.
- v. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- vi. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía.
- vii. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años.
- viii. No ser o haber sido dirigente nacional estatal o municipal de algún partido en los últimos tres años.
- ix. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público federal o local.
- x. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo.

Así, por la trascendencia del procedimiento para determinar un punto de corte del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales que permita distinguir entre aquellos aspirantes que poseen los conocimientos para pasar a la siguiente fase del concurso, es indispensable que los miembros del Consejo Técnico integrado para actualizar los exámenes de conocimientos técnicos electorales se constituyan como el Comité de Expertos, pues cuentan con los conocimientos y experiencia en la materia electoral, además de cumplir con los requisitos mínimos de ingreso al Servicio Profesional Electoral previamente señalados.

Cabe señalar que el Consejo Técnico fue el órgano rector del examen en los aspectos técnicos y estuvo conformado por representantes de las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto. La función del Consejo Técnico fue definir los principios y directrices generales que determinaron el perfil referencial de los contenidos temáticos y las especificaciones del examen.

b) Bases para el funcionamiento del Comité de Expertos.

Las bases para el funcionamiento del Comité de Expertos consistieron en las reglas de operación y deliberación de cada uno de sus integrantes, tanto individual como colegiadamente. Las bases son las siguientes:

- i. La DESPE fungirá como Coordinador del Comité de Expertos para efectos de convocar y proporcionar la información necesaria a los integrantes de dicho Comité.
- ii. El quórum se alcanzará con la asistencia de la mayoría de sus integrantes.
- iii. Los acuerdos y resoluciones del Comité de Expertos serán tomadas por consenso.
- iv. El número de sesiones dependerá de los trabajos necesarios para establecer el punto de corte.
- v. El Comité de Expertos concluirá su función, una vez que determine el punto de corte.

c) Metodología para establecer el punto de corte.

Con objeto de dotar de certeza y de elementos objetivos al procedimiento para la definición del punto de corte, el Comité de Expertos estableció una metodología de forma colegiada y sistemática, cuyos objetivos son los siguientes:

- i. Garantizar al Instituto un número suficiente de aspirantes para ocupar las vacantes en concurso.
- ii. Procurar un número de aspirantes externos que participen en la segunda fase del concurso de incorporación.
- iii. Definir con certeza el criterio relativo de “apto” / “no apto” para determinar a los aspirantes que pasen a la siguiente fase del concurso.

Con base en los objetivos anteriormente referidos, la metodología desarrollada por el Comité de Expertos consistió en lo siguiente:

- i. Realizar un análisis estadístico sobre el universo de los aspirantes inscritos por cargo, que acreditaron documentalmente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Convocatoria, con la finalidad de realizar las estimaciones de aspirantes externos que podrían pasar a la siguiente fase del concurso;
- ii. Definir como punto de corte un porcentaje específico que permita cumplir las siguientes condiciones:
 - Que por lo menos un aspirante, por cada cargo en concurso, pase a la siguiente fase del concurso;
 - Que los aspirantes que continúen en el concurso de incorporación hayan obtenido las calificaciones más altas correspondientes al cargo por el cual concursan;
 - Que asegure una proporción simétrica, de tal forma que permita dividir en partes iguales al universo de aspirantes que sustentaron el examen, una vez agrupados según el cargo por el cual concursan (i.e., 20%, 25%, 33.3%, 50%);
- iii. En cumplimiento de los objetivos y los criterios para definir el punto de corte citado en el punto inmediato anterior, el Comité de Expertos aprobó por consenso el establecimiento de un punto de corte del 33 por ciento de aspirantes que hayan obtenido las calificaciones más altas del examen.

Lo anterior permitirá que un número suficiente de aspirantes obtenga su pase a la siguiente fase del concurso; que los aspirantes que hayan obtenido las calificaciones más altas pasen a la siguiente fase del concurso; y que de manera integral se fortalezca un esquema de mérito en la selección de los aspirantes, pues el procedimiento asegura que concursan aspirantes externos e internos en igualdad de condiciones.

3. Criterios para calificar el examen

La calificación del examen se llevará a cabo con base en los siguientes criterios:

- a) La DESPE calificará individualmente cada una de las áreas de conocimientos del examen; también, calificará el examen de forma global.
- b) La DESPE elaborará una lista con los nombres de los aspirantes que sustentaron el examen, según el cargo por el que concursan.
- c) Un aspirante podrá pasar a la siguiente fase del concurso de incorporación, siempre y cuando cumpla con el criterio relativo de "apto", que consiste en lo siguiente:
 - Que obtenga una calificación en cada una de las áreas de conocimientos del examen que le permita ubicarse dentro del punto de corte (es decir, dentro del 33 por ciento de aspirantes que hayan obtenido las calificaciones más altas en cada una de las áreas de conocimientos del examen, agrupados según el cargo en concurso). Así, el aspirante que acredite, en los términos descritos, las áreas de conocimiento del examen, podrán ser considerados para determinar su calificación global; y,
 - Que obtenga una calificación global del examen que le permita ubicarse dentro del punto de corte (es decir, dentro del 33 por ciento de aspirantes que hayan obtenido las calificaciones más altas del examen, agrupados según el cargo en concurso). Así, un aspirante pasará a la siguiente fase del concurso si su calificación global se ubica en el 33 por ciento de los aspirantes con mayores calificaciones obtenidas en el examen, según el cargo en concurso.
- d) En caso de que en el margen del punto de corte se ubiquen aspirantes con calificaciones globales iguales, la DESPE permitirá a los aspirantes que se encuentren en esta condición pasar a la siguiente etapa del concurso.
- e) En caso de que sólo un aspirante sustente el examen para un cargo específico, éste podrá pasar a la siguiente fase del concurso.
- f) Cuando la aplicación del punto de corte sobre el conjunto de aspirantes para un cargo determinado resulte en un número decimal, éste se redondeará al número entero superior.

5.3.5. Notificación de los resultados del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales

La DESPE o, en su caso, la institución encargada de calificar los exámenes, capturará las respuestas y dará a conocer las calificaciones del examen previo, en una sesión pública. La DESPE invitará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a asistir a la sesión pública.

El inicio de la sesión pública para dar lectura a las calificaciones del examen previo se llevará a cabo ante los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva que se encuentren presentes en la fecha y hora determinados para tal efecto.

Una vez recibidas las listas de resultados, la DESPE procederá a seleccionar una muestra aleatoria de las hojas de respuesta y cotejará, frente a los asistentes a la sesión pública, que dichas hojas de respuesta hayan sido calificadas correctamente.

Concluida esta verificación, la DESPE procederá a abrir los sobres que contienen en su interior la tarjeta con los datos del aspirante externo. Cabe señalar que sólo se abrirán los sobres de identidad de los aspirantes externos que hayan alcanzado el puntaje aprobatorio establecido en el examen.

La DESPE será la encargada de difundir en los estrados que se encuentran en las juntas ejecutivas locales y distritales de todo el país y en las oficinas centrales del Instituto, así como en la página electrónica del Instituto, la lista de nombres de los aspirantes externos que obtuvieron el puntaje aprobatorio establecido en el examen previo.

Finalmente, la DESPE levantará el acta circunstanciada del evento y proporcionará a los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva la lista de calificaciones del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales.

5.3.6. Vigencia de los resultados del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales

La fecha de aplicación del examen previo de habilidades intelectuales y de conocimientos en ciencias sociales marcará el inicio de la vigencia de doce meses de los resultados del examen referida en el artículo 37, párrafo segundo del Estatuto.

La DESPE elaborará una lista que contendrá el nombre de los aspirantes externos que hayan aprobado el examen previo y que cuenten con resultados vigentes de conformidad con lo establecido en la disposición estatutaria previamente enunciada. Esta lista se ordenará de mayor a menor calificación. De esta manera, el primer lugar de la lista lo ocupará el aspirante externo que haya obtenido la calificación del examen previo más alta y así sucesivamente.

6. Segunda fase

En cumplimiento con los artículos 44, párrafo segundo; 45; y 63, fracción IV del Estatuto, la DESPE deberá realizar una segunda fase del concurso de incorporación. En la segunda fase del concurso de incorporación podrán participar los aspirantes externos que hayan aprobado la primera fase, y los aspirantes internos que hayan acreditado los requisitos correspondientes.

La segunda fase del concurso de incorporación comprende tres etapas. La primera etapa consiste en la aplicación de un examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo. La segunda etapa consiste en la aplicación de una prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo. Finalmente, la tercera etapa consiste en la realización de entrevistas.

6.1. Examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo

La DESPE aplicará el examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo, correspondiente a la primera etapa de la segunda fase del concurso de incorporación. El resultado de este examen será promediado con los resultados que obtengan los aspirantes en las siguientes etapas del concurso de incorporación. A este examen corresponde un valor del 70%.

6.1.1. Modelo general del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo

La DESPE, con el apoyo del CENEVAL, llevará a cabo el diseño y elaboración del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo.

El examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo incluirá los siguientes temas: las disposiciones normativas que regulan a la autoridad administrativa electoral y a las autoridades jurisdiccionales; el sistema político-electoral mexicano, en particular las atribuciones, la conformación y los principios de elección de representantes de los poderes de la Unión; la estructura, integración y funcionamiento del Instituto Federal Electoral en sus órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; y los procedimientos sustantivos realizados por las áreas ejecutivas del Instituto Federal Electoral, en especial los relativos a capacitación electoral y educación cívica, organización electoral, prerrogativas y partidos políticos y registro federal de electores; entre otros.

El examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo se dividirá por áreas de conocimiento y estará integrado por reactivos de distinto nivel de dificultad.

El examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo contendrá cuatro opciones de respuesta, por cada reactivo. A cada reactivo corresponderá una respuesta correcta y tres distractores. El examen se imprimirá en dos versiones; que tendrán el mismo contenido, pero distinto ordenamiento de los reactivos.

6.1.2. Integración del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo

La DESPE invitará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a presenciar, en calidad de observadores, la entrega del examen por parte de la institución especializada encargada para tal efecto. En esta sesión, la DESPE integrará los materiales de evaluación que contendrán los ejemplares del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo.

Posteriormente, la DESPE elaborará un acta circunstanciada del desarrollo del evento de entrega del examen y preparación de los materiales de evaluación. Cada material de evaluación contendrá, por lo menos, el cuadernillo de preguntas, la hoja de respuestas del examen de conocimientos en materia técnico-electoral y el sobre que guardará en su interior una tarjeta para recabar los datos de identidad del aspirante.

6.1.3. Lineamientos para la aplicación del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo

La DESPE aplicará el examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo de manera idéntica a la señalada en el apartado 5.3.3. del presente Modelo de operación.

6.1.4. Calificación del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo

La DESPE calificará el examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo de manera idéntica a la señalada en el apartado 5.3.4. del presente Modelo de operación.

6.1.5. Notificación de los resultados del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo

La DESPE realizará la notificación de los resultados del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo de manera idéntica a la señalada en el apartado 5.3.5. del presente Modelo de operación.

6.1.6. Vigencia de los resultados del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo

La fecha de aplicación del examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de Vocal Ejecutivo marcará el inicio de la vigencia de doce meses de los resultados del examen referida en el artículo 37, párrafo segundo del Estatuto.

La DESPE elaborará una lista que contendrá los nombres de los aspirantes que hayan alcanzado el puntaje aprobatorio establecido en el examen de conocimientos en materia técnico-electoral y que cuenten con resultados vigentes de conformidad con lo establecido en la disposición estatutaria previamente enunciada. Esta lista se ordenará de mayor a menor calificación. De esta manera, el primer lugar de la lista lo ocupará el aspirante que haya obtenido la calificación del examen de conocimientos en materia técnico-electoral más alta y así sucesivamente.

6.2. Prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo

La segunda etapa de esta fase del concurso de incorporación consiste en la aplicación de una prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo. La prueba tendrá por objeto medir el grado de compatibilidad entre el aspirante y las habilidades/competencias requeridas para ocupar el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Local o para ocupar el cargo de Vocal Ejecutivo Distrital, según corresponda.

La DESPE, con el apoyo de una empresa especializada, llevará a cabo el diseño y elaboración de una prueba de habilidades gerenciales para el cargo de Vocal Ejecutivo Local y de una prueba de habilidades gerenciales para el cargo de Vocal Ejecutivo Distrital, a las que corresponderán grados de dominio específicos por competencia requerida.

A partir de un catálogo de habilidades/competencias, que incluye la administración de proyectos; el análisis de problemas y la toma de decisiones; el liderazgo e influencia; el trabajo en equipo; la capacidad de negociación; la comunicación efectiva; la organización y control; la resolución de problemas; y el seguimiento de actividades; entre otras, la DESPE, con el apoyo de una empresa especializada, elaborará las pruebas de habilidades gerenciales correspondientes a los dos cargos citados.

Los aspirantes que pasarán a la segunda etapa de esta fase del concurso de incorporación serán seleccionados con base en el siguiente mecanismo:

- a) La DESPE elaborará una lista con los nombres de los aspirantes que alcanzaron el puntaje aprobatorio establecido en el examen de conocimientos en materia técnico-electoral. Esta lista estará ordenada de mayor a menor calificación;
- b) Con base en esta lista, la DESPE integrará una lista con los nombres de los aspirantes, por cada tipo de cargo en concurso (es decir, una lista con los nombres de los aspirantes para Vocal Ejecutivo Local y una lista con los nombres de los aspirantes para Vocal Ejecutivo Distrital);

- c) La DESPE seleccionará, de cada lista, a los cuatro aspirantes con las mejores calificaciones en el examen de conocimientos en materia técnico-electoral para continuar con la siguiente etapa; y,
- d) El número de personas que podrá pasar a la siguiente etapa del concurso dependerá también del número de vacantes de los cargos en concurso. En caso de que hubiera dos o más vacantes por cada cargo, se multiplicará el número de vacantes que existen por cuatro (e.g., si existen dos vacantes de vocal ejecutivo local, la DESPE multiplicará dos por cuatro y seleccionará entonces a ocho aspirantes de la lista de aspirantes que alcanzaron el puntaje aprobatorio establecido para que participen en las siguientes etapas del concurso).

En caso que se presenten empates entre los aspirantes que tuvieran la posibilidad de sustentar la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo, la DESPE aplicará las pruebas a todos los aspirantes involucrados en el empate.

Una vez que la DESPE tenga la lista completa de aspirantes que podrán sustentar la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo, las pruebas se aplicarán en la fecha, hora y lugares que determine la DESPE.

La prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo tendrá un valor numérico—en una escala de cero a diez con dos posiciones decimales—que será parte de la calificación final otorgada al aspirante. El resultado de esta prueba será ponderada en la calificación final del concurso de incorporación con un valor del 5%.

Los resultados de la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo formarán parte de los expedientes que la DESPE integre y envíe a las autoridades y funcionarios del Instituto que fungirán como entrevistadores.

6.3. Entrevistas

La tercera etapa de esta fase del concurso de incorporación comprende la realización de entrevistas. Los aspirantes que sustentaron la prueba de habilidades gerenciales referida en el apartado 6.2. de este Modelo de operación deberán presentarse a la etapa de entrevistas.

La DESPE publicará en la página electrónica del Instituto los nombres de los candidatos que tengan derecho a acceder a esta etapa, así como las fechas, horas y lugares de las entrevistas. Las entrevistas podrán efectuarse en una o varias fechas en las oficinas centrales o en los órganos desconcentrados del Instituto, dependiendo del número de aspirantes que accedan a esta etapa del concurso.

Antes de la realización de las entrevistas, la DESPE comunicará a los aspirantes que pasarán a esta etapa, las fechas y los horarios en los que deberán presentarse en las oficinas de la DESPE o en las oficinas de las juntas locales ejecutivas, según corresponda, la documentación original que compruebe el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Modelo con el objeto de cotejar las copias simples de los documentos entregados durante la etapa de inscripción contra los documentos originales.

6.3.1. Integración de expedientes

La DESPE integrará los expedientes de los aspirantes y los remitirá a los entrevistadores dos días naturales previos al inicio de la etapa de entrevistas.

Cada expediente contendrá una copia simple de los siguientes documentos: comprobante de inscripción, curriculum vitae (en el caso de aspirantes internos, también la ficha técnica); resultados del examen de conocimientos en materia técnico-electoral y de la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo; las observaciones que, en su caso, haya recibido el aspirante durante cada etapa del concurso de incorporación; así como una cédula donde el entrevistador asentará la calificación de la entrevista del aspirante.

La DESPE proporcionará a los entrevistadores las guías de entrevista para el cargo de Vocal Ejecutivo Local o Distrital, según corresponda. Las guías citadas serán elaboradas por la DESPE y formarán parte de los expedientes que recibirán los entrevistadores.

6.3.2. Realización de las entrevistas

Los aspirantes deberán presentarse puntualmente a las entrevistas en las fechas, horas y lugares que hayan sido publicados en los estrados que se encuentran en las juntas ejecutivas locales y distritales de todo el país y en las oficinas centrales del Instituto, así como en la página electrónica del Instituto. En cada entrevista, tendrán que acreditar su identidad mediante la credencial para votar con fotografía, el pasaporte o la cédula profesional. El aspirante deberá firmar una lista de asistencia.

No tendrán derecho a presentar las entrevistas quienes no asistan al lugar donde se apliquen, en la fecha, hora y lugar previamente establecidos por la DESPE. Tampoco tendrán ese derecho quienes no acrediten su identidad mediante la credencial para votar con fotografía, el pasaporte o la cédula profesional.

Cada una de las entrevistas durará hasta 20 minutos. Las entrevistas podrán realizarse ya sea de manera individual o colectiva, en función de la agenda que proporcionen los entrevistadores. Cada aspirante al cargo de Vocal Ejecutivo Local o Distrital deberá ser entrevistado por seis funcionarios del Instituto.

Las entrevistas serán realizadas por el Consejero Presidente, el Secretario Ejecutivo, tres Consejeros Electorales que propongan los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral y el Director Ejecutivo de Organización Electoral.

Los entrevistadores no podrán delegar en otra persona la realización de sus entrevistas.

6.3.3. Calificación de la etapa de entrevistas

Los entrevistadores deberán entregar a la DESPE las cédulas con la calificación que hayan otorgado a los aspirantes dentro de los siguientes tres días hábiles posteriores a su realización.

Las entrevistas que no se realicen por ausencia injustificada de los aspirantes no podrán ser repuestas y se promediarán como cero.

Cada entrevistador otorgará calificaciones en una escala de cero a diez. La DESPE se encargará de calcular el promedio de las calificaciones de cada aspirante derivadas de las entrevistas. El promedio de las calificaciones será representado con un número entero y dos posiciones decimales (e.g., 9.15). Cabe señalar que el resultado de las entrevistas será ponderado en la calificación final del concurso de incorporación. A las entrevistas corresponde un valor del 25%.

Con objeto de obtener la calificación final de la etapa de entrevistas, la DESPE eliminará la calificación más baja y la calificación más alta que el aspirante haya obtenido en las entrevistas y promediará el resto de las calificaciones restantes (e.g., si un aspirante obtiene las siguientes seis calificaciones: 3.00, 7.00, 8.00, 8.00, 9.00, 10.00, la DESPE eliminará la calificación más baja (es decir, 3.00) y la calificación más alta (es decir, 10.00) y promediará el resto de las calificaciones. En este caso, el promedio de las calificaciones del aspirante sería de 8.00).

7. Calificación Final

Para calcular la calificación final, la DESPE promediará los resultados obtenidos por los candidatos internos y externos en cada una de las etapas que conforman la segunda fase del concurso. Así, el examen de conocimientos en materia técnico-electoral para el cargo de vocal ejecutivo tendrá un valor de 70%, la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo tendrá un valor de 5%, y las entrevistas tendrán un valor de 25%.

La DESPE remitirá a la Secretaría Ejecutiva una lista con los folios de inscripción, nombre y calificaciones de los aspirantes que cursaron todas las fases del concurso. La Secretaría Ejecutiva, por su parte, informará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva sobre el contenido de esta lista.

En la lista antes citada, los candidatos ganadores quedarán ordenados de mayor a menor calificación, a partir de la calificación final que hayan alcanzado. De esta forma, el primer lugar de la lista lo ocupará el aspirante que haya obtenido el promedio más alto y a este aspirante se le considerará como el primer candidato a ser ganador, y así sucesivamente en función de las plazas vacantes sujetas a concurso.

7.1. Mecanismo de desempate entre candidatos a ser ganadores

El promedio de las calificaciones de cada aspirante se expresará con un número entero y dos posiciones decimales (e.g., 9.15). La DESPE considerará que hay empate cuando dicho promedio sea el mismo para dos o más personas al momento de ordenarlos en la lista de aspirantes ganadores.

Si hay empate entre varios aspirantes internos y/o externos, el orden de éstos en la lista de ganadores se establecerá en función de los siguientes criterios:

- a) Cuando estén involucrados aspirantes internos y externos, los aspirantes internos siempre ocuparán los lugares superiores en la lista, con base en los artículos 63, fracción VI y 65 del Estatuto.
- b) En el caso de empate entre aspirantes internos, los lugares superiores en la lista serán ocupados por aquellas personas que satisfagan el orden de prelación siguiente: 1) mayor calificación en el examen de conocimientos en materia técnico-electoral; 2) mayor calificación en la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo; 3) mayores méritos extraordinarios; 4) mayor calificación en las últimas tres evaluaciones del desempeño; y 5) mayor antigüedad como personal de carrera.
- c) En el caso de empate entre aspirantes externos, los lugares superiores en la lista los ocuparán aquellos aspirantes que satisfagan el orden de prelación siguiente: 1) mayor calificación en el examen de conocimientos en materia técnico-electoral; 2) mayor calificación en la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo; 3) mayor experiencia laboral en instituciones electorales; 4) perfil laboral más adecuado; y 5) perfil académico más adecuado. (Los numerales 4 y 5 serán definidos por la DESPE de conformidad con el perfil del cargo).

La Secretaría Ejecutiva informará a los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva de aquellos casos en que la DESPE haya detectado empates y del criterio adoptado, conforme lo dispuesto en los incisos anteriores.

La convocatoria pública incluirá la mención de estos criterios de desempate entre aspirantes internos y externos y su orden de prelación, con el propósito de que los aspirantes los conozcan.

7.2. Méritos extraordinarios de aspirantes internos

Con objeto de cumplir lo dispuesto en la fracción V del artículo 63 del Estatuto, la DESPE utilizará, como tercer criterio de desempate entre aspirantes internos, los méritos extraordinarios, en los siguientes términos:

- a) Si existe empate entre dos aspirantes internos, se dará preferencia a los miembros del Servicio que cuenten con titularidad.
- b) Si existe empate entre dos aspirantes internos y ambos cuentan con titularidad, se dará preferencia al que tenga mayor rango.
- c) Si existe empate entre dos aspirantes y ambos cuentan con titularidad y con el mismo rango, la DESPE utilizará el cuarto o quinto criterio de desempate, señalados en el inciso b) del apartado inmediato anterior, según corresponda.

8. Adscripción de candidatos a ganadores

En ejercicio de sus atribuciones y por necesidades del Instituto, el Consejo General determinará la adscripción de los aspirantes que resulten ganadores.

La DESPE propondrá a cada aspirante ganador una adscripción específica. El aspirante deberá expresar por escrito su aceptación o declinación definitiva en los tiempos que le indique la DESPE. En caso de que la DESPE no reciba respuesta por escrito de parte del aspirante en los tiempos establecidos, se considerará que el aspirante declinó de manera definitiva el cargo propuesto y, por lo tanto, quedará fuera del concurso de incorporación.

9. Designación de ganadores y Acuerdo de incorporación

9.1. Designación de ganadores

De conformidad con lo establecido en el artículo 62, fracción VII del Estatuto, el Consejo General designará, con base en los resultados obtenidos, a los funcionarios para que ocupen cada vacante, así como su respectivo lugar de adscripción.

9.2. Acuerdo de incorporación

De conformidad con lo establecido en el artículo 62, fracción VIII del Estatuto, la Junta General Ejecutiva emitirá el Acuerdo de incorporación y/o de ocupación de plazas del Servicio correspondiente; y la Secretaría Ejecutiva expedirá los nombramientos y oficios de adscripción respectivos.

10. Disposiciones especiales sobre el concurso de incorporación

- a) Si durante la realización del concurso de incorporación o concluido éste, se generan nuevas vacantes en el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Local o Distrital, estas vacantes se ocuparán mediante la lista de reserva por cada cargo tipo que se integre con el mismo concurso, es decir, con aquellos aspirantes que hubieran obtenido los siguientes mejores resultados después del ganador, en estricto orden de prelación.

En caso de que se generen nuevas vacantes y la lista de reserva se haya agotado, la DESPE convocará a cuatro aspirantes que tengan resultados vigentes para que sustenten la prueba de habilidades gerenciales perfil-cargo y accedan a las siguientes etapas del concurso de incorporación.

Las previsiones antes mencionadas serán válidas siempre y cuando estén vigentes los resultados de los exámenes, de acuerdo con el artículo 37, párrafo segundo del Estatuto y el presente Modelo de operación.

- b) Los aspirantes concursarán por un cargo y no por una adscripción específica. En ejercicio de sus atribuciones y por necesidades del Instituto, el Consejo General podrá determinar adscripciones diferentes a las que se publiquen en la convocatoria y hayan sido solicitadas por los aspirantes ganadores al momento de su registro en el concurso de incorporación. Lo anterior con fundamento en los artículos 41 fracción III, párrafo segundo de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 82, numeral 1, incisos b), e) y z) del *Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*; 5; 6; 12, fracciones I y V; 51; 62; y 74 del Estatuto.
- c) En caso que ninguno de los aspirantes reúna los requisitos o acredite los resultados establecidos en las diferentes fases del concurso de incorporación para ocupar las vacantes de Vocal Ejecutivo Local o Distrital, la Secretaría Ejecutiva informará lo anterior al Consejo General y a la Junta General Ejecutiva. La Junta General Ejecutiva, por medio de la Secretaría Ejecutiva, procederá en consecuencia a declarar desierto el concurso de incorporación y la DESPE informará a los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral para determinar lo conducente.

11. Previsiones del concurso de incorporación

La DESPE, previo conocimiento de los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, resolverá cualquier situación no prevista en el *Modelo de operación y modelo general de los exámenes del concurso de incorporación para ocupar plazas del Servicio Profesional Electoral en el cargo de Vocal Ejecutivo en juntas ejecutivas locales y de Vocal Ejecutivo en juntas ejecutivas distritales del Instituto Federal Electoral*, que pudiera presentarse en el desarrollo del concurso de incorporación.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

Amparo 1123/2007-III promovido Banco Nacional de México, Sociedad Anónima y otro, contra actos Juez Tercero Mercantil esta ciudad, en acuerdo esta fecha por ignorarse domicilio tercero perjudicado Salvador Vázquez Tapia, se ordenó emplazarlo por edictos, fijándose para celebración audiencia constitucional nueve horas del nueve de mayo de dos mil ocho, quedando a su disposición copias de ley en Secretaría este Juzgado; quien deberá presentarse procedimiento dentro treinta días siguientes a partir última publicación, apercibido no hacerlo subsecuentes notificaciones aún personales se le practicarán por lista, con apoyo artículos 30, fracción II Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Para publicarse de tres veces de siete en siete días, tanto en el "Diario Oficial de la Federación", como en "El Reforma" de México, Distrito Federal.

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 15 de febrero de 2008.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado
Lic. Ana Gema González Moctezuma
Rúbrica.

(R.- 264270)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Tercera Sala Civil
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

AL TERCERO PERJUDICADO: GUILLERMO CAMPOS ANDAPIA.

En los autos del cuaderno de amparo de la parte Actora relativo al toca número 2861/2007 deducido del juicio EJECUTIVO CIVIL seguido por GOMEZ NACHON MARIO en contra de GUILLERMO CAMPOS ANDAPIA, se dictó proveído de fecha tres de marzo del dos mil ocho, mediante el cual se provee que ignorándose el domicilio del Tercero Perjudicado GUILLERMO CAMPOS ANDAPIA, se ordenó emplazar al mismo al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha doce de diciembre del dos mil siete, dictada en los autos del toca 2861/2007, el referido Tercero Perjudicado deberá comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 6 de marzo de 2008.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil
Lic. Elsa Zaldívar Cruz
Rúbrica.

(R.- 264839)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México

Tercera Sala Civil
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

AL TERCERO PERJUDICADO: GUILLERMO CAMPOS ANDAPIA.

En los autos del cuaderno de amparo de la parte Actora relativo al toca número 2567/2007 deducido del juicio EJECUTIVO CIVIL seguido por GOMEZ NACHON MARIO en contra de GUILLERMO CAMPOS ANDAPIA, se dictó proveído de fecha tres de marzo del dos mil ocho, mediante el cual se provee que ignorándose el domicilio del Tercero Perjudicado GUILLERMO CAMPOS ANDAPIA, se ordenó emplazar al mismo al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha doce de diciembre del dos mil siete, dictada en los autos del toca 2567/2007, el referido Tercero Perjudicado deberá comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 6 de marzo de 2008.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil
Lic. Elsa Zaldívar Cruz
Rúbrica.

(R.- 264844)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil
Cuautitlán, Méx.
Primera Secretaría
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, México
EDICTO

En el expediente marcado con el número 457/2007, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por MA. DEL PILAR GONZALEZ OLVERA, en contra de LUCIA GUILLERMINA SANCHEZ JIMENEZ, se han señalado las DIEZ HORAS DEL DIA DIEZ DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, del bien inmueble embargado en dicho juicio, ubicado en CALLE PROLONGACION ALVARO OBREGON, SIN NUMERO, BARRIO SAN JUAN, MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO; con un valor asignado de \$705,600.00 (SETECIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), por el perito de la parte actora con el cual se conformo la parte demandada. Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes el precio fijado en el avalúo que sirve de base para el remate; para lo que se convoca postores. Debiéndose anunciar para su venta por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos o puerta del Tribunal. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México el veinticinco de febrero del dos mil ocho.- DOY FE.

La Primer Secretario Judicial
Lic. Mary Carmen Flores Román
Rúbrica.

(R.- 265007)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes 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 Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número 62/2008-II, promovido por MARIA DEL CARMEN IRENE VELARDE CALLEJAS, contra actos del Congreso de la Unión, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Secretario de Gobernación, Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal y otros, consistentes en: del Congreso de la Unión, la discusión y aprobación del Código Civil para el Distrito Federal de treinta de agosto de 1928, del Presidente de la República, la orden de publicación y la publicación del Decreto contenido en el Código Civil para el Distrito Federal de treinta de agosto de 1928, en el Diario Oficial de la Federación de primero de septiembre de 1932, entre otros; y como no se conoce el domicilio cierto y actual de los terceros perjudicados JUAN MANUEL GONZALEZ YANEZ Y BRIGIDO JAVIER GONZALEZ YANEZ, se ha ordenado emplazarlos a juicio por edictos, los que se publicaran por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición del tercero perjudicado mencionado, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda; asimismo, se le hace saber que cuenta con el término de treinta días que se computará a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Juzgado. Se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos mencionados.

Atentamente

México, D.F., a 7 de marzo de 2008.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Irais Arlet Iracheta Albarrán

Rúbrica.

(R.- 264628)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México

Segunda Sala Civil

Toca 2161/2007

CONTROVERSIA DE ARRENDAMIENTO

EDICTO

Espares, S.A. de C.V. vs. María Luisa Cabrera Villoro y otro

EN EL CUADERNO DE AMPARO FORMADO EN LO AUTOS DEL TOCA CITADO AL RUBRO, ESTA SALA DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

“México, Distrito Federal, veintiuno de febrero de dos mil ocho.

A sus autos con el escrito del mandatario judicial de los quejosos Ernesto Federico Cabrera Villoro y copropietarios ... como lo solicita ... se ordena emplazar al tercero perjudicado Espares, S.A. de C.V. por medio de Edictos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación así como en el Periódico “El Diario de México” ... en la inteligencia, que deberá quedar a disposición de la citada tercera perjudicada, una copia simple de la demanda de garantías en la Secretaría de esta Sala. ... Notifíquese ... ”

LO ANTERIOR SE HACE DE SU CONOCIMIENTO, A FIN DE QUE SE PRESENTE DENTRO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION; ANTE EL H. TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO EN TURNO COMO TERCERO PERJUDICADO EN EL JUICIO DE GARANTIAS PROMOVIDO POR LA PARTE DEMANDADA CONTRA ACTOS DE ESTA SALA EN EL PROCEDIMIENTO REFERIDO AL INICIO DE ESTE EDICTO.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 10 de marzo de 2008.

La C. Secretaria de Acuerdos Auxiliar de la Segunda Sala de lo Civil del

H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. María de Lourdes Pérez García

Rúbrica.

(R.- 264663)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México con Residencia en Naucalpan de Juárez

EDICTO

LINEAS UNIDAS MEXICO ZUMPANGO,
TEZONTEPEC, PROGRESO Y ANEXAS,
FLECHA ROJA, SOCIEDAD ANONIMA
DE CAPITAL VARIABLE

En el juicio de amparo 1180/2006-II, promovido por AUTOTRANSPORTES MEXICO MELCHOR OCAMPO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su apoderado MIGUEL DOMINGUEZ DELGADO, contra actos del SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y OTRAS AUTORIDADES, la Juez Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, el veintidós de febrero, acordó lo relativo al emplazamiento de la tercero perjudicada LINEAS UNIDAD MEXICO ZUMPANGO, TEZONTEPEC, PROGRESO Y ANEXAS, FLECHA ROJA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en los términos siguientes:

INSERTO: Con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por auto de fecha veintidós de febrero de dos mil ocho, emplácese por medio del presente edicto a la tercero perjudicada LINEAS UNIDAS MEXICO ZUMPANGO, TEZONTEPEC, PROGRESO Y ANEXAS, FLECHA ROJA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a costa de la parte quejosa, dentro del juicio de amparo 1180/2006, promovido por AUTOTRANSPORTES MEXICO MELCHOR OCAMPO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su apoderado MIGUEL DOMINGUEZ DELGADO, contra actos del SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y OTRAS AUTORIDADES; se le hace saber que los edictos deberán publicarse por tres veces de siete en siete días cada uno, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico la Prensa y de Mayor Circulación en toda la República, y el tercero perjudicada deberá apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, asimismo se hace de su conocimiento que quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de la demanda de garantías, y dentro de cuyo término deberá señalar domicilio de su parte para oír y recibir notificaciones en la residencia de este Juzgado, que lo es, Naucalpan de Juárez, Estado de México, con el apercibimiento que si no comparece quien legalmente represente a dicha empresa, las subsecuentes notificaciones se le harán y surtirán efectos aún las de carácter personal a quien legalmente le represente, por medio de lista que se fija en los estrados de este Recinto Judicial.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "La Prensa" y periódico de mayor circulación en toda la República, se expide el presente, en Naucalpan de Juárez, Estado México, a los veintinueve días del mes de febrero de dos mil ocho.

Atentamente

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México

Lic. Erik Jaime Romero Castañeda

Rúbrica.

(R.- 265203)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO DC.- 98/2008-13, PROMOVIDO POR ALEJANDRO GARCIA JUAREZ, APODERADO LEGAL DE JESUS DE LA ROSA MENES, CONTRA ACTOS DE LA NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRA AUTORIDAD, CONSISTENTE EN LA SENTENCIA DE NUEVE DE ENERO DE DOS MIL OCHO, DICTADA EN EL TOCAS 274/2007, RELATIVA AL RECURSO DE APELACION INTERPUESTO POR ALEJANDRO GARCIA JUAREZ, APODERADO LEGAL DE JESUS DE LA ROSA MENES, EN CONTRA DE LA SENTENCIA DEFINITIVA DICTADA EN EL CUADERNO DE TERCERIA EXCLUYENTE DE DOMINIO, EL NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL SIETE, POR EL JUEZ CUADRAGESIMO TERCERO DE LO CIVIL DE ESTA CIUDAD, EN EL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO 1262/1996, SEGUIDO POR BANCA CREMI, SOCIEDAD ANONIMA, HOY INTEGRACION DE ACTIVOS MEXICANOS, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, HOY JESUS DE LA ROSA MENES, EN CONTRA DE CORPORACION DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE;

CON FECHA SEIS DE MARZO DE DOS MIL OCHO, SE DICTO UN AUTO QUE ORDENA EMPLAZAR A LA TERCERA PERJUDICADA CORPORACION DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN PERIODICO "EL SOL DE MEXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEFENDER SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE DIEZ DIAS, CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN LA SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL COLEGIADO, A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO.

México, D.F., a 10 de marzo de 2008.
El Secretario del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. José Manuel González Jiménez
Rúbrica.

(R.- 264579)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito
EDICTO

CORPORACION UNIVERSAL DE COMERCIO E INDUSTRIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; SERVITAM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; INMOBILIARIA WINDSOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; GRUPO SERBO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, MARIA ELENA ZARATE GONZALEZ DE BOLAÑOS; FERNANDO ZARATE GONZALEZ, a través de su sucesión; JULIO SANTOSCOY PEREA, a través de su sucesión; SERGIO BOLAÑOS QUEZADA, a través de su sucesión e INMOBILIARIA SECAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

PRESENTE.

EN LOS AUTOS DEL TOCA CIVIL 675/2003, EN DONDE MARIA EUGENIA BOLAÑOS ESPARZA, PROMOVIO DEMANDA DE AMPARO DIRECTO CONTRA LA SENTENCIA DE SIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SIETE, EN DONDE SE TUVO COMO TERCEROS PERJUDICADOS A CORPORACION UNIVERSAL DE COMERCIO E INDUSTRIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; SERVITAM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; INMOBILIARIA WINDSOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; GRUPO SERBO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, MARIA ELENA ZARATE GONZALEZ DE BOLAÑOS; FERNANDO ZARATE GONZALEZ, a través de su sucesión; JULIO SANTOSCOY PEREA, a través de su sucesión; SERGIO BOLAÑOS QUEZADA, a través de su sucesión e INMOBILIARIA SECAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, A QUIENES SE ORDENO EMPLAZAR POR EDICTOS, MISMOS QUE SE PUBLICARAN TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL PAIS, ASI COMO EN LOS ESTRADOS DEL TRIBUNAL, HACIENDOLES SABER QUE ESTA A SU DISPOSICION EN EL TRIBUNAL UNITARIO, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDA POR MARIA EUGENIA BOLAÑOS ESPARZA, POR EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE DICHOS EDICTOS Y QUE TIENEN EXPEDITO SU DERECHO PARA CONCURRIR AL TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO EN TURNO, A DEFENDER SUS DERECHOS, SI A SUS INTERESES CONVIENE HACERLO; LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

México, D.F., a 24 de octubre de 2007.
La Secretaria del Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito
Fabiola María Bonilla San Miguel
Rúbrica.

(R.- 264482)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO

A las 09:30-nueve horas con treinta minutos del día 24-veinticuatro de abril del año 2008-dos mil ocho, tendrá verificativo en el local de este juzgado tercero de jurisdicción concurrente del primer distrito judicial en el estado, dentro de los autos del expediente judicial numero 0856/2005 relativo al juicio ejecutivo mercantil, promovido por francisco javier guerra sepulveda en contra de instalaciones y construcciones vertice, sociedad anonima de capital variable, lucio alberto luis ruiz y maria teresa zatarain lizarraga, a fin de que tenga verificativo en el local de éste juzgado la audiencia de remate en pública subasta y primera almoneda del 100%-cien por ciento de los derechos que le corresponden a los demandados, respecto a los bienes inmuebles embargados en autos, consistentes en: **1.-** lote numero 449-cuatrocientos cuarenta y nueve que tiene las siguientes medidas y colindancias de acuerdo con el plano oficial de la colonia del maestro de esta ciudad; al norte, mario arias, 35-treinta y cinco metros oriente, virginia solano, 10.00-diez metros; sur maria ana garza b. 35.00 metros y poniente calle bernardo garza t., 10.00-diez metros, con una superficie de 350.00 m2.-trescientos cincuenta metros cuadrados. que el inmueble de que se trata no reporta mejoras ni construcción alguna, en el cual se encuentra construida la finca marcada con el numero 214 de la calle profesor bernardo garza treviño, de la colonia del maestro de esta ciudad.- **2.-** finca marcada con el número 218-doscientos dieciocho, de la calle villa de santiago del fraccionamiento villas de anahuac, en san nicolas de los garza, nuevo leon, y el lote de terreno sobre el que se encuentra construida, siendo el número 11 de la manzana número 11 del citado fraccionamiento, el cual tiene una superficie total de 200.00 m2-doscientos metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias;- al norte, mide 10.00 mts-diez metros y da frente a la calle villa de santiago; al sur, mide 10.00 mts-diez metros con el limite del fraccionamiento; al oriente, mide 20.00 mts, colinda con el lote número 12 y al poniente mide 20.00 mts-veinte metros, colinda con el lote número 10-diez. la manzana de referencia se encuentra circundada por las calle de: al norte, calle villa de santiago; al sur, limite del fraccionamiento; al oriente, calle villa real; y al poniente, anillo periférico.- convóquese a postores a pública subasta mencionada mediante edictos que deberán publicarse por 03-tres veces dentro de 09-nueve días en el diario oficial de la federación, en la tabla de avisos de este recinto judicial, entendiéndose que el primero de los anuncios deberán de publicarse, el primero de ellos el primer día del plazo citado y el tercero al noveno día, pudiendo el segundo de ellos publicarse en cualquier tiempo.- en la inteligencia de que servirá de postura legal para el remate las cantidades de \$1,303,200.00.-(un millon trescientos tres mil doscientos pesos 00/100 m.n.), la cual corresponde a las dos terceras partes del avalúo realizado por los peritos designados en el presente procedimiento; y servirá de postura legal para el remate del segundo de los bienes inmuebles antes descritos la cantidad de \$1,278,666.66.-(un millon doscientos setenta y ocho mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 m.n.); la cual corresponde a las dos terceras partes del avalúo rendido por los peritos designados y de que en la secretaría de éste juzgado se proporcionarán mayores informes.- monterrey, nuevo león a 7-siete de marzo del año 2008.

El C. Secretario
Lic. José Octavio Zavala Torres
Rúbrica.

(R.- 264874)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

Se emplaza a la tercera perjudicada DIANA AGUILAR FLORES.

En el juicio de amparo número 963/2007 del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado el México, promovido por MERCED RAFAEL URRUTIA ALVAREZ, contra actos del JUEZ CUARTO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO. Se reclama "...la resolución de fecha doce de marzo del año dos mil siete, dictada en el incidente de ejecución de sentencia liquidación de sociedad conyugal, en el juicio ordinario civil, expediente 561/2002..."; por violación de las garantías individuales consagradas en los artículos 14 y 16 Constitucionales.

Se le manda emplazar para que comparezca al juicio constitucional de que se trata, en defensa de sus intereses, previniéndole que de no comparecer dentro del término de TREINTA DIAS, contados al siguiente de la última publicación del presente edicto, para todos los efectos legales a que haya lugar, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por rotulón que se fijará en los ESTRADOS de éste Recinto Judicial. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación por tres veces de siete en siete días.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 6 de marzo de 2008.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México

Lic. Rosario Verónica Ramírez Cárdenas

Rúbrica.

(R.- 264479)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Octavo Civil
Primera Instancia
Tlalnepantla
Residencia Naucalpan
Primera Secretaría
EDICTO

PRIMERA ALMONEDA DE REMATE
EN SUBASTA PUBLICA
SE CONVOCAN POSTORES:

En el expediente numero 85/2005 relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BRILLACOLOR, S.A. DE C.V., en contra de ELOY ZALDIVAR GARCIA Y OTRO, se han señalado las DOCE HORAS DEL DIA VEINTIUNO DE ABRIL DE DOS MIL OCHO, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE EN SUBASTA PUBLICA, respecto del inmueble ubicado en CALLE MILWAUKEE NUMERO 61, COLONIA NAPOLES, DELEGACION BENITO JUAREZ, EN MEXICO DISTRITO FEDERAL, C.P. 03810, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte 21.45 metros con propiedad particular; Al Oriente en 12.00 metros con la Calle de Milwaukee; Al Sur en 21.45 metros con propiedad particular; Al Poniente en 12.00 metros con propiedad particular; CON UNA SUPERFICIE DE 257.40 metros cuadrados, por tanto convóquese postores por medio de EDICTOS, que deberán de publicarse por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS HABILES, en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de avisos de este Tribunal, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$3'649,416.00 (TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS 00/100 M.N.), precio actualizado en el que fue valuado el inmueble antes descrito, por el perito tercero en discordia, siendo postura legal la que cubra el importe fijado en el avalúo que sirve de base para el remate.

Debiéndose notificar a los siguientes acreedores que aparecen en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:

BRILLACOLOR, S.A. DE C.V., expediente número 150/05, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, del índice del Juzgado Cuadragésimo Octavo Civil, de México, Distrito Federal.

BRILLACOLOR, S.A. DE C.V., expediente 77/06, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, del índice del Juzgado Quincuagésimo Tercero Civil de México, Distrito Federal.

AMERICAN BRITSH COWDRAY MEDICAL CENTER, I. A. P., expediente número 934/05, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, del índice del Juzgado Quincuagésimo Segundo Civil, de México Distrito Federal.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO A LOS DOCE DIAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL SIETE, para todos los fines y efectos legales a que haya lugar.

El Primer Secretario de Acuerdos
Lic. Gerardo Diosdado Maldonado
Rúbrica.

(R.- 265394)

**Juzgado Sexto de Distrito
Celaya, Gto.
EDICTO**

A LOS TERCEROS PERJUDICADOS

FRANCISCO TELLEZ GIRON COBOS Y JUANA MARIA CUBOS GARCIA.

En el juicio de amparo número 1201/2007-V, promovido por JUAN CARLOS MARTINEZ ORTEGA, se les señaló como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio actual, se ordenó emplazarlos a juicio por edictos, a publicarse por 3 veces de 7 en 7 días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la Secretaría de este Juzgado, la cual en síntesis dice: "...I. NOMBRE Y DOMICILIO DEL QUEJOSO: JUAN CARLOS MARTINEZ ORTEGA; II. NOMBRE Y DOMICILIO DEL TERCERO PERJUDICADO: Sandra Gabriela Alcalá Jiménez...; III. LA AUTORIDAD RESPONSABLE. Juez de Partido Segundo Civil del Partido Judicial de León, Guanajuato...; IV. LEY QUE DE CADA AUTORIDAD SE RECLAMA. ...todo lo actuado dentro del juicio Ordinario Mercantil número M 116/2002..."; se les hace saber que deberán presentarse dentro del término de 30 días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para que comparezca a hacer valer sus intereses. Si no comparecieren, se seguirá el juicio en su ausencia y se les tendrá por emplazados, haciéndoles las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal.

Atentamente

Celaya, Gto., a 27 de febrero de 2008.

"2008, año de la Educación Física y del Deporte"

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

Lic. María de Lourdes Jiménez Arias

Rúbrica.

(R.- 264830)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosexto de Distrito
Tijuana, B.C.
EDICTO**

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO PERJUDICADO ALBERTO CANO, AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

En el juicio de amparo número 516/2007-IV, promovido por ALBERTO BARAJAS OCHOA, contra actos del JUEZ SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL DEL PARTIDO JUDICIAL DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA Y OTRAS AUTORIDADES, consistentes en todo lo actuado en el expediente número 1292/2003, relativo al juicio sumario civil promovido por José Torres Núñez en contra del demandado Raymundo Salazar Torres, del índice del Juzgado Segundo de lo Civil de este Partido Judicial, así como la desposesión del inmueble identificado como fracción B del lote de terreno 16, manzana 76, con superficie de 181 .037 metros cuadrados, así como las edificaciones y construcciones existentes en el mismo, ubicado en el número 6808 de la calle Cabo Vírgenes de la colonia Jardines del Guaycura, de esta ciudad, expediente del que el quejoso se ostenta tercero extraño; por auto de fecha veintidós de febrero de dos mil ocho, se acordó emplazar a usted, en su carácter de tercero perjudicado, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "Excelsior" de la ciudad de México, Distrito Federal, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente de la última publicación, y si pasado dicho término no se apersonara, las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista; en la inteligencia de que se han señalado las DIEZ HORAS DEL DIA DOS DE MAYO DE DOS MIL OCHO, para la celebración de la audiencia constitucional, en el juicio de garantías antes mencionado.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 26 de febrero de 2008.

La Secretaria del Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado de Baja California

Lic. Nadia Patricia García López

Rúbrica.

(R.- 264903)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Luis Potosí
EDICTO

SUCESION A BIENES DE
MARIA FELIX SALAZAR ROJAS

ANTE EL JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, JOSE GERARDO MENDOZA GUTIERREZ, SE TRAMITA EL JUICIO DE AMPARO 491/2007-V, PROMOVIDO POR CRISPIN TORRES ZAPATA, MISIFORO CAMPOS DELGADO Y LEONARDO ZAPATA TORRES, POR DERECHO PROPIO Y EN SU CARACTER DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO, RESPECTIVAMENTE DEL COMISARIADO EJIDAL DEL EJIDO NORIAS DEL REFUGIO, DEL MUNICIPIO DE GUADALCAZAR, SAN LUIS POTOSI, CONTRA ACTOS DEL JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DE GUADALCAZAR, SAN LUIS POTOSI, CONSISTENTES EN LA SENTENCIA DEFINITIVA DICTADA DENTRO DEL EXPEDIENTE 222/2002 Y/O 22/2002; ORDENANDOSE EMPLAZAR A LA TERCERA PERJUDICADA SUCESION A BIENES DE MARIA FELIX SALAZAR ROJAS, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA POR EDICTOS A FIN DE QUE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS SIGUIENTES AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, SE APERSONE A DICHO JUICIO SI A SU DERECHO CONVINIERE; QUEDANDO EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO A SU DISPOSICION, COPIA DE LA DEMANDA PROMOVIDA POR LOS MENCIONADOS QUEJOSOS, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO COMPARECER EN EL TERMINO INDICADO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARAN POR MEDIO LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 30 FRACCIONES II Y III DE LA LEY DE AMPARO, SE LE EMPLAZA EN ESTA FORMA POR IGNORAR SU DOMICILIO.

San Luis Potosí, S.L.P., a 6 de marzo de 2008.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. Cristina Díaz de León Cabrero
Rúbrica.

(R.- 264619)

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

En los autos del juicio de amparo número 950/2007-V, promovido por GLORIA MIRANDA MARTINEZ, contra actos del Juez Vigésimo Noveno de lo Civil del Distrito Federal derivados del juicio ordinario civil expediente 741/2000, tramitado por Miranda Meza Sergio su Sucesión en contra de Benjamín Cauduro y Zamalla Zamatla y Copropietarios, y como no se conoce el domicilio cierto y actual de los terceros perjudicados BENJAMIN, VICTOR ELVIRA y JOSE ARMANDO DE APELLIDOS CAUDURO Y ZAMALLA O ZAMATLA, se ha ordenado emplazarlos a juicio por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un Periódico de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de los terceros perjudicados mencionados, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda; asimismo, se les hace saber que cuentan con el término de treinta días que se computará a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por lista de acuerdos de este Juzgado. Se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos mencionados.

Atentamente
México, D.F., a 24 de marzo de 2008.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Irais Arlet Iracheta Albarrán
Rúbrica.

(R.- 265202)

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 1185/07/1 promovido por la parte DEMANDADA, respecto del Juicio ORDINARIO MERCANTIL seguido por MURGUIA ARCHUNDIA ESTEBAN en contra de ZURICH COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., se dictó un auto con fecha veintiuno de febrero del presente año, que en síntesis ordena: "Emplácese al Tercero Perjudicado ESTEBAN MURGUIA ARCHUNDIA 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 febrero de 2008.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Quinta Sala Civil
Lic. Ma. del Carmen Sanvicente Ramírez
Rúbrica.

(R.- 264552)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Segundo de lo Civil
EDICTO

EN EL EXPEDIENTE NUMERO 274/2005, RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR DRALON, GmbH EN CONTRA DE JESUS RIVERA FRANCO, EL C. JUEZ TRIGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, POR PROVEIDO DICTADO EN AUDIENCIA DE FECHA VEINTIUNO DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO, SEÑALO LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECISIETE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL OCHO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REMATE EN SEXTA ALMONEDA, RESPECTO DE LOS BIENES EMBARGADOS PROPIEDAD DEL DEMANDADO JESUS RIVERA FRANCO, CONSISTENTES EN: 1.- Ejido Margaritas, Jesús María, Parcela 62 Z 1 P 1/3 con una superficie de 10-52-51 hectáreas, ubicado en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes; 2.- Ciudad Industrial Calle 18-E, esquina con calle 10-N, Fracción I, con superficie de 625.00 metros cuadrados, ubicado en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes y, 3.- Segundo Anillo de Circunvalación Fracción 7, con una superficie de 9403.37 metros cuadrados, Ubicado en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes; en la inteligencia de que al precio primitivo determinado mediante avalúo para cada bien, se le hará la deducción de un diez por ciento tal y como lo establece el invocado artículo 476, parte final del Código Adjetivo Civil Federal, y en esas condiciones, la base para el remate serán las siguientes cantidades, que corresponden a los bienes en el orden que han quedado descritos: 1.- \$6'152,816.70 (SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS PESOS 70/100 M.N.); 2.- \$439,915.05 (CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS 05/100 M.N.) Y 3.- \$6'107,855.60 (SEIS MILLONES CIENTO SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 60/100 M.N.), RESPECTIVAMENTE Y ES POSTURA LEGAL AQUELLA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE CADA UNA DE LAS CANTIDADES DE REFERENCIA, Y LA QUE SE FORMULARA EN TERMINOS DE LO PRESCRITO POR LOS ARTICULOS 481 Y 482 DEL INVOCADO CODIGO PROCESAL FEDERAL.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, EL PRIMERO EN EL PRIMER DIA DE NUEVE EL TERCERO EN EL NOVENO DIA Y EL SEGUNDO EN CUALQUIER DIA, ES DECIR DEL SEGUNDO AL OCTAVO DIA, DEBIENDO MEDIAR DE LA ULTIMA PUBLICACION Y LA FECHA DE REMATE NO MENOS CINCO DIAS HABILES EN: DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

SE CONVOCAN POSTORES.

México, D.F., a 29 de febrero de 2008.
La C. Secretaria de Acuerdos por Ministerio de Ley
Lic. Guadalupe Cecilia Flores Herrera
Rúbrica.

(R.- 265122)

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

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO DECIMO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, A SIETE DE MARZO DE DOS MIL OCHO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 785/2007, PROMOVIDO POR ASPEN MEXICANA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y NAMIBIA, SOCIEDAD ANONIMA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DECIMO SEXTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO; CON FECHA VEINTISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL OCHO, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LAS TERCEROS PERJUDICADAS MONSTA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y SICMA SOCIEDAD ANONIMA, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN EL PERIODICO "DIARIO DE MEXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIEZ DE MARZO DE DOS MIL OCHO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, ESTO EN ACATAMIENTO AL AUTO DE DOCE DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN EL QUE EL QUEJOSO SEÑALO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE AL JUEZ DECIMO SEXTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO, Y COMO TERCEROS PERJUDICADOS A BADUZ, SOCIEDAD ANONIMA, MONSTA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y SICMA SOCIEDAD ANONIMA, POR MEDIO DE EDICTOS, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO LA FALTA DE EMPLAZAMIENTO EN EL JUICIO DE ORIGEN CON NUMERO DE EXPEDIENTE 225/2007, ASI COMO LA SENTENCIA QUE EN DICHO JUICIO SE DICTO Y EN GENERAL TODAS LAS ACTUACIONES DEL JUICIO REFERIDO.

El Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Humberto Coria Martínez

Rúbrica.

(R.- 264591)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Quinto de lo Civil
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ROGELIO VAZQUEZ SANTOS, en contra de JUAN JOSE LAU HAN y OTROS. Exp. 167/2006. EL C. JUEZ CUADRAGESIMO QUINTO DE LO CIVIL, por autos de veintiuno y veintiocho de febrero de dos mil ocho, se ordeno convocar postores a fin de que comparezcan a las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL ONCE DE ABRIL DE DOS MIL OCHO, que tendrá verificativo la audiencia de remate de primera almoneda, respecto de los inmuebles ubicados en : Calle Grieta 272, de la colonia La Gloria de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, en un precio de avalúo de setecientos noventa y ocho mil novecientos pesos, Predio Rustico denominado Zocama, ubicado en Area General de San Luis Municipio de Ocozocuatlá de Espinoza en un precio de avalúo de un millón trescientos noventa y cinco mil ciento veinte pesos; la casa habitación numero 3, de la Sexta calle Poniente Norte, Municipio de Ocozocuatlá de Espinoza en un precio de avalúo de trescientos cuarenta y tres mil novecientos pesos; todos en el Estado de Chiapas; Estado de Chiapas; sirviendo como precio de remate el precio de avalúo.

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación; Juzgado Cuadragésimo Quinto Civil. Lugares de costumbre, puertas del juzgado competente en Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.

México, D.F., a 12 de marzo de 2008.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Roberto Alfredo Chávez Sánchez

Rúbrica.

(R.- 265055)

AVISO AL PUBLICO

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Campeche
H. Tribunal Superior de Justicia
Actuaría
Campeche, Camp., Méx.
Sala Civil

NOTIFICACION POR EDICTO

COOPERATIVA DE PRODUCCION PEZQUERA DE ALTURA
"PESCADORES DE LERMA", CAMPECHE, S.C.L.

EN EL LEGAJO NUMERO 246/06-2007, S-C, FORMADO CON LA DEMANDA DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR LA LICDA. MARIA ADALIZBET GONGORA CHI, CONTRA ACTOS DE OTRA AUTORIDAD Y DE ESTA SALA CIVIL, CONSISTENTE EN LA SENTENCIA DE FECHA 22 DE MAYO DEL AÑO 2007, DICTADA EN EL TOCA No. 476/06-2007, S.C., RELATIVO AL RECURSO DE APELACION INTERPUESTO POR LA QUEJOSA, EN CONTRA DE LA SENTENCIA DEFINITIVA DE FECHA 26 DE ENERO DEL AÑO 2007, DICTADA EN EL EXP. No. 1/04-2005/2C-I, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE RESCISION DE CONTRATO DE DONACION PROMOVIDO POR LA C. LIC. MARIA ADALIZBETH GONGORA CHI REPRESENTANTE LEGAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE EN CONTRA DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCION PEZQUERA DE ALTURA "PESCADORES DE LERMA", CAMPECHE, S.C.L., Con fecha diecinueve de junio del Dos Mil Siete, la Sala Civil dictó una resolución que a la letra dice:---20-7 P.-26

VISTOS: **1)** el estado que guardan los autos del citado toca; **2)** y el escrito de la C. MARIA ADALIZBETH GONGORA CHI, en su carácter de apoderada legal del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el predio número 244; de la calle 12, entre Bravo y Allende, del Barrio de San Román de esta ciudad, interponiendo demanda de amparo directo, la que dirige por medio de esta Sala Civil al H. Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Decimocuarto Circuito, con sede en Mérida, Yucatán, y que promueve contra actos de esta Sala Civil, consistente en la sentencia de fecha veintidós de mayo del año dos mil siete, notificada por cédula de estrados el día veintiocho del citado mes y año, así como contra actos de la Juez Segundo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado, por considerarlas violatorias de las garantías que consagran los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal, señalando como tercera perjudicada a la Sociedad Cooperativa de Producción Pesquera de Altura "Pescadores de Lerma" Campeche" S.C.L., quien puede ser notificado por medio de edictos que sean publicados de acuerdo en los términos y condiciones que establece la Ley de Amparo, toda vez que se ignora el domicilio del citado tercero perjudicado, en consecuencia, SE PROVEE: **1)** De conformidad con los artículos 158, 163, 167 y 169 de la Ley de Amparo en vigor, certifíquese al pie de la demanda la fecha de su presentación, así como la de notificación a la quejosa del acto que reclama, precisando que entre ambas fechas mediaron como inhábiles los días dos, tres, nueve, diez, dieciséis y diecisiete de junio (por ser sábados y domingos) todos del año en curso. **2)** Fórmese legajo de amparo por duplicado, márchese con el número doscientos cuarenta y seis diagonal dos mil seis guión dos mil siete, Sala Civil (246/06-2007, S-C) e ingrésese al sistema de control. **3)** Gírese atento oficio con transcripción del presente proveído y copia anexa de la demanda de amparo a la Juez de primera instancia, para que en su carácter de diversa autoridad responsable rinda dentro del término legal su correspondiente Informe Justificado a la Autoridad Federal.- **4)** Notifíquese personalmente a la quejosa, en el domicilio que para tal efecto se señala, y en virtud de que se ignora domicilio actual de la tercero perjudicada, con fundamento en lo establecido por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a emplazar a la Sociedad Cooperativa de Producción Pesquera de Altura "Pescadores de Lerma, Campeche", S.C.L., por edictos a costa de la quejosa, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Novedades, siendo en el Estado de mayor circulación, haciéndosele saber que debe presentarse ante la Autoridad Federal, tal y como lo señala el artículo 167 de la Ley de Amparo, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para los efectos que señala el citado artículo, fijándose además una copia del edicto en los estrados de este Tribunal de alzada.- **5)** Asimismo, requiérase a la parte quejosa, para que una vez que haya publicado los edictos, exhiba ante esta Sala las constancias que así lo acrediten, para que sean remitidas a la Autoridad Federal en el entendido que de no hacerlo así, se hará del conocimiento del citado Tribunal Colegiado. **6)** Ríndase el correspondiente informe con justificación al Tribunal Colegiado en Materia Civil y administrativo del Décimo Circuito y remítase

en unión de la demandada de amparo y copias respectivas; una copia de la correspondiente cédula de notificación a la quejosa del acto reclamado, de emplazamiento a la diversa autoridad responsable, así como los autos originales del tomo número cuatrocientos setenta y seis diagonal dos mil seis guión dos mil siete, Sala Civil (476/06-2007, S-C) y el expediente original número uno diagonal dos mil cuatro guión dos mil cinco (1/04-2005/2C-I). 7) En relación a la suspensión solicitada por la quejosa es de NEGARSE LA MISMA, fundándose para ello en la siguiente tesis federal: "ACTOS NEGATIVOS. SUSPENSION". Si bien procede la suspensión contra actos negativos cuando se trate de prohibiciones con efectos positivos; ello no es aplicable cuando se decreta una orden judicial para abstenerse de realizar un acto, cuyos efectos son esencialmente negativos y debe negarse la suspensión precisamente por decretarse una obligación de no hacer, máxime si esa orden judicial se emitió en beneficio de terceros. Octava Epoca. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Tomo: I Segunda Parte-1. Página 54. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo en revisión 247/88. Nacional Financiera, S.N.C. 29 de abril de 1988: Unanimidad de votos. Ponente: José Joaquín Herrera Zamora. Secretario: Manuel Baraibar Constantino. y en atención a que en este caso en especial se modificó la sentencia definitiva de primera instancia, declarándose el sobreseimiento del Juicio Ordinario Civil de Rescisión de Contrato de Donación.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LA QUEJOSA, POR MEDIO DE EDICTOS A LA TERCERA PERJUDICADA Y MEDIO DE OFICIO A LA DIVERSA AUTORIDAD RESPONSABLE. CUMPLASE. ASI LO ACUERDA Y FIRMA LA MAGISTRADA PRESIDENTE DE LA SALA CIVIL GUADALUPE E. QUIJANO VILLANUEVA, ANTE EL SECRETARIO DE ACUERDOS INTERINO HECTOR PALACIOS TELLO QUE CERTIFICA Y DA FE.

M. en C. GUADALUPE E. QUIJANO VILLANUEVA.- LIC. HECTOR PALACIOS TELLO.- RUBRICAS.

Casa de Justicia de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Camp., a 10 de marzo de 2008.

El Actuario de la Sala Civil del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado

Lic. Dolores J. Can Valle

Ced. Prof. 1260919

Rúbrica.

(R.- 264939)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Séptimo Circuito
con sede en Boca del Río, Veracruz
SS. Juan Pablo II Esq. Tiburón No. 646, Boca del Río, Ver. C.P. 94299
Secretaría
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo laboral 1058/2007 promovido por Josefina Aminta Rosaldo Carreño, Alberta Aburto Hernández, Clara Aurora Galván Viveros, Martha Gómez Baizabal, Leticia Martín Domínguez, Ana María de la Concepción Aldape Velázquez, Juan Manuel Domínguez Rodríguez, Mayra Luz Lagunes González, María Erika Sánchez Martínez, Josefina Rodríguez Cruz y Delia Leticia Fernández Martínez, por conducto de su apoderado legal, contra actos de Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado residente en Xalapa, Veracruz; se señaló como parte tercera perjudicada a Colegio Euro Liceo de Xalapa, s.c. y/o Euro Liceo de Xalapa, s.c. y/o Instituto Euro Liceo de Xalapa, s.c. con clave 30PJN0570W zona 1001 DGEIP de la Secretaría de Educación Pública que pertenece al grupo Euromexicano y/o Liceo Villa Fontana o como en lo futuro se le denomine, así como al propietario del inmueble donde se ubique dicha institución educativa y a los licenciados Alejandro Ordorica Galindo, Fernando Ordorica Galindo, Gloria Duarte Muñoz, Luis López Irigoyen Luis Palacios de Lupaza y Fernando Ordorica quienes se ostentan como dueños de dicha institución; y, toda vez que se desconoce su domicilio actual, a pesar de las diversas gestiones realizadas para obtenerlo, sin lograrlo; en consecuencia, como está ordenado en proveído de dieciocho de enero de dos mil ocho, con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento a juicio por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "Excelsior", haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Tribunal queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que ocurran al Tribunal a hacer valer sus derechos, apercibidos que de no comparecer por sí, o por conducto de quien los represente, se continuará el procedimiento en el juicio y las subsecuentes notificaciones se les harán por lista de acuerdos.

Atentamente

Boca del Río, Ver., a 6 de febrero de 2008.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias
Penal y de Trabajo del Séptimo Circuito

Lic. Vanessa Andrea Luna Montelongo

Rúbrica.

(R.- 264950)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Secretaría del Juzgado Segundo Civil
Acámbaro, Gto.
EDICTO

El presente publicaráse por tres veces dentro de 9 días en el Diario Oficial de la Federación y en los tableros de avisos de este Juzgado, anúnciese remate en Primera Almoneda del bien inmueble consistente en: Una fracción del predio rústico denominado San Antonio 1-C, Municipio de Acámbaro, Guanajuato, el cual tiene una superficie de 1,200.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte 43.80 metros con carretera Acámbaro-Tarandacuao; al Sur 45.40 metros con vía de Ferrocarril Acámbaro-México, al Oriente 32.80 metros con Bodegas de Coppel y al Poniente 21.00 metros con María Guadalupe Castillo Merino, siendo la postura legal aquella que cubra las dos terceras partes de \$416,640.00 (CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.), que es la cantidad que resulta de mediar las dos cantidades que arrojaron los avalúos presentados, toda vez que las diferencias de los montos no son mayor del 30%, lo anterior con fundamento en el artículo 1257 del Código de Comercio; por lo que se ordena anunciar la venta del inmueble embargado y descrito en autos por una sola vez, señalándose las 11:00 horas del día 25 de Abril del año 2008, bien inmueble embargado en el Juicio Ejecutivo Mercantil número M18/07 promovido por XICOTENCATL C. ALBARRAN BALLESTEROS, Endosatario en Procuración de RAFAEL SIERRA SANTOYO en contra de VICENTE DIAZ RANGEL.- Se convocan acreedores y postores.

Acámbaro, Gto., a 10 de marzo de 2008.

La Secretaria del Juzgado Segundo Civil

Lic. Juana Gabriela Durán Gómez

Rúbrica.

(R.- 264654)

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

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, a veintinueve de febrero de dos mil ocho.

TERCEROS PERJUDICADOS: GONZALO MIRELES RODRIGUEZ Y SAUL HERNANDEZ QUEZADA.

En los autos del Juicio de Amparo Indirecto número 971/2007-V, promovido por ARMANDO JOSE HIGELIN ESPINOSA, contra actos del JUEZ CUADRAGESIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO; demanda: Actos Reclamados: la diligencia de embargo y emplazamiento efectuada el dieciséis de noviembre de dos mil siete, en los autos del expediente 1089/07-A, del índice del Juzgado Cuadragésimo Cuarto Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, promovido por SAUL HERNANDEZ QUEZADA en contra de FERNANDO ZUÑIGA HERNANDEZ y GONZALO MIRELES RODRIGUEZ; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena a emplazar a juicio a los terceros perjudicados GONZALO MIRELES RODRIGUEZ Y SAUL HERNANDEZ QUEZADA, a fin de que comparezcan a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de fecha siete de enero de dos mil ocho, mismos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, haciéndole saber al tercero perjudicado en mención que deberá ocurrir al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se les harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo.

México, D.F., a 29 de febrero de 2008.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Rosa Alejandra Macozay Saucedo

Rúbrica.

(R.- 265298)

AVISOS GENERALES

FEDERACION REGIONAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRESTAMO NORESTE, S.C. DE R.L. DE C.V. AVISO

Con fundamento en los artículos 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LACP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005 ("Decreto de fecha 27 de mayo de 2005"), así como por lo dispuesto por el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LACP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2007 ("Decreto de fecha 31 de agosto 2007") y para los efectos que los mismos establecen, la Federación Regional de Cooperativas de Ahorro y Préstamo Noreste, S.C.L. publica el siguiente listado:

I. Entidades de Ahorro y Crédito Popular que se encuentran afiliadas a la Federación:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Caja San Nicolás, S.C. de A.P. de C.V.	Nuevo León	Caja Mitras, S.C. de A.P. de C.V.	Nuevo León

II. Sociedades, asociaciones que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis de la LACP:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Caja Lucero, S.C.L.	Tamaulipas	Dinámica de las Huastecas, S.C.L. de R.L.	Tamaulipas
Alternativa Cooperativa de Servicios S.C. de R.L. de C.V.	Tamaulipas	Activo Activo, S.C.	Sonora
Caja Guadalupe A.C.	Zacatecas		

III. Sociedades o asociaciones afiliadas que cumplen los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del "Decreto de fecha 27 de mayo de 2005":

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Caja Amistad, S.C.L.	Coahuila	Caja Buenos Aires, S.C.L.	Nuevo León
Caja Cerro de la Silla, S.C.L.	Nuevo León	Caja Fama, S.C.L.	Nuevo León
Caja San Isidro, S.C.L.	Coahuila	Caja Regional Anáhuac, S.C.L.	Nuevo León
Caja Santa Rosa, S.C.L.	Coahuila	Caja Tampico, S.C.L.	Tamaulipas

IV. Sociedades o asociaciones no afiliadas asesoradas por la Federación y que cumplen los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del "Decreto de fecha 27 de mayo de 2005":

Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Cooperativa Nuevo México, S.C.L.	Estado de México

Esta Federación no cuenta con sociedades o asociaciones que se encuentren en los supuestos establecidos: **I.** Entidades de Ahorro y Crédito Popular sobre las que ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas / **II.** Sociedades, asociaciones que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis que se han sujetado a lo previsto por el artículo 4 bis-2 de la LACP / **III.** Sociedades, asociaciones que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis que se han sujetado a lo previsto por el artículo 4-bis 3 de la LACP / **IV.** Sociedades o asociaciones afiliadas que cumplen los requisitos previstos en el artículo segundo transitorio del "Decreto de 31 de agosto de 2007" / **V.** Sociedades o asociaciones no afiliadas asesoradas por la Federación y que cumplen los requisitos previstos en el artículo segundo transitorio del "Decreto de 31 de agosto de 2007" / **VI.** Sociedades o asociaciones clasificadas en la categoría a la que se refiere la fracción IV del artículo tercero transitorio del "Decreto de 31 de agosto de 2007" y que se sujetaron a lo previsto en el artículo sexto transitorio, párrafos cuarto y quinto del citado Decreto / **VII.** Sociedades o asociaciones que deberán abstenerse de realizar operaciones que impliquen la captación de recursos de conformidad con lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio del "Decreto de fecha 27 de mayo de 2005".

28 de marzo de 2008.

Federación Regional de Cooperativas de Ahorro y Préstamo Noreste, S.C. de R.L. de C.V.

Representante Legal

C.P. Pedro Rodríguez Balderrama

Rúbrica.

(R.- 265339)

TRACTEBEL DIGAQRO, S.A. DE C.V.
LISTA DE TARIFAS MAXIMAS
AVISO AL PUBLICO EN GENERAL Y A LOS CLIENTES

Tractebel Digagro informa al público en general y a los clientes una nota aclaratoria a la publicación en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2007, correspondiente a las tarifas máximas para el servicio de distribución de gas natural. En dicha publicación involuntariamente se indicaron incorrectamente los rangos de aplicación de las tarifas en su expresión en Giga Joules por mes.

La información correcta de tarifas en Pesos/Gcal es:

Cargo por:	Unidad	Residencial	0-500 Gcal/mes	500-3,000 Gcal/mes	3,000-20,000 Gcal /mes	20,000-40,000 Gcal/mes	> 40,000 Gcal/mes
Servicio	Pesos/mes	11.81	136.72	732.13	1,466.21	2,940.72	4,913.42
Distribución con comercialización	Pesos/Gcal	135.87	149.67	102.91	48.17	19.02	9.12
Distribución Simple							
Capacidad por Gcal	Pesos/Gcal	67.93	74.83	51.46	24.09	9.51	4.56
Uso por Gcal	Pesos/Gcal	67.93	74.83	51.46	24.09	9.51	4.56
Consumo adicional de Gas (1)	Pesos/Gcal	-	.20*PMA	.20*PMA	.20*PMA	.20*PMA	.20*PMA
Empaque (1)	Pesos/Gcal	-	.20*PMA	.20*PMA	.20*PMA	.20*PMA	.20*PMA
Conexión estándar	Pesos/evento	2,625.37	5,452.69	61,053.89	229,849.95	478,854.05	718,281.08
Conexión no estándar	Pesos/metro lineal	357.46	357.46	513.42	513.42	1,118.62	1,118.62
Cargo por conexión *	Pesos/mes	47.17	91.80	-	-	-	-
Cheque devuelto (2)	Pesos	20%	20%	20%	20%	20%	20%
Aviso de suspensión	Pesos	40.62	40.62	40.62	40.62	40.62	40.62
Depósito por probar el medidor	Pesos	200.17	200.17	381.50	557.00	557.00	610.66
Reposición de medidor (3)	Pesos	552.12	630.99	Por costo	Por costo	Por costo	Por costo
Desconexión	Pesos	255.29	501.86	644.03	644.03	644.03	644.03
Reconexión	Pesos	255.29	501.86	644.03	644.03	644.03	644.03

La información correcta de tarifas en Pesos/GJoule es:

Cargo por:	Unidad	Residencial	0 a 2,093 GJoule/mes	2,093 a 12,560 GJoule/mes	12,560 a 83,736 GJoule/mes	83,736 a 167,472 GJoule/mes	> 167,472 GJoule/mes
Servicio	Pesos/mes	11.81	136.72	732.13	1,466.21	2,940.72	4,913.42
Distribución con comercialización	Pesos/Gjoule	32.45	35.75	24.58	11.51	4.54	2.18
Distribución Simple							
Capacidad por Gjoule	Pesos/Gjoule	16.23	17.87	12.29	5.75	2.27	1.09
Uso por Gjoule	Pesos/Gjoule	16.23	17.87	12.29	5.75	2.27	1.09
Consumo adicional de Gas (1)	Pesos/Gjoule	-	.20*PMA	.20*PMA	.20*PMA	.20*PMA	.20*PMA
Empaque (1)	Pesos/Gjoule	-	.20*PMA	.20*PMA	.20*PMA	.20*PMA	.20*PMA
Conexión estándar	Pesos/evento	2,625.37	5,452.69	61,053.89	229,849.95	478,854.05	718,281.08
Conexión no estándar	Pesos/metro lineal	357.46	357.46	513.42	513.42	1,118.62	1,118.62
Cargo por conexión *	Pesos/mes	47.17	91.80	-	-	-	-
Cheque devuelto (2)	Pesos	20%	20%	20%	20%	20%	20%
Aviso de suspensión	Pesos	40.62	40.62	40.62	40.62	40.62	40.62
Depósito por probar el medidor	Pesos	200.17	200.17	381.50	557.00	557.00	610.66
Reposición de medidor (3)	Pesos	552.12	630.99	Por costo	Por costo	Por costo	Por costo
Desconexión	Pesos	255.29	501.86	644.03	644.03	644.03	644.03
Reconexión	Pesos	255.29	501.86	644.03	644.03	644.03	644.03

Atentamente

Querétaro, Qro., a 25 de marzo de 2008.

Tractebel Digaqro, S.A. de C.V.

Representante Legal

Carlos Alfredo Bonamín Saredo

Rúbrica.

(R.- 265307)

SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C.
CONDICIONES DEL MERCADO DE CREDITOS GARANTIZADOS CON GARANTIA HIPOTECARIA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia del Crédito Garantizado se da a conocer lo siguiente:

Información de las condiciones del mercado de créditos garantizados con garantía hipotecaria correspondientes al mes de enero de 2007 para créditos operados y ofertas vinculantes.

Presentación.

Con el propósito de dar cabal cumplimiento a la normatividad señalada, la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. recibió de los intermediarios financieros no bancarios denominados Sociedades Financieras de Objeto Limitado (SOFOL) e instituciones de banca múltiple, la información relacionada con las condiciones del mercado de créditos garantizados con garantía hipotecaria que les permita a los interesados evaluar las ofertas vinculantes.

La información se desglosa según el tipo de moneda, plazo, tasa de interés aplicable y el valor de la vivienda, como sigue:

I. Créditos en Unidades de Inversión (UDIS).

Son financiamientos ofrecidos principalmente por las SOFOL con recursos fondeados por la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., referenciados en UDIS y destinados para adquisición de vivienda nueva o usada, con tasa de interés fija. En algunos casos no obstante de estar denominado en UDIS, el pago mensual cambia conforme el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal.

Para el programa Apoyo Infonavit se consideraron créditos para adquisición de vivienda media, en vez de económica en los reportes anteriores.

II. Créditos en pesos.

i. Son financiamientos ofrecidos por las instituciones de banca múltiple y Sociedades Financieras de Objeto Limitado (SOFOL) con sus propios recursos, o financiados por la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. (SHF), principalmente para adquisición de vivienda nueva o usada, con tasas de interés fija. En esta ocasión se presenta la información más representativa de la oferta que los intermediarios tienen, según lo recibido por Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

ii. Se incorporan a su vez, las condiciones de los financiamientos ofrecidos principalmente por las SOFOL con recursos fondeados por la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., referenciados en pesos y destinados para adquisición de vivienda nueva o usada, con tasa de interés fija.

Atentamente
México, D.F., a 10 de marzo de 2008.
Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
Director de Estudios Económicos y de Vivienda
Mtro. Antonio Puig Escudero
Rúbrica.

Enero

Créditos operados en Udis para vivienda económica a tasa fija para un periodo de 25 años, cifras en pesos con valor de vivienda de \$300,000 y crédito de \$270,000.

		ING Hipotecaria	Patrimonio	Hipotecaria Su Casita	Hipotecaria Crédito y Casa	Crédito Inmobiliario	Hipotecaria Casa Mexicana
Pago mensual inicial		\$2,498	\$2,526	\$2,516	\$2,571	\$2,601	\$2,616
Enganche		\$30,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000
Crédito		\$270,000	\$270,000	\$270,000	\$270,000	\$270,000	\$270,000
Erogación Inicial	% Apertura como valor del crédito	2.84%	2.49%	3.49%	2.81%	3.26%	2.70%
	% Avalúo como valor de la vivienda	0.28%	0.29%	0.37%	0.28%	0.44%	0.33%
	Estudio Socioeconómico	\$1,089.01	\$1,224.99	\$827.68	\$962.05	\$782.41	\$835.93
Factor de pago al millar operado		\$9.25	\$9.36	\$9.32	\$9.52	\$9.63	\$9.69
Factor de pago al millar vinculante		\$9.25	\$9.76	\$9.60	\$8.51	\$9.60	\$10.16
% máximo del ingreso que representa el pago		25%	25%	25%	25%	25%	25%
Aforo Máximo		90%	90%	90%	90%	90%	90%
Costo Anual Total (CAT) Operado		11.28%	11.41%	11.61%	11.77%	11.91%	12.01%

Créditos operados en Udis con COFINANCIAMIENTO para vivienda económica a tasa fija para un periodo de 25 años, cifras en pesos con valor de vivienda de \$300,000 y crédito de \$270,000. No incluye el componente de INFONAVIT o de FOVISSSTE.

		ING Hipotecaria	Hipotecaria Su Casita	Hipotecaria Crédito y Casa	Crédito Inmobiliario	Patrimonio	Hipotecaria Casa Mexicana
Pago mensual inicial		\$2,426	\$2,543	\$2,622	\$2,608	\$2,587	\$3,028
Enganche		\$30,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000
Crédito		\$270,000	\$270,000	\$270,000	\$270,000	\$270,000	\$270,000
Erogación Inicial	% Apertura como valor del crédito	2.84%	2.77%	2.83%	3.05%	4.53%	2.99%
	% Avalúo como valor de la vivienda	0.30%	0.41%	0.62%	0.63%	0.49%	0.84%
	Estudio Socioeconómico	\$1,094.60	\$826.00	\$962.59	\$778.81	\$1,228.51	\$829.25
Factor de pago al millar operado		\$8.98	\$9.42	\$9.71	\$9.66	\$9.58	\$11.22
Factor de pago al millar vinculante		\$9.25	\$9.60	\$8.51	\$9.60	\$9.76	\$10.16
% máximo del ingreso que representa el pago		25%	25%	25%	25%	25%	25%
Aforo Máximo		90%	90%	90%	90%	90%	90%
Costo Anual Total (CAT) Operado		10.85%	11.61%	11.70%	11.81%	12.03%	14.51%

Enero

Créditos operados en Udis con APOYO INFONAVIT para vivienda media a tasa fija para un periodo de 25 años, cifras en pesos con valor de vivienda de \$700,000 y crédito de \$630,000.

		ING Hipotecaria	Patrimonio	Hipotecaria Su Casita	Hipotecaria Casa Mexicana	Hipotecaria Crédito y Casa
Pago mensual inicial		\$5,660	\$5,818	\$5,827	\$5,955	\$6,016
Enganche		\$70,000	\$70,000	\$70,000	\$70,000	\$70,000
Crédito		\$630,000	\$630,000	\$630,000	\$630,000	\$630,000
Erogación Inicial	% Apertura como valor del crédito	1.64%	3.76%	3.06%	2.51%	2.15%
	% Avalúo como valor de la vivienda	0.27%	0.28%	0.31%	0.33%	0.27%
	Estudio Socioeconómico	\$1,081.88	\$1,234.10	\$827.33	\$830.98	\$968.82
Factor de pago al millar operado		\$8.98	\$9.24	\$9.25	\$9.45	\$9.55
Factor de pago al millar vinculante		\$9.25	\$9.76	\$9.60	\$9.60	\$8.47
% máximo del ingreso que representa el pago		25%	25%	25%	25%	25%
Aforo Máximo		90%	90%	90%	90%	90%
Costo Anual Total (CAT) Operado		10.64%	11.19%	11.27%	11.46%	11.55%

Ofertas vinculantes en pesos para vivienda media y residencial a tasa fija con un plazo de 15 años (con valor de \$1,000,000 pesos). Continúa.

		Santander /2	Mifel	Patrimonio /2	Hipotecaria Su Casita	Hipotecaria México /2	Hipotecaria Nacional	HSBC /3	Bancomer /2	Banco Mercantil del Norte /3
Pago mensual inicial		\$9,375	\$9,519	\$9,321	\$8,464	\$9,659	\$9,715	\$10,073	\$10,143	\$10,158
Enganche		\$200,000	\$200,000	\$200,000	\$300,000	\$200,000	\$200,000	\$200,000	\$200,000	\$200,000
Crédito		\$800,000	\$800,000	\$800,000	\$700,000	\$800,000	\$800,000	\$800,000	\$800,000	\$800,000
Erogación Inicial	% Apertura como valor del crédito	2.70%	2.50%	2.25%	1.50%	3.00%	2.40%	3.00%	2.50%	3.00%
	% Avalúo como valor de la vivienda	0.36%	0.36%	0.36%	0.41%	0.27%	0.40%	0.37%	0.51%	0.43%
	Estudio Socioeconómico	\$0	\$800	\$1,256	\$850	\$850	\$460	\$900	\$518	\$575
Factor de pago al millar vinculante		\$11.72	\$11.90	\$11.65	\$12.09	\$12.07	\$12.14	\$12.59	\$12.68	\$12.70
% del ingreso que representa el pago /1		38%	33%	34%	34%	33%	33%	35%	33%	40%
Aforo Máximo		80%	80%	80%	70%	80%	80%	80%	80%	80%
Costo Anual Total (CAT)		12.66%	12.97%	13.09%	13.17%	13.36%	13.38%	14.31%	14.35%	14.45%

Enero

Ofertas vinculantes en pesos para vivienda media y residencial a tasa fija con un plazo de 15 años (con valor de \$1,000,000 pesos). Termina.

		Inbursa	Banco Nacional de México	Banca Afirme /2	ING Hipotecaria	Hipotecaria Vértice /2	Hipotecaria Casa Mexicana	Hipotecaria Crédito y Casa	Fincasa Hipotecaria /2	Scotiabank Inverlat /2	Hipotecaria Independiente
Pago mensual inicial		\$10,213	\$10,338	\$10,448	\$10,517	\$10,561	\$11,112	\$11,074	\$11,571	\$11,708	\$11,892
Enganche		\$200,000	\$200,000	\$200,000	\$200,000	\$200,000	\$200,000	\$200,000	\$200,000	\$200,000	\$200,000
Crédito		\$800,000	\$800,000	\$800,000	\$800,000	\$800,000	\$800,000	\$800,000	\$800,000	\$800,000	\$800,000
Erogación Inicial	% Apertura como valor del crédito	2.50%	1.50%	2.50%	2.50%	2.50%	2.50%	3.00%	2.50%	2.50%	2.50%
	% Avalúo como valor de la vivienda	0.36%	0.35%	0.43%	0.31%	0.80%	0.36%	0.36%	0.36%	0.34%	0.36%
	Estudio Socioeconómico	\$0	\$500	\$0	\$1,150	\$1,523	\$850	\$988	\$690	\$0	\$800
Factor de pago al millar vinculante		\$12.77	\$12.92	\$13.06	\$13.15	\$13.20	\$13.89	\$13.84	\$14.46	\$14.63	\$14.87
% del ingreso que representa el pago /1		30%	40%	40%	33%	25%	33%	30%	30%	30%	33%
Aforo Máximo		80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
Costo Anual Total (CAT)		14.46%	14.58%	14.98%	15.14%	15.38%	16.42%	16.43%	17.39%	17.66%	18.07%

1/ Se tomó en cuenta el ingreso mínimo necesario.

2/ Mensualidad decreciente por disminución en las comisiones y/o seguros; o mensualidad creciente en toda la vida del crédito, conforme con factores predeterminados.

3/ Incorpora créditos con mensualidad ajustable durante la vida del crédito por bonificación en tasa de interés.

Créditos operados en pesos para vivienda económica a tasa fija para un periodo de 25 años, cifras en pesos con valor de vivienda de \$300,000 y crédito de \$270,000.

		Patrimonio	Hipotecaria Crédito y Casa	Hipotecaria Casa Mexicana	Finpatria
Pago mensual inicial		\$3,236	\$3,455	\$3,380	\$3,601
Enganche		\$30,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000
Crédito		\$270,000	\$270,000	\$270,000	\$270,000
Erogación Inicial	% Apertura como valor del crédito	2.48%	2.60%	3.07%	2.46%
	% Avalúo como valor de la vivienda	0.31%	0.35%	0.28%	0.47%
	Estudio Socioeconómico	\$1,224.71	\$879.43	\$961.70	\$1,319.57
Factor de pago al millar operado		\$11.99	\$12.80	\$12.52	\$13.34
Factor de pago al millar vinculante		\$12.01	\$12.17	\$11.89	\$13.46
% máximo del ingreso que representa el pago		25%	25%	25%	25%
Aforo Máximo		90%	90%	90%	90%
Costo Anual Total (CAT) Operado		17.08%	18.41%	18.63%	20.33%

Enero

Créditos operados en pesos con COFINANCIAMIENTO para vivienda económica a tasa fija para un periodo de 25 años, cifras en pesos con valor de vivienda de \$300,000 y crédito de \$270,000. No incluye el componente de INFONAVIT o de FOVISSSTE.

		Hipotecaria Crédito y Casa	Hipotecaria Casa Mexicana	Patrimonio	Crédito Inmobiliario	Hipotecaria Su Casita	Hipotecaria Vértice	ING Hipotecaria	Finpatria
Pago mensual inicial		\$3,380	\$3,401	\$3,250	\$3,471	\$3,549	\$3,535	\$3,257	\$3,542
Enganche		\$30,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000
Crédito		\$270,000	\$270,000	\$270,000	\$270,000	\$270,000	\$270,000	\$270,000	\$270,000
Erogación Inicial	% Apertura como valor del crédito	2.61%	2.39%	3.45%	2.87%	2.73%	3.06%	4.20%	3.00%
	% Avalúo como valor de la vivienda	0.47%	0.51%	0.43%	0.71%	0.55%	0.95%	0.31%	0.90%
	Estudio Socioeconómico	\$965.17	\$881.32	\$1,235.26	\$780.21	\$838.60	\$1,490.78	\$1,096.27	\$1,340.15
Factor de pago al millar operado		\$12.52	\$12.59	\$12.04	\$12.86	\$13.14	\$13.09	\$12.06	\$13.12
Factor de pago al millar vinculante		\$11.89	\$12.17	\$12.01	\$9.60	\$11.99	\$12.84	\$9.25	\$13.46
% máximo del ingreso que representa el pago		25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%
Aforo Máximo		90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Costo Anual Total (CAT) Operado		16.89%	17.00%	17.16%	17.50%	18.50%	18.54%	18.65%	18.68%

Créditos operados en pesos con APOYO INFONAVIT para vivienda media a tasa fija para un periodo de 25 años, cifras en pesos con valor de vivienda de \$700,000 y crédito de \$630,000.

		Hipotecaria Crédito y Casa	Patrimonio
Pago mensual inicial		\$7,888	\$7,551
Enganche		\$70,000	\$70,000
Crédito		\$630,000	\$630,000
Erogación Inicial	% Apertura como valor del crédito	2.02%	3.27%
	% Avalúo como valor de la vivienda	0.28%	0.29%
	Estudio Socioeconómico	\$962.75	\$1,223.13
Factor de pago al millar operado		\$12.52	\$11.99
Factor de pago al millar vinculante		\$8.47	\$9.76
% máximo del ingreso que representa el pago		25%	25%
Aforo Máximo		90%	90%
Costo Anual Total (CAT) Operado		16.65%	16.94%

(R.- 265382)

Secretaría de Gobernación

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

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

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL		
Código del puesto	04-810-1-CFOC001-0000138-E-C-M		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES 30/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. SUPERVISAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION CON RESPECTO A LAS SOLICITUDES DE OCUPACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (HONORARIOS), PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 2. VERIFICAR LA ACTUALIZACION DE LA PLANTILLA DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL REGIMEN DE HONORARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS GENERADOS EN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 3. VIGILAR LA CAPTURA Y REGISTRO DE MOVIMIENTOS CON RESPECTO A LOS CONTRATOS BAJO EL REGIMEN DE HONORARIOS, EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS (SIRH), PARA MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE. 4. SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS DOCUMENTOS DE ALTAS Y BAJAS DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE DICTAMEN Y REGISTRO ANTE LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, Y DE LA FUNCION PUBLICA. 5. COORDINAR LA FORMALIZACION Y RESGUARDO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (HONORARIOS CAPITULO 1000), PARA ASEGURAR SU CONTROL EN TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 6. ASESORAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE CONCLUSION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CONTADURIA	
	EXPERIENCIA LABORAL TRES AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: ADMINISTRACION PUBLICA DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ASESORAMIENTO Y ORIENTACION CONTABILIDAD	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES 2. RECURSOS HUMANOS-SELECCION E INGRESO	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA.- INTERMEDIO	

Bases

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, kardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); documento que acredite experiencia laboral requerida por la vacante (se acepta carta en la que se indique periodo laborado, puesto ocupado e institución que expide), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años), licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer), escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, en caso contrario la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y currículum. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día y en el lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación, a través de su Secretario Técnico.

Registro de candidatos y temarios:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	2-04-2008
Registro de aspirantes	Del 2-04-08 al 16-04-2008
Publicación total de aspirantes	17-04-2008
Revisión curricular	Del 2-04-08 al 16-04-2008
Cotejo documental	Del 21-04-08 al 25-04-2008
Evaluación de conocimientos	Del 21-04-08 al 25-04-2008
Evaluación de habilidades	Del 28-04-08 al 2-05-2008
Entrevista por el Comité de Selección	Del 5-05-08 al 9-05-2008
Determinación del candidato ganador	Del 12-05-08 al 13-05-2008

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas.

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

Los resultados del centro de evaluación, cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Sistema de puntuación:

El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad (capacidades gerenciales) será de 70 y estará basada en la ponderación 0-100 (directa). Las evaluaciones técnicas se realizan en línea y la calificación mínima aprobatoria será 60.

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán consideraciones para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

PUESTO	EVALUACION TECNICA	CAPACIDADES GERENCIALES
ENLACE	80%	20%
JEFE DE DEPARTAMENTO	80%	20%
SUBDIRECCION	50%	50%
DIRECCION	40%	60%
DIRECCION GENERAL ADJUNTA	30%	70%
DIRECCION GENERAL	20%	80%

Publicación de resultados:

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para el cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de habilidades, y técnicas; así como a la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Gobernación, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx") a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas:

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas, así mismo se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así

como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.

1. Disposiciones generales. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo número 135, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.
2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando ningún candidato se presente al concurso, porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que "para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:
 - a. Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, el Comité de Selección de esta Secretaría, determina que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (Habilidades), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4 "Etapas del concurso" de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (primer día en el que se publican los folios totales de los aspirantes y se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los "criterios de vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades" en comento (tres meses, seis meses, o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.

NOTA: De acuerdo con lo dispuesto en el oficio circular número SSFP/ICC/697/2007 emitido por la Secretaría de la Función Pública, con relación a los casos en que las dependencias y órganos administrativos desconcentrados opten por desarrollar o adquirir las herramientas que estimen pertinentes para evaluar las habilidades (entiéndase capacidades gerenciales) que hayan sido definidas en el perfil del puesto en concurso, la Secretaría de Gobernación opta por desarrollar y aplicar sus propias herramientas. Con base en lo anterior, la Secretaría de Gobernación sólo tomará en cuenta los resultados obtenidos en sus herramientas.

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.

5. Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados en la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Gobernación 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 Gobernación, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
6. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
7. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
10. La reactivación de folios descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, únicamente procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante; errores en la captura de información u omisiones por parte de la dependencia. Son ejemplos de causas imputables al aspirante la renuncia a concursos por parte de éste, renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades, duplicidad de registros y la baja en el sistema TrabajaEn, errores en la captura de información curricular u omisiones en la misma. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a este numeral, se encuentra a su disposición el módulo mencionado en la cláusula 7a. de esta convocatoria, al cual podrán dirigirse en un plazo máximo de cinco días hábiles después de publicada la relación del total de folios acreditados en la etapa que corresponda. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.
11. Una vez que el Comité Técnico de Selección determine al candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en un máximo de 15 días hábiles, contados a partir de que la dependencia le indique su fecha de inicio de trámite de ingreso. En caso de que el candidato ganador no se presente al término del periodo indicado se considerará que renuncia a su ingreso por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
13. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 2 de abril de 2008.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

La Directora General de Programación y Presupuesto

Leticia de Jesús Tadeo Madrazo

Rúbrica.

(R.- 002335)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 001-2008**

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

Nombre del puesto	Subdirector de Recursos Humanos		
Código de puesto	16-F00-2-CFNB001-0000067-E-C-M		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos)		
Adscripción del puesto	DEAEI	Sede	D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Objetivo 1 Funciones principales	Coordinar y dirigir las estrategias que tengan por objeto favorecer la implementación de los procesos y metodologías para la operación de cada uno de los subsistemas considerados en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el marco de la normativa vigente, mediante la coordinación de acciones conjuntas con las instancias competentes y las unidades administrativas, con la finalidad de asegurar la implantación exitosa del sistema. - Supervisar los procesos de reclutamiento y selección capacitación, evaluación del desempeño y desarrollo personal, en cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. - Participar en los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección para cumplir con las atribuciones concernientes a la implantación, operación y evaluación del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión. - Supervisar las acciones de Detección de Necesidades de Capacitación y de elaboración del Programas Anual de Capacitación, a fin de que mediante el recurso de la capacitación el personal fortalezca sus áreas de oportunidad que le faciliten lograr un óptimo desempeño laboral, profesionalización y enriquecimiento cultural y a su vez alcanzar los objetivos y metas institucionales.		
Objetivo 2 Funciones principales	Coordinar y supervisar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en materia de servicios personales. - Coordinar acciones conjuntas con el área financiera para gestionar las adecuaciones presupuestales del capítulo 1000 "Servicios Personales" que se deriven del traspaso de recursos de una partida a otra, o por la aplicación de movimientos de cancelación, creación, conversión o renivelación de plazas, considerando los diversos conceptos de nómina y gestionando lo conducente ante las instancias competentes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y seguimiento del gasto hasta el cierre del ejercicio fiscal. - Proponer las asignaciones presupuéstales que requiere cada unidad administrativa dentro del capítulo 1000, con base en los requerimientos para la operación de cada una de ellas y la normativa aplicable, con la finalidad de prever los recursos necesarios que aseguren la operación en materia de recursos humanos.		
Objetivo 3 Funciones principales	Asegurar la gestión ante las instancias correspondientes de las prestaciones de los trabajadores de base y de confianza de acuerdo con el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, Condiciones Generales de		

	Trabajo y normatividad vigente en el ámbito de la seguridad social. - Coordinar las actividades relacionadas con la operación para el otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tienen derecho los servidores públicos que prestan sus servicios, supervisando la administración de los seguros institucionales, otorgamiento de préstamos, servicios del ISSSTE, tramitación de la CURP, MetLife México, filiación, etc., así como lo referente al sistema de ahorro para el retiro (SAR), el Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado (FONAC), Hojas Unicas de Servicios, etc., con la finalidad de asegurar que se realicen de conformidad con las disposiciones establecidas para cada caso y se otorguen al personal a través de un servicio eficiente, oportuno y de calidad. - Promover y coordinar programas internos de bienestar social, así como fomentar la participación de los trabajadores y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas. - Coordinar la aplicación de la Evaluación de Desempeño para personal operativo, con el objetivo contar con una herramienta objetiva para el otorgamiento de estímulos y recompensas. - Supervisar la operación del Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en Forma Definitiva, para que ésta se realice de acuerdo con la normatividad aplicable.		
Objetivo 4 Funciones principales	Supervisar y establecer líneas de acción para el proceso de autorización y registro de la estructura orgánica de la Comisión, dentro de un marco de eficiencia y productividad. - Proponer modificaciones a la estructura orgánica de acuerdo con los planteamientos presentados por las diversas unidades administrativas, mediante el desarrollo de estudios de prospectiva que permitan determinar su viabilidad de acuerdo con el impacto presupuestal derivado de los movimientos, ya sea por creación o compensación resultantes, así como negociando en su caso, ante autoridades de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, lo conducente para obtener la autorización correspondiente, con la finalidad de contar con una estructura que responda a las necesidades de la dependencia para la consecución de sus objetivos. - Coordinar la formulación de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas de la Comisión, de conformidad con los criterios y lineamientos establecidos por la Secretaría.		
Objetivo 5 Funciones principales	Supervisar que se efectúe el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias al personal de la CONANP, con base en la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno a los servidores públicos. - Supervisar que se efectúe el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias al personal así como la conciliación de las mismas, verificando que se reciban las nóminas, cheques y recibos de pago y que se efectúe su entrega correspondiente a los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa mediante el acuse respectivo, con la finalidad de asegurar el pago de las remuneraciones en tiempo y forma, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable. - Coordinar la operación del sistema de pagos en lo relativo con el capítulo 1000 "Servicios Personales", supervisando la correcta elaboración y aplicación de los movimientos de personal que se generan en las unidades administrativas, así como de los descuentos por diversos conceptos, con base en la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno a los servidores públicos que prestan sus servicios en la Comisión.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Área de estudio - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - INGENIERIA Y TECNOLOGIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		Grado de avance TITULADO	Carrera - ADMINISTRACION

			- CONTADURIA - PSICOLOGIA - COMUNICACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. ECONOMICA ADMINISTRATIVA 2. CIENCIA POLITICA 3. CIENCIAS ECONOMICAS Area y Años de Experiencia Específica: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
	Capacidades gerenciales	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. NEGOCIACION	
	Capacidades técnicas	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000 3. RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES 4. SELECCION E INGRESO	
	Idiomas extranjeros:	NINGUNO	
	Otros	Amplio conocimiento en normatividad gubernamental, en procesos de reclutamiento y selección de personal; pago de nóminas; pago de prestaciones al personal; Evaluación del Desempeño; Programas de Capacitación; Presupuesto de Servicios Personales, Manuales de Organización y Procedimientos; Experiencia en implantación del Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	Técnico Operativo de Análisis Espacial		
Código de puesto	16-F00-2-CF21864-0000005-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección, Evaluación y Seguimiento	Sede	Morelia, Michoacán
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Objetivo 1	Analizar indicadores de monitoreo a través del uso de los Sistemas de Información Geográfica para conocer el estado de conservación de los ecosistemas en las Areas Naturales Protegidas.		
Funciones principales			
Objetivo 2	Generar información geográfica para la administración y manejo de la Areas Naturales Protegidas de reconocimiento internacional.		
Funciones principales			

	Particular y actualizar la información para los sitios RAMSAR, RB del programa MAB-UNESCO y de Patrimonio Mundial de las ANP's. - Diseñar y actualizar las bases de datos y las coberturas de las ANP, que cuenten con reconocimiento internacional como sitios RAMSAR, RB del programa MAB-UNESCO y de Patrimonio.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio TECNICO SUPERIOR O UNIVERSITARIO	Area de estudio - CIENCIAS AGROPECUARIAS - CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - EDUCACION Y HUMANIDADES - INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		Grado de avance PASANTE	Carrera - BIOLOGIA - COMPUTACION E INFORMATICA - GEOLOGIA - GEOGRAFIA - INGENIERIA - DISEÑO
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO 2. GEOGRAFIA 3. CIENCIAS DE LA VIDA 4. MATEMATICAS 5. CIENCIAS TECNOLOGICAS Area y Años de Experiencia Específica: 1. GEOGRAFIA 2. GEOGRAFIA REGIONAL 3. GEOLOGIA 4. GEODESIA 5. BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) 6. ESTADISTICA 7. PROBABILIDAD 8. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 9. INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
	Capacidades gerenciales	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	Capacidades técnicas	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. LEGISLACION AMBIENTAL 3. RESTAURACION DE ECOSISTEMAS	
	Idiomas extranjeros:	INGLES BASICO	
	Otros	EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA (SIG) EN LOS PROGRAMAS ArcMap, ArcIMS Y ERDAS, MANEJO DE BASE DE DATOS	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
--	---

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en un máximo de cinco cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 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. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. La CONANP se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONANP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	2/abril/2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 16 de abril de 2008
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 16 de abril de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones*	17 y 18 de abril de 2008

	Exámenes de conocimientos	A partir del 23 de abril de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la CONANP.
	Evaluación de habilidades	A partir del 23 de abril de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la CONANP.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 23 de abril de 2008
	Entrevista *	Del 6 al 9 de mayo de 2008
	Determinación del candidato ganador*	Del 12 al 14 de mayo de 2008
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en www.conanp.gob.mx/spc a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en www.conanp.gob.mx/spc .	
Presentación de evaluaciones	La CONANP comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: a) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 60. b) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente.	
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la CONANP en www.conanp.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONANP 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 CONANP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.	
DeclaraciónDe 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.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
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. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la CONANP, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 4. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico lfrias@conanp.gob.mx o mmontes@conanp.gob.mx , al teléfono 54 49 70 00, Exts. 17168 o 17133, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 2 de abril de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico Suplente,

El Director Ejecutivo de Administración y Efectividad Institucional

Francisco Javier González Martínez

Rúbrica.

(R.- 002336)

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-012-2008.

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten 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	Representante Federal.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614-0000878-E-C-5		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614-0000896-E-C-5		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614-0000901-E-C-5		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614-0000899-E-C-5		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614-0000900-E-C-5		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614-0000897-E-C-5		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614-0000876-E-C-5		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	7
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación Regional	Sedes	Tlaxcala: Calle 33 No. 205, Col. La Loma Xicohténcatl, C.P. 90070, Tlaxcala, Tlaxcala. Guanajuato: Arroyo de la Bolsa No. 15 Col. Marfil, C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato. Colima: J. Pimentel Lleneras N1 279, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col. Chiapas: Palacio Federal, piso 3, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez Chiapas Chihuahua: Calle 18 de Marzo No. 3107, Edificio Plaza Chihuahua, Piso

			3 Col. Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua Durango: Camino del huracán No. 250, Esquina con Avenida Universidad, Fraccionamiento Remedios, C.P. 34100, Durango, Durango Yucatán: Calle 7 No. 185 por 26 y 28 Col. García Gineres, C.P. 97070, Mérida, Yucatán.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Representar a la Coordinación General en el ámbito de su competencia, ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como ante las Entidades del Sector Social y Privado. 2. Orientar y Proporcionar información a la población objetivo, conforme a sus reglas de operación que presente solicitudes de apoyo para la formación o consolidación de objetivos y políticas del mismo. 3. Promover a través de la concertación e inducción de acciones, el cumplimiento de los objetivos de la institución en términos de sus reglas de operación, en coordinación con las Direcciones Generales en el ámbito de su competencia. 4. Aplicar las normas, Programas, criterios y lineamientos presupuestales, técnicos y financieros formulados por la Coordinación General. 5. Aplicar las normas, criterios y lineamientos estratégicos emitidos por las Direcciones Generales en el ámbito de su competencia, para la implementación de acciones que contribuyan al desarrollo regional en coordinación con la Dirección General de Operación Regional. 6. Autorizar las aportaciones para el desarrollo de los proyectos productivos viables para el logro de los objetivos económicos de la población objetivo, en términos de las reglas de operación. 7. Reportar periódicamente a la Dirección General de operación Regional y a las demás Direcciones Generales, en el ámbito de su competencia, sobre el avance de actividades en la Entidad Federativa que corresponda. 8. Diseñar mecanismos de control para facilitar la ejecución del programa de seguimiento financiero y acompañamiento empresarial. 9. Analizar el impacto de los apoyos otorgados a la población objetivo del área de competencia de la representación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Contaduría, Administración, Ingeniería, Derecho, Agronomía, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas de Calidad, Humanidades, Computación e Informática, Antropología, Matemáticas-Actuaría, Salud, Educación, Desarrollo Agropecuario, (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	4 años en Actividad Económica, Grupos Sociales, Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.	
	Capacidades técnicas	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectosde	

		Inversión.
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar hasta 6 (seis) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.	
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 por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 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. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	

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 la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	2 de abril de 2008.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 25 de abril de 2008.
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 25 de abril de 2008.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 28 de abril al 2 de mayo de 2008.
	Exámenes de habilidades	A partir del 12 de mayo de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.fonaes.gob.mx de Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)
	Evaluaciones de conocimientos	A partir del 26 de mayo de 2008 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.fonaes.gob.mx de Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 12 de mayo al 13 de junio de 2008.
	Entrevistas*	Del 9 al 13 de junio de 2008.
	Determinación del candidato ganador*	20 de junio de 2008.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. 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 de los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 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 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 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 entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Exámenes de Conocimientos (Técnicas Mínimo Aprobatorio): • Representante Federal de Tlaxcala: 60 • Representante Federal de Guanajuato: 60 • Representante Federal de Colima: 60 • Representante Federal de Chiapas: 60 • Representante Federal de Chihuahua: 60 • Representante Federal de Durango: 60 • Representante Federal de Yucatán: 60 Evaluación de Habilidades (Gerenciales Mínimo Aprobatorio): • Representante Federal de Tlaxcala: 70 • Representante Federal de Guanajuato: 70 • Representante Federal de Colima: 70 • Representante Federal de Chiapas: 70 • Representante Federal de Chihuahua: 70 • Representante Federal de Durango: 70 • Representante Federal de Yucatán: 70 Ponderaciones: • Representante Federal, (Tlaxcala, Guanajuato, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Yucatán) 50% a las Capacidades Técnicas y 50% a las Capacidades Gerenciales.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@infonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Órgano Interno de Control del FONAES, a los teléfonos 5211-8264 y 5256-3400; asimismo, podrán enviar su denuncia al correo electrónico oic@infonaes.gob.mx o presentarse en Av. Tamaulipas No. 150 piso 10. Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.
Resolución de	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen

Dudas	con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico selección_spc@infonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100 Exts. 4219 y 5122 de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.
--------------	---

México, D.F., a 2 de abril de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del
Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

El Director de Recursos Humanos

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

(R.- 002337)

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA Nos. 039, 040, 041, 042 Y 043

NOTA ACLARATORIA

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

Nota aclaratoria en relación a las siguientes convocatorias públicas y abiertas para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Carrera en la Administración Pública Federal.

CONVOCATORIA	FECHA DE PUBLICACION
CONVOCATORIA No. 039	6 febrero 2008
CONVOCATORIA No. 040	13 febrero 2008
CONVOCATORIA No. 041	27 febrero 2008
CONVOCATORIA No. 042	12 marzo 2008
CONVOCATORIA No. 043	19 marzo 2008

En la convocatoria 043 se omitió el Orden de Prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección, debiendo quedar de la siguiente manera:

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para las plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta trabajaen con base en los puntajes globales de los concursos.
---	--

En las Convocatorias 039, 040, 041, 042 y 043 se publicó en las fechas correspondientes lo siguiente:

Sistema de puntuación	7a. La evaluación de capacidades gerenciales. Para efectos de la evaluación, la prueba de la capacidad gerencial de que se trate, fluctúa entre el 40% y el 10%. 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 75. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
	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% y la asignada a las capacidades técnicas será del 30%. • Director General: La ponderación para las capacidades gerenciales será del 80% y la asignada a las capacidades técnicas será del 20%.

Debe decir:

Sistema de puntuación	7a. Evaluación de Capacidades Gerenciales: el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. Evaluación de Conocimientos Técnicos: el resultado mínimo aprobatorio será de 75. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
------------------------------	--

México, D.F., a 2 de abril de 2008.

El (los) Comité(s) de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Encargado del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Humano

Lic. Ricardo Reyes Radilla

Rúbrica.

(R.- 002338)

Instituto Nacional de Antropología e Historia

CANCELACION DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 006

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento y 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, acuerdos primero, noveno y décimo publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente cancelación de la convocatoria pública y abierta 006.

Estimado Concurante:

Sentimos informarle que los concursos de la Convocatoria Pública y Abierta 006/2008 de este Instituto Nacional de Antropología e Historia, han sido cancelados, por causas de fuerza mayor. Sin embargo usted puede concursar por todas aquellas plazas que sean de su interés y que correspondan a su perfil curricular. Agradecemos su tiempo y comprensión al respecto y le deseamos éxito en todas sus participaciones.

México, D.F., a 2 de abril de 2008.

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

El Presidente del Comité de Selección

Filiberto López Fuentes

Rúbrica.

(R.- 002339)

SEGUNDA SECCION

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

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05

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

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

A.- Nombre del puesto	Director de lo Contencioso		
Código de puesto	08-110-1-CF01120-0000015-E-C-P		
Nivel administrativo	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Representar a la Secretaría con carácter de apoderado legal o representante jurídico en los juicios que se tramiten ante los órganos jurisdiccionales; 2. Verificar la oportuna interposición de medios de defensa para tutelar y representar los intereses de la Secretaría, 3. Establecer lineamientos, normas y procedimientos en materia de controversias y litigios que se tramiten ante autoridades jurisdiccionales; 4. Coordinar el seguimiento permanente de los asuntos cuya prosecución está sujeto a término; 5. Autorizar los proyectos de demandas, recursos, informes, promociones, etc. relacionados con la materia contenciosa; 6. Proponer proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Secretario y el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Seis años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Organización Jurídica.	
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Ley de Desarrollo Rural Sustentable.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

B.- Nombre del puesto	Subdirector de Formación Capacitación		
Código de puesto	08-511-1-CFNB001-0000197-E-C-M		
Nivel administrativo	NB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar el envío a las unidades responsables de la Secretaría los formatos de programación de acciones de capacitación, calendarización y recursos financieros; 2. Coordinar y revisar la elaboración de los programas de capacitación con costo, instructores internos e informática para la integración del plan institucional de capacitación para su envío a la Secretaría; 3. Revisar coordinar y enviar informes de capacitación con costo, instructores internos e informática a las oficinas de Presidencia, Oficialía Mayor y Transparencia y Combate a la Corrupción; 4. Planear el ejercicio presupuestal para las partidas 3305 capacitación y 4107 subsidios para la capacitación y becas de oficinas centrales y delegaciones estatales y vigilar los avances del ejercicio; 5. Revisar y validar autorizaciones para becas de estudio de posgrado;6. Desarrollar las estrategias para evaluar y medir el impacto de la capacitación en la Secretaría; 7. Realizar y supervisar la logística de eventos realizados con instituciones educativas superiores y empresas para el cumplimiento de contratos y convenios;8. Verificar el cumplimiento de la normatividad general en materia de capacitación y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en Material de Servicios; 9. Programar y coordinar acciones de capacitación en cumplimiento al programa de transparencia y combate a la corrupción; 10. Fungir como gestor de las autorizaciones del ejercicio presupuestal ante el Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad del Servicio Social y Sistema de Educación para Adultos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Computación e Informática, Administración, Relaciones Internacionales.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública. Organización y Dirección de Empresas, Psicopedagogía, Teoría y Métodos Educativos, Psicología General, Organización y Planificación de la Educación, Psicología Industrial.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Cultura Institucional en la AFP, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
C.- Nombre del	Subdirector de lo Contencioso		

puesto			
Código de puesto	08-114-1-CFNA001-0000272-E-C-U		
Nivel administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Supervisar la formulación de proyectos de contestación de los medios de impugnación interpuestos en contra de las resoluciones que emita el órgano interno de control con el objeto de que se atiendan con oportunidad ante las instancias jurisdiccionales ubicadas en el territorio nacional; 2. Formular proyectos de contestación de los medios de impugnación interpuestos en contra de cualquiera de las determinaciones que emita el órgano interno de control; 3. Vigilar que los proyectos de contestación se formulen dentro del plazo y con las formalidades que determinen los ordenamientos aplicables; 4. Actuar como delegado en los juicios de amparo y en los procedimientos contencioso administrativos, presentando las promociones, escritos y recursos que resulten procedentes para salvaguardar los intereses del órgano interno de control; 5. Supervisar el oportuno desahogo de visitas, promociones o requerimientos de los tribunales administrativos y judiciales, con el objeto de evitar deficiencias que afecten el sentido de las resoluciones que emitan los órganos jurisdiccionales; 6. Supervisar e instruir y/o formular los proyectos de acuerdo y oficios a través de los cuales se dé cumplimiento formal y material a las ejecutorias de amparo y las pronunciadas en los juicios de nulidad, respecto de las resoluciones que emita el órgano interno de control; 7. Someter a la consideración y aprobación del titular del área de responsabilidades los acuerdos, oficios requerimientos y demás instrumentos jurídicos que resulten indispensables para el cumplimiento oportuno de las ejecutorias que afecten la eficacia jurídica de las resoluciones emitidas por el órgano interno de control; 8. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones que afecten los actos de autoridad emitidos por el órgano interno de control.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Cuatro años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), Lenguaje Ciudadano: Lenguaje claro.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
D.- Nombre del puesto	Jefe de Programa de Planeación		

Código de puesto	08-147-1-CF33075-0000055-E-C-F		
Nivel administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	1. Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícola y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran; 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables; 3. Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos; 4. Proponer y supervisar y verificar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero; 5. Actualizar a técnicos de la Delegación y Distritos de Desarrollo Rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas; 6. Evaluar los programas, proyectos y resultados de su ejecución en los distritos de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural; 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector; 8. Integrar el programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo; 9. Promover, supervisar y controlar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del sector; 10. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Ciencia de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Planeación y Fomento Agropecuario Pesquero y Agrícola, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No.	

	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
--	--------------	--

E.- Nombre del puesto	Jefe de la Unidad de Administración de Recursos Financieros		
Código de puesto	08-147-1-CFOB001-0000081-E-C-O		
Nivel administrativo	OB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Tabasco	Sede	Tabasco
Funciones principales	1. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Delegación, en cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia; 2. Instrumentar en el ámbito de la Delegación los sistemas y procedimientos de planeación, programación, presupuestación y contables, así como de información a fin de dar congruencia a la demanda del Ejercicio Presupuestal con la normatividad establecida; 3. Atender consultas que le formulen tanto el personal como las distintas unidades administrativas de la Delegación, respecto de las leyes, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones normativas sobre el ejercicio del Presupuesto, con el propósito de hacerlo de su conocimiento y contribuir a su observancia; 4. Elaborar, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos, para efectos de trámites de pago; 5. Registrar el ejercicio del Presupuesto, conforme la programación establecida y en su caso reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la Delegación y sus Distritos; 6. Efectuar el pago a los proveedores de bienes y servicios de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos a fin de dar cumplimiento con los compromisos adquiridos; 7. Operar en el ámbito de la Delegación el Sistema de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC) para mantener los registros actualizados y facilitar la operación; 8. Controlar y registrar y enterar los ingresos que se generen en la Delegación por servicios prestados, en el marco de las disposiciones normativas para cumplir con los lineamientos establecidos, y 9. Reunir la documentación e información para la elaboración de la Cuenta Mayor de esta Secretaría a fin de finiquitar el ejercicio presupuestal en funciones de los programas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Contaduría, Economía, Matemáticas-Actuaría, Computación e Informática, Administración.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Contabilidad, Administración Pública, Actividad económica.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Control evaluación y apoyo al buen gobierno, Programación y Presupuesto.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

F.- Nombre del puesto	Departamento de Administración de Conmutadores		
Código de puesto	08 -513-1-CFOA001-0000077-E-C-K-		
Nivel administrativo	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Supervisar la configuración de los conmutadores del área metropolitana y en coordinación con los enlaces informáticos, en las Delegaciones Estatales; 2. Elaborar anexos técnicos, establecer estándares y someterlos a consideración para la contratación de servicios y compra de equipo de telefonía; 3. Reportar a los proveedores las fallas de conectividad de los enlaces de telefonía en oficinas centrales y apoyar en la solución de dichas fallas, en coordinación con los enlaces informáticos, en las Delegaciones Estatales; 4. Apoyar la acciones de capacitación en materia de telefonía; 5. Elaborar y someter a consideración instructivos y manuales para el uso de los servicios de telefonía de la Secretaría; 6. Elaborar proyectos de servicios de telefonía y someterlos a consideración para su implementación; 7. Elaborar las memorias técnicas de la red de telefonía de oficinas centrales y Delegaciones Estatales; 8. Implementar el plan de marcación de la red de telefonía y actualización del directorio del edificio sede; 9. Supervisar la elaboración y actualización de las bases de datos de los usuarios del servicio de telefonía formulada por el proveedor; 10. Realizar Análisis del uso del servicio de telefonía de conformidad con la documentación proporcionada por el proveedor; 11. Controlar y asignar claves de uso del servicio telefónico en el edificio sede de la SAGARPA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Economía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Tecnología de las Telecomunicaciones.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Desarrollo de Sistemas de Información, Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

G.- Nombre del puesto	Enlace de Alta Responsabilidad Administrativo		
Código de puesto	08-152-1-CFPA003-0000096-E-C-K		
Nivel administrativo	PA03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		

bruto			
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Elaboración y ejecución del programa de capacitación mediante la autorización de la subdelegada administrativa con la finalidad de contar con personal capacitado y apto para las funciones; 2. Llevar a cabo la capacitación al personal, mediante la contratación de instructores internos o externos, empresas capacitadoras e instituciones educativas con la finalidad de que el personal de la Delegación cuente con el entrenamiento necesario para llevar a cabo sus funciones 3. Proporcionar la información al trabajador referente al trámite a realizar con la finalidad que tengan conocimiento del apoyo a la superación profesional que otorga la dependencia; 4. Recibir y revisar los documentos para el trámite de becas con base en la normatividad vigente, con la finalidad de enviarlo a oficinas centrales a su revisión; 5. Tramitar y dar seguimiento de la beca ante las oficinas centrales con la finalidad de otorgar esta prestación al personal de la Delegación que lo solicite; 6. Aplicar cédula de detección de necesidades de prestadores de servicio social en las diferentes áreas de la Delegación con la finalidad de contar con programas de servicio social dados de alta en las instituciones educativas del estado; 7. Establecer comunicación con las diferentes instituciones educativas para la capacitación de prestadores de servicio social para estar en posibilidades de apoyar a la fuerza de trabajo de la Delegación; 8. Dar seguimiento en el trámite y/o proceso de servicio social con la finalidad que se lleve a cabo la estadía y la culminación del servicio social en beneficio de la Delegación y del estudiante aceptado en el programa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Contaduría, Administración, Psicología, Derecho.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología General.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Recursos Humanos-Selección de Ingreso, Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	

H.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-152-2-CF21864-0000031-X-C-I		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes; 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida; 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal de distrito de desarrollo rural; 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación; 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto de distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación-presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos; 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos;7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles de consumo, propiedad del gobierno federal al servicio del distrito; 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes; 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan; 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Economía, Agronomía, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Administración.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
I.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Agropecuario		

Código de puesto	08-152-2-CF21864-0000003-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural; 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso de suelo de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región; 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos; 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios; 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios; 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito; 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos; 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores; 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera; 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios; 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc. Sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Un año mínimo.	

		Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología) Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No.
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

J.- Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-511-2-CF21864-0000210-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede	México D.F.
Funciones principales	1. Difundir los lineamientos a las unidades responsables asignadas para la elaboración de su PAC; 2. Analizar y validar la información recibida de los PAC'S de las unidades responsables asignadas para la integración del PAC de la zona; 3. Envío del PAC de la zona en tiempo y forma al jefe de capacitación para su registro ante la Secretaría de la Función Pública; 4. Analizar y dictaminar las solicitudes que en materia de capacitación las unidades responsables asignadas ingresan al SIFOP, para dar cumplimiento al PAC registrado por la SFP; 5. Analizar el ejercicio de la partida 3305 de las UR'S asignadas y solicitar el descongelamiento de recursos para que se realicen los pagos de las solicitudes; 6. Elaborar trimestralmente informes de avance en materia de capacitación y presupuesto ejercido por las UR'S asignadas, asegurando acciones correctivas para asegurar el cumplimiento al PAC y al presupuesto asignado; 7. Analizar que las solicitudes de beca recibidas cumplan con los lineamientos establecidos para tal fin, para elaborar dictamen técnico para la toma de decisiones del comité de becas; 8. Dar seguimiento puntual al convenio de beca entre la dependencia y el becario, para asegurar el cumplimiento del mismo o para en su caso solicitar el reembolso de la beca recibida; 9. Supervisar la entrega de tesis, título de grado y cumplimiento a todos los compromisos establecidos para la liberación y entrega de pagare original al becario; 10. Proporcionar apoyo en la operación del SIFOP a las UR'S asignadas para la correcta captura de solicitudes de eventos de capacitación; 11. Emitir la dictaminación correspondiente en el SIFOP en 72 horas para dar cumplimiento a la carta compromiso interna; 12. Proponer mejoras al SIFOP, en base a la información recibida por los usuarios, para optimizar su buen funcionamiento; 13. Aplicar semestralmente una evaluación a proveedores con los que se trabajan las UR'S asignadas, para conocer el nivel de desempeño de los mismos 14. Elaborar reporte de evaluación al director de área sobre los proveedores que no alcancen el nivel de desempeño, para la toma de decisiones sobre la actualización del padrón correspondiente; 15. Mantener contacto permanente con la SFP a fin de conocer los cambios sobre los criterios para la contratación de proveedores de capacitación, para asegurar el cumplimiento a la normatividad establecida.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Preparatoria o Bachillerato.	

		Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Administración, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Cultura institucional en la APF, Recursos humanos-Profesionalización y Desarrollo.
	Idiomas	No.
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

K.- Nombre del puesto	Profesional Técnico Administrativo		
Código de puesto	08-140-2-CF21864-0000018-X-C-I		
Nivel administrativo	PQ03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo Mensual Bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Oaxaca	Sede	Oaxaca
Funciones principales	1. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos; 2. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores; 3. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica, rural e integral a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera; 4. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural; 5. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso de suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y la productividad agropecuaria de la región; 6. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural que permitan determinar los patrones de cultivos; 7. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios; 8. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios; 9. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito; 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos		

	agropecuarios; 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito; 12. Promover tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícola pecuarios; 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización; 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal; 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc. Sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario y Veterinaria y Zootecnia.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Un año mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Fitopatología, Biología de Insectos, Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal, Agronomía, Administración Pública Estadística.	
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación, por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarias, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Publica Federal.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Idioma: no; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
L.- Nombre del puesto	Jefe de CADER		
Código de puesto	08-148-2-CF21865-0000061-X-C-6		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Tamaulipas	Sede	Gonzalo Villareal
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de la coordinación interinstitucional y de contingencias, para apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito; 3. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objetode incrementar la producción agropecuaria en el distrito; 4. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de		

	sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarios y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región; 7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Desarrollo agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y PEC, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
M.- Nombre del puesto	Jefe de CADER		
Código de puesto	08-148-2-CF21865-0000079-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Tamaulipas	Sede	Méndez
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de la coordinación interinstitucional y de contingencias, para apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito; 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la promoción y productividad en la región		

	y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos; 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región; 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y PEC, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
	Idiomas	No.
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

N.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-152-2-CF21865-0000111-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Zacatecas
Funciones principales	1. Verificar e integrar los expedientes técnicos y documentales para elaborar y dictaminar los casos que son turnados a la unidad jurídica, aplicando la normatividad de la materia con conocimientos jurídico-administrativos; 2. Brindar asesoría y capacitación necesaria en su caso a los usuarios y personal involucrado en la		

	operación de los sistemas y procesos para garantizar su correcta operación;3. Clasificar, registrar y resguardar en su caso la documentación soporte que se genere para el control de las gestiones jurídico administrativas bajo su responsabilidad.4. Actualizar permanentemente los registros establecidos para el control de las gestiones jurídico administrativas que le sean asignadas e informar periódicamente sobre los avances registrados y no registrados permitiendo a sus inmediatos superiores una correcta toma de decisiones. 5. Concertar y sistematizar la información sobre avances y resultados de las gestiones jurídico administrativas que se le asignen para proporcionarla oportunamente a los servidores públicos de la Delegación y los Distritos de Desarrollo Rural que se lo soliciten.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Dos años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Organización Jurídica, Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
Ñ.- Nombre del puesto	Jefe de CADER		
Código de puesto	08-152-2-CF21865-0000052-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Zacatecas	Sede	Loreto
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de la coordinación interinstitucional y de contingencias, para apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito; 3. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; 4. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarios y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas,		

	pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región; 7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y PEC, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
O.- Nombre del puesto	Jefe de CADER		
Código de puesto	08-140-2-CF21865-0000118-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Oaxaca	Sede	Villa Alta
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de la coordinación interinstitucional y de contingencias, para apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito; 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como la difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y la calidad de vida de los campesinos; 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información y		

	estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región; 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar el sistema sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Tres años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y PEC, Proyectos productivos para el Desarrollo Rural Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No.	
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.	
P.- Nombre del puesto	Jefe de CADER		
Código de puesto	08-140-2-CF21865-0000109-X-C-F		
Nivel administrativo	PQ02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Oaxaca	Sede	Huautla
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de la coordinación interinstitucional y de contingencias, para apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito; 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como la difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y la calidad de vida de los campesinos; 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito;5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información y estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región; 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar el sistema sistemáticamente el registro de asociaciones y		

	organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: Tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Grupos Sociales, Estadística, Agronomía, Producción Animal.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y PEC, Proyectos productivos para el Desarrollo Rural Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No.
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

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. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
2. Documentos que acrediten el nivel de estudios requeridos para el puesto por el que concursa:
 - Título Profesión
 - Cédula
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
4. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. 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.
6. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso, así como el folio de registro en Trabajaen.

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

se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección a 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.

Calendario del concurso

<u>Etapas</u>	<u>Fecha o plazo</u>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	2 de abril de 2008
Registro de aspirantes	Del 2 al 16 de abril de 2008
Presentación de documentos (cotejo)	Del 21 de abril al 2 de mayo de 2008
Evaluaciones de habilidades gerenciales*	Del 21 de abril al 2 de mayo de 2008
Evaluación de conocimientos técnicos*	Del 21 de abril al 2 de mayo de 2008
Entrevistas*	Del 6 al 16 de mayo de 2008
Determinación*	A partir del 19 de mayo de 2008

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.

Temarios

Las guías para las pruebas de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encuentran al final de este documento.

Presentación de evaluaciones

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal 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, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70.

La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria será de 80, con excepción de los concursos de Jefe de Cader, en donde la calificación mínima será de 65.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes

deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

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**

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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabajaen.

Reserva

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia u órgano administrativo desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

**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.

**Disposicio
nes
generales**

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, 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.
 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredita haberse superado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
-

Reactivación de folio

En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:

El Comité Técnico de selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan.

Para la reactivación el Comité de Selección deberá dirigir un escrito firmado por sus tres integrantes a la Dirección Adjunta de Administración de la Información del Servicio Profesional de Carrera y marcando copia para la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, en el cual se fundará y motivará cada una de las solicitudes de reactivación, integrando al expediente original del concurso, las constancias de justificación respectivas.

Los números de folios reactivados así como el caso de reactivación se podrán observar en el portal de la Secretaría www.sagarpa.gob.mx. El plazo de aclaración de dudas sobre reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría, comunicándose al número telefónico 38711000, Ext. 33721.

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 ecardenas@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000, Ext. 33719, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 28 de marzo de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana

Rúbrica.

DIRECTOR DE LO CONTENCIOSO

TEMARIO:**I.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

- a) Acto Administrativo.
- b) Elementos de Acto Administrativo.
- c) Desarrollo del Procedimiento Administrativo.
- d) Prescripción y Caducidad.

II.- RECURSO DE REVISION.

- a) Objetivo.
- b) Ambito de aplicación.

III.- LEYES ADMINISTRATIVAS.

- a) Objetivo.

- b) Ambito de aplicación.
- c) Orden de visita de Verificación.
- d) Verificaciones.
- e) Inspecciones.
- f) Acta Circunstanciada.
- g) Normas Oficiales Mexicanas.

IV.- PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS.

- a) Juicio Civil Federal.
- b) Juicio Civil del Fuero Común.
- c) Juicios Mercantiles.
- d) Juicio Contencioso Administrativo.

VI.- PROCEDIMIENTO PENAL.

- a) La Responsabilidad Penal.
- b) Delitos del Fuero Federal.
- c) Delitos contra la Seguridad Nacional.
- d) Delitos contra la Humanidad.
- e) Delitos contra la Autoridad.
- f) Delitos Cometidos por Servidores Públicos.
- g) Delitos contra la Vida y la Integridad Corporal.
- h) Delitos Patrimoniales.
- i) Competencia en los Procedimientos Penales.
- j) Averiguación Previa.
- k) Auto de no Ejercicio de la Acción Penal.
- l) Instrucción.
- m) Sentencias.
- n) Medios de Impugnación.
- o) Reparación del daño, obligados.

VII.- PROCEDIMIENTO LABORAL.

- a) Condiciones Generales de Trabajo.
- b) Nombramiento.
- c) Terminación de Nombramiento.
- d) Acta Administrativa a trabajador de Base.
- e) Juicio ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
- f) Juicio ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
- g) Incidentes.
- h) Sentencias.
- i) Medios de Impugnación.
- j) Ejecución de sentencias.
- k) Ejecución de Resoluciones del Organo Interno de Control.

VIII.- JUICIO DE AMPARO.

- a) Garantías Individuales.
- b) Interés Jurídico en el Juicio de Amparo.
- c) Principio de Definitividad.

- d) Informe Previo.
- e) Informe Justificado.
- f) Suspensión Provisional del Acto Reclamado.
- g) Suspensión Definitiva del Acto Reclamado.
- h) Audiencia Incidenta y Constitucional.
- i) Sentencias.
- j) Ejecución de Sentencias.
- k) Recursos.
- l) Incidentes.

IX.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA.

- a) Estructura.
- b) Principales Funciones de las Unidades Administrativas.
- c) Delegaciones en los Estados y Regiones que el Secretario determine.
- d) Organismos Desconcentrados.
- e) Delegación de Facultades.

BIBLIOGRAFIA:

- Compendio de Derecho Administrativo.- Miguel Acosta Romero.
- El Recurso Administrativo en México.- Emilio Margain Manautou.
- Las Garantías Individuales.- Ignacio Burgoa Orihuela.
- Lecciones de Amparo.- Alfonso Noriega.
- Derecho Mercantil.- Roberto Mantilla Molina.
- Sociedad Anónima Mexicana.- Walter Frisch Philipp.
- Juicios Mercantiles.- Eduardo Castillo Lara.
- Derecho Procesal del Trabajo.- Néstor de Buen Lozano.
- Legislación Federal del trabajo Burocrático.- Alberto Trueba Urbina y Jorge Trueba Barrera.
- Curso de Derecho Procesal Penal.- Sergio García Ramírez.
- Derecho Penal Mexicano.- Francisco González de la Vega.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código Civil Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código Civil para el Distrito Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código de Comercio. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código Federal de Procedimientos Civiles. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código Federal de Procedimientos Penales. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código Fiscal de la Federación. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código Financiero para el Distrito Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código Penal Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Código Penal para el Distrito Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Agraria. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley de Amparo. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley de Asociaciones Agrícolas. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

- Ley de Organizaciones Ganaderas. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley de Concursos Mercantiles. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley de Federal sobre Metrología y Normalización. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Federal de Sanidad Animal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Federal de Sanidad Vegetal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Federal del Trabajo. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Federal de Variedades Vegetales. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley General de Bienes Nacionales. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley General de Sociedades Mercantiles. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Reglamento de la Ley de Asociaciones Ganaderas. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
- Reglas de Operación del Programa Alianza para el Campo. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
- Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo. <http://normateca.sagarpa.gob.mx/>
- Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Acuerdo A/006/92 Procuraduría General de la República. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>
- Acuerdo A/007/92 Procuraduría General de la República. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

Circular C/005/99 Procuraduría General de la República. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/>

SUBDIRECCION DE FORMACION CAPACITACION

TEMARIO:

Detección de Necesidades de Capacitación

Procesos de Capacitación

Evaluación y Capacitación

Recursos Humanos

Administración de la Capacitación

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretaría de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (D.O.F.21-08-2006).
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
 - Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
 - Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 10-04-2003).
6. Manual para Determinar Necesidades de Capacitación Alejandro Mendoza Núñez Editorial Trillas México D.F. Tercera reimpresión, febrero de 1996.
7. Proceso de Capacitación Roberto Pinto Villatoro Editorial Diana 2da. Edición México D.F. 1992,
8. Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos; (D.O.F. 02-05-2005).
www.sagarpa.gob.mx
www.funcionpublica.gob.mx
www.camaradediputados.gob.mx

SUBDIRECTOR DE LO CONTENCIOSO**TEMARIO:**

- a) Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en Contra de Servidores Públicos (Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).
- b) Medios de Impugnación en materia de Inconformidades (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus Reglamentos).
- c) Medios de Impugnación en el Procedimiento Administrativo en contra de Proveedores, Licitantes y Contratistas (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).
- d) Recurso de Revocación y Revisión.
- e) Juicio de Nulidad.
- f) Juicio de Amparo.

BIBLIOGRAFIA:

- 1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 108 al 114).
- 2) Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
El Sistema de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Autor: Luis Humberto Delgadillo Gutiérrez.
Editorial Porrúa.
- 3) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Legislación Federal sobre Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Autor: Agustín Herrera Pérez.
Editorial Porrúa.
- 4) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (artículo 37).
- 5) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- 6) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y su Reglamento.
- 7) Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (Notificaciones y Medios de prueba).
- 8) Ley de Amparo.
- 9) Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- 10) Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
- 11) Código Federal de Procedimientos Civiles (Notificaciones y Medios de prueba).
- 12) Código Federal de Procedimientos Penales (Notificaciones y Medios de prueba).
- 13) Código Fiscal de la Federación (Título Cuarto, Juicio Contencioso Administrativo).
- 14) Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

JEFE DE PROGRAMA DE PLANEACION**(TABASCO)****TEMARIO:**

1. Matemáticas Básicas
2. Estadística Básica
3. Contabilidad Básica
4. Probabilidad y Estadística de CANAVOS
5. Administración de Inventarios de Recursos Agropecuarios, acuícolas y pesqueros
6. Oferta y demanda
7. Información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Disposiciones Generales
 - Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
 5. Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable. (disponible en web SAGARPA)
 6. Ley Federal de Sanidad Vegetal. (disponible en web SAGARPA)
 7. Ley Federal de Sanidad Animal. (disponible en web SAGARPA)
 8. Ley de Estadística y Geografía para el Desarrollo Rural Sustentable (CEIEGDRUS)
 9. Reglamento Interno de la SAGARPA
 10. Guía Normativa "Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera" (SIAP)
 11. Marco Normativo del "Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable" (SNIDRUS)
 12. Estatuto Interno de los Distritos de Desarrollo Rural
- www.sagarpa.gob.mx
- www.funcionpublica.gob.mx
- www.camaradediputados.gob.mx

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS

TEMARIO:

1. Programación-Presupuestación
2. Ejercicio Del Gasto
3. Control Presupuestal
4. Contabilidad
5. Cuenta por liquidar certificada
6. Adecuaciones Presupuestales

7. El Sistema de Presupuesto y Contabilidad de la SAGARPA
8. Sistema Integral de Administración Financiera Federal

BIBLIOGRAFIA:

13. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
14. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
15. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades Administrativas
Capítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
Capítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
16. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
17. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
18. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
19. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
20. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
21. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008
22. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
23. Clasificador por Objeto de gasto
24. Reglamento Interior de la SAGARPA
25. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal

www.sagarpa.gob.mx NORMATECA

www.shcp.sse.gob.mx

www.issste.gob.mx

www.normateca.gob.mx

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE CONMUTADORES

TEMARIO:

MODELO OSI

TCP/IP
SERVICIOS TELEFONICOS
STANDARES IEEE
ITU-T
DISEÑO DE REDES LAN
RUTEO
WIRELESS

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 21-08-2006)
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 10-04-2003)
6. Introducción a las comunicaciones modernas
Enrique Herrera Pérez.
Limusa
7. Sistemas de Telefonía
García Gallego Guillermo
McGraw-Hill Interamericana
8. Interconcting Cisco Networking Device
Parte 1 y 2 publicados por Cisco

www.sagarpa.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

www.camaradediputados.gob.mx

www.cft.gob.mx

www.ieee.org

www.itu-t.int

ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVO ZACATECAS

TEMARIO:

Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)
Procesos de Capacitación
Evaluación y Capacitación
Recursos Humanos
Administración de la Capacitación
Programa Anual de Capacitación
Conocimientos de la SAGARPA

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (D.O.F. 21-08-2006)
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 10-04-2003)
6. Manual para Determinar Necesidades de Capacitación, Alejandro Mendoza Núñez, Editorial Trillas México D.F. Tercera reimpresión, febrero de 1996
7. Proceso de Capacitación, Roberto Pinto Villatoro, Editorial Diana, 2da. Edición, México, D.F., 1992.

8. Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos; (D.O.F. 02-05-2005)

www.sagarpa.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

www.camaradediputados.gob.mx

**PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO
(ZACATECAS)**

TEMARIO:

1. Recursos Humanos
2. Recursos Financieros
3. Recursos Materiales
4. Remuneraciones y Prestaciones de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo de la SAGARPA
5. Fuerza de trabajo
6. Presupuesto
7. Pagos
8. Contabilidad
9. Muebles e inmuebles
10. Adquisiciones

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

6. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
7. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
8. Ley del ISSSTE
9. Ley de Servicio de la Tesorería de la Federación
10. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
11. Reglamento Interior de la SAGARPA
12. Condiciones Generales de Trabajo de la SAGARPA
13. Reglamento de la Ley Sobre el Servicio de Vigilancia de Fondos y Valores

www.sagarpa.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

www.camaradediputados.gob.mx

**PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO
(ZACATECAS)**

TEMARIO:

1. Recursos Agropecuarios
2. Asistencia técnica
3. Control normativo
4. Normas y técnicas
5. Servicios de sanidad Fitopecuaria
6. Programas del Distrito de Desarrollo Rural
7. Estatus Zoosanitarios

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales

- Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
 6. Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable.
 7. Ley de Sanidad Animal
 8. Ley Federal de Sanidad Vegetal
 9. Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera
 10. Reglamento Interior de la SAGARPA
 11. Reglas de Operación de Alianza Contigo
 12. Modificaciones a las Reglas de Operación de Alianza
 13. Reglas de Operación de PROCAMPO
 14. Reglas de Operación de PROGAN
 15. Normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria. (disponibles en web SAGARPA)
 16. Normas internacionales de medidas fitosanitarias (página: www.nappo.org.)
 17. Código de Ética de los Servidores Públicos
 18. Manual del sistema de gestión de calidad

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

TEMARIO:

Detección de Necesidades de Capacitación
Procesos de Capacitación
Evaluación y Capacitación
Recursos Humanos
Administración de la Capacitación

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
 - Capítulo II De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (D.O.F. 21-08-2006)
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II

- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
Título Tercero Capítulo Unico
- Declaraciones de situación patrimonial
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
- 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (D.O.F. 10-04-2003)
- 6. Manual para Determinar Necesidades de Capacitación, Alejandro Mendoza Núñez, Editorial Trillas México, D.F. Tercera reimpresión, febrero de 1996.
- 7. Proceso de Capacitación, Roberto Pinto Villatoro, Editorial Diana, 2da. Edición México, D.F., 1992,
- 8. Norma para la Capacitación de los Servidores Públicos (D.O.F. 02-05-2005)
www.sagarpa.gob.mx
www.funcionpublica.gob.mx
www.camaradediputados.gob.mx

**PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO
(OAXACA)**

TEMARIO:

1. Recursos Agropecuarios
2. Sanidad Fitopecuaria
3. Medidas y acciones fitosanitarias
4. Soberanía y seguridad alimentaria
5. Atención a factores críticos
6. Normas en materia fitosanitarias
7. Fomento Agrícola

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I

- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público

Capítulo II

- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas

Título Tercero Capítulo Único

- Declaraciones de situación patrimonial

3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales

4. Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable

5. Ley Federal de Sanidad Vegetal

6. Ley Federal de Sanidad Animal

7. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento

8. Reglamento Interior de la SAGARPA

9. Reglas de Operación de Alianza Contigo

10. Modificaciones a las Reglas de Operación de Alianza

11. Reglas de Operación de PROCAMPO

12. Reglas de Operación de PROGAN

13. Normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria

14. Normas internacionales de medidas fitosanitarias

15. Manual del sistema de gestión de calidad

www.sagarpa.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

www.camaradediputados.gob.mx

www.nappo.org.

JEFE DE CADER

(GONZALO VILLAREAL, MENDEZ)

TEMARIO:

1. Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural
2. Programa Especial Recurrente para el Desarrollo Rural Sustentable
3. Reglas de Operación
4. Normatividad de PROCAMPO
5. Conversión de Cultivos
6. Ingreso Objetivo
7. Sanidad Agropecuaria
8. Cuarentenas

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos

Título Tercero

Capítulo III. Del Poder Ejecutivo

- Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título segundo De la Administración Pública Centralizada

- Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos

3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Disposiciones Generales

Título Segundo

- Responsabilidades Administrativas

Capítulo I

- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público

Capítulo II

- Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas

Título Tercero Capítulo Único

- Declaraciones de situación patrimonial

4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

- Capítulo I Disposiciones generales
- Capítulo II Obligaciones de transparencia
- Capítulo III Información reservada o confidencial
- Capítulo IV Protección de datos personales

5. Ley Federal de Procedimientos Administrativos

6. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento

7. Ley Federal de Sanidad Vegetal

8. Ley Federal de Salud Animal

9. Reglas de Operación de PROCAMPO

10. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones

11. Procedimiento General Operativo del Diesel Agropecuario

12. Reglas de Operación y Guía Operativa del PIASRE

13. Reglas de Operación del PROGAN

14. Reglas de Operación y Guía Operativa del FAPRACC

15. Reglas de Operación de Conversión de Cultivos

16. Reglas de Operación del Ingreso Objetivo

17. Reglamento Interior de la SAGARPA

18. Plan Nacional de Desarrollo

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

ZACATECAS**TEMARIO:**

Procedimiento Administrativo

Dictámenes

Conocimientos Jurídicos Administrativos

Recursos Humanos

Políticas, Normas y Procedimientos para salvaguardar los intereses de la SAGARPA

BIBLIOGRAFIA:

1. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Unico
 - Declaraciones de situación patrimonial
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
5. Ley de Sanidad Animal
6. Ley de Sanidad Vegetal
7. Ley Federal de Procedimiento Administrativo
8. Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO
9. Ley de Organizaciones Ganaderas
10. Reglamento Interior de la SAGARPA
11. Introducción al estudio del derecho. (Biblo. Eduardo García Maynes)

www.sagarpa.gob.mx

www.funcionpublica.gob.mx

www.camaradediputados.gob.mx

JEFE DE CADER
(LORETO, VILLA ALTA, HUAUTLA)

TEMARIO:

9. Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural
10. Programa Especial Recurrente para el Desarrollo Rural Sustentable
11. Reglas de Operación
12. Normatividad de PROCAMPO
13. Conversión de Cultivos
14. Ingreso Objetivo
15. Sanidad Agropecuaria
16. Cuarentenas

BIBLIOGRAFIA:

19. Constitución Política de los Estados Unidos
Título Tercero
Capítulo III. Del Poder Ejecutivo
 - Título XI. Del Trabajo y de la Previsión Social
20. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Segundo De la Administración Pública Centralizada
 - Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
21. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Disposiciones Generales
Título Segundo
 - Responsabilidades AdministrativasCapítulo I
 - Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio públicoCapítulo II
 - Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlasTítulo Tercero Capítulo Único
 - Declaraciones de situación patrimonial
22. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
 - Capítulo I Disposiciones generales
 - Capítulo II Obligaciones de transparencia
 - Capítulo III Información reservada o confidencial
 - Capítulo IV Protección de datos personales
23. Ley Federal de Procedimientos Administrativos
24. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
25. Ley Federal de Sanidad Vegetal
26. Ley Federal de Salud Animal

27. Reglas de Operación de PROCAMPO
28. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones
29. Procedimiento General Operativo del Diesel Agropecuario
30. Reglas de Operación y Guía Operativa del PIASRE
31. Reglas de Operación del PROGAN
32. Reglas de Operación y Guía Operativa del FAPRACC
33. Reglas de Operación de Conversión de Cultivos
34. Reglas de Operación del Ingreso Objetivo
35. Reglamento Interior de la SAGARPA
36. Plan Nacional de Desarrollo

www.sagarpa.gob.mx

www.procampo.gob.mx

www.infoaserca.gob.mx

www.normateca.gob.mx

(R.- 002340)

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 80

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

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

Nombre de la plaza	Subdirector de Administración		
Nivel del puesto	NC2	Número de vacantes	Cinco
Percepción ordinaria	\$39,909.11 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Chiapas Centro SCT Guerrero Centro SCT Hidalgo Centro SCT Quintana Roo Centro SCT Yucatán	Sede (radicación)	(1) Tuxtla Gutiérrez, Chis. (1) Chilpancingo, Gro. (1) Pachuca, Hgo. (1) Chetumal, Q. Roo (1) Mérida, Yuc.
Misión del puesto	Apoyar a la Dirección General y a las áreas sustantivas del Centro SCT, estableciendo mecanismos de coordinación para llevar a cabo una eficiente planeación, organización y control de los recursos humanos, financieros y materiales, con base en la normatividad establecida a fin de coadyuvar al eficiente logro de metas y objetivos.		
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar el registro y control de personal del Centro SCT, verificando que los movimientos, incidencias, licencias, asistencia y prestaciones sociales, entre otros, se realicen de acuerdo a las condiciones generales de trabajo. 2. Coordinar las actividades de selección, contratación, inducción, capacitación y evaluación del desempeño, así como también lo relativo al servicio profesional de carrera del personal de las distintas áreas del Centro SCT, para atender oportunamente las necesidades de recursos humanos, de conformidad con la normatividad establecida. 3. Coordinar y supervisar la programación y promoción de las actividades		

	sociales, culturales, recreativas y deportivas entre el personal del Centro SCT, así como la integración de los programas de trabajo en materia de seguridad, higiene y protección civil, a través de grupos y comisiones integrados formalmente para tal fin, con objeto de fomentar un ambiente laboral adecuado y garantizar las condiciones de seguridad e higiene de todo el personal. 4. Coordinar la planeación y la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro SCT, supervisando que los procedimientos licitatorios y la celebración de contratos y convenios para la adquisición y contratación de bienes y servicios, se realicen oportunamente y conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. 5. Supervisar el suministro y distribución de bienes de consumo e instrumentales, vigilando que éstos se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos, con la finalidad de que los centros de trabajo cuenten oportunamente con los bienes muebles necesarios para el desarrollo de sus funciones. 6. Mantener actualizado el Sistema de Inventarios de Bienes Instrumentales y de Consumo del Centro SCT, mediante la supervisión de los movimientos de alta y baja que se realicen y las verificaciones semestrales programadas, a fin de realizar con oportunidad la disposición final de los bienes determinados como no útiles.
	7. Supervisar que los archivos de trámite y concentración se encuentren organizados, verificando que los lineamientos en materia archivística emitidos por la coordinación de archivos se emplanten y se cumplan por las distintas áreas del Centro SCT, a fin de asegurar la disponibilidad, integridad y localización expedita del acervo documental. 8. Supervisar que el inventario y asignación del parque vehicular se mantenga actualizado, mediante verificaciones físicas y documentales periódicas que aseguren que el área usuaria corresponde a la asignación de origen; así mismo llevar el control del suministro de combustible y mantenimiento del mismo mediante el establecimiento de las bitácoras correspondientes, para garantizar su uso racional y eficiente de acuerdo a la normatividad vigente. 9. Programar y supervisar la ejecución de las obras de mantenimiento y adaptación que requieran los inmuebles a cargo del Centro SCT, mediante visitas de inspección periódicas para determinar las necesidades y verificar el grado de avance de las obras en su caso, con la finalidad de asegurar que los inmuebles mantengan un nivel óptimo de servicio. 10. Vigilar que los contratos de arrendamientos de inmuebles de propiedad particular, se celebren atendiendo a las necesidades reales y estén debidamente autorizados registrados por el instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones de austeridad en materia de gasto. 11. Supervisar que los bienes patrimoniales a cargo del Centro SCT se encuentren incluidos en la póliza general de aseguramiento de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, comunicando los tiempos establecidos, las altas y las bajas, así como vigilar que se efectúen los trámites correspondientes a los siniestros que se susciten a fin de evitar daños patrimoniales. 12. Coordinar la integración y elaboración del anteproyecto de presupuesto, en base a los requerimientos presentados por los titulares de las áreas de trabajo y conforme a los lineamientos y disposiciones presupuestales emitidas en la materia, con la finalidad de determinar las necesidades reales del Centro para el siguiente ejercicio fiscal. 13. Supervisar que los recursos presupuestales asignados sean ejercidos de acuerdo al calendario y de conformidad a lo que establece la normatividad en materia presupuestaria, efectuando la revisión y/o autorización de las cuentas por liquidar certificadas en los sistemas institucionales, con la finalidad de evitar desfases, subejercicios presupuestales y/o incumplimiento a las normas establecidas. 14. Vigilar el pago de la nómina del personal adscrito al Centro SCT, conforme

	al calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como supervisar los movimientos presupuestales de las plazas puesto del personal adscrito, con la finalidad de que se realicen en tiempo y forma, de acuerdo a los lineamientos establecidos. 15. Informar a las áreas de captación de ingresos adscritas al Centro SCT, los criterios normativos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, respecto a la recaudación de recursos financieros con la finalidad de que cuenten con la información actualizada para tal fin. 16. Supervisar que las áreas de captación de ingresos reporten los recursos obtenidos en los tiempos establecidos, verificar que se realicen las conciliaciones necesarias para garantizar la confiabilidad de la información, y en su caso tomar las acciones correctivas pertinentes a fin de evitar retrasos en la concentración y envío a nivel central de dicha información. 17. Asegurar la difusión de las actualizaciones de información en el portal, promover y coordinar las asesorías a las áreas prestadoras de servicios, así como la verificación de los equipos en coordinación con el Departamento de Informática, para la correcta operación del Sistema de Ingreso y de los equipos de cobranza.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: 1. Ingeniería. 2. Administración. 3. Ciencias políticas y administración pública. 4. Contaduría. 5. Economía. 6. Derecho. 7. Finanzas.
Años de experiencia laboral	Cuatro años en: 1. Administración pública. 2. Economía sectorial. 3. Contabilidad. 4. Organización industrial y políticas gubernamentales. 5. Derecho y legislación nacionales. 6. Organización y dirección de empresas.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 3 para subdirector).
Exámenes de conocimientos	Nociones generales de la Administración Pública Federal: Administración Pública: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Administración de Recursos Humanos: aspectos legales de la administración de recursos humanos: Ley Federal del Trabajo. Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. Ley del ISSSTE. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Administración de recursos materiales: Normatividad que regula la contratación de bienes, servicios y arrendamientos: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Normatividad que regula la administración de bienes muebles e inmuebles: Ley General de Bienes Nacionales. Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la APF

	centralizada. Administración de recursos financieros: normatividad que regula el ejercicio del gasto público: Ley Federal de Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Ley de Tesorería de la Federación. Presupuesto de Egresos de la Federación. Clasificador por objeto del gasto. Ley Federal de Derechos. Ley de Ingresos de la Federación.
Otros conocimientos	Se requiere tener conocimiento en administración de recursos materiales, humanos y financieros en nivel avanzado, así como manejo de paquetería office en nivel intermedio.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Subdirector de Comunicaciones		
Nivel del puesto	NC2	Número de vacantes	Once
Percepción ordinaria	\$39,909.11 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Baja California Sur Centro SCT Colima Centro SCT Guanajuato Centro SCT Morelos Centro SCT Nayarit Centro SCT Oaxaca Centro SCT Quintana Roo Centro SCT San Luis Potosí Centro SCT Sinaloa Centro SCT Tamaulipas Centro SCT Yucatán	Sede (radicación)	(1) La Paz, B.C.S. (1) Colima, Col. (1) Guanajuato, Gto. (1) Cuernavaca, Mor. (1) Tepic, Nay. (1) Oaxaca, Oax. (1) Chetumal, Q. Roo (1) San Luis Potosí, S.L.P. (1) Culiacán, Sin. (1) Cd. Victoria, Tamps. (1) Mérida, Yuc.
Misión del puesto	Coordinar las acciones necesarias para promover el desarrollo de las telecomunicaciones en la entidad federativa del Centro SCT de adscripción, supervisando que los servicios que se ofrecen a través de las redes públicas de telecomunicaciones y Organismos Descentralizados, se proporcionen con calidad y eficiencia, con la finalidad de ampliar su cobertura y facilitar el acceso a toda la sociedad.		
Funciones principales	1. Coordinar la ejecución de los programas de verificación de instalación, mantenimiento y operación de la red de telefonía rural de acceso comunitario y de cobertura social de telecomunicaciones que concerté la SCT, con la finalidad de hacer cumplir las obligaciones contenidas en los títulos de concesión o convenios establecidos con organismos y empresas prestadoras del servicio. 2. Supervisar la elaboración de reportes con la información recabada de la supervisión en sitio, a través del sistema de captura establecido por la Dirección General Adjunta de Telecomunicaciones Rurales, con la finalidad de apoyar en la actualización de la base de datos de telefonía rural de acceso comunitario y cobertura social. 3. Coordinar la realización de estudios de campo, mediante visitas en sitio, a fin de apoyar en la definición de los programas anuales de telefonía rural de acceso comunitario y de cobertura social. 4. Supervisar que se lleven a cabo las verificaciones de la instalación de las nuevas etapas, ampliaciones o modificaciones existentes del Sistema Nacional e-México, así como las verificaciones periódicas, mediante la aplicación de la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de mantener la continuidad de la conectividad en los Centros Comunitarios Digitales. 5. Implementar mecanismos que permitan dar seguimiento hasta su solución, a las fallas detectadas y por concepto de incumplimiento de los convenios en los Centros Comunitarios Digitales, en coordinación con la empresa prestadora del servicio de conectividad digital satelital y la dependencia responsable del CCD, respectivamente, y a través de reuniones periódicas del Comité Operativo Estatal, con la finalidad de asegurar la continuidad del		

	servicio. 6. Coordinar las reuniones periódicas del Comité Operativo Estatal del Sistema Nacional e-México, mediante la implementación de programas orientados a promover la participación en las mismas, con la finalidad de generar acuerdos y darles seguimiento hasta su cumplimiento. 7. Coordinar las acciones necesarias para tramitar ante la Dirección General de Política de Telecomunicaciones, las solicitudes de asignación, modificación y refrendo de frecuencias de bandas para uso oficial, así como asignación de frecuencia para enlaces estudio-planta y control remoto para sistemas de radio y televisión; así como cesiones de derechos, cambios de razón social, modificaciones y cancelación de permisionarios de radiocomunicación privada y de cruce fronterizo, a través de los procedimientos y lineamientos establecidos al efecto, con la finalidad de atender las necesidades de los concesionarios y permisionarios de radiocomunicación privada y de cruce fronterizo.
	8. Coordinar las acciones necesarias para tramitar las solicitudes de expedición, modificación, cancelación y revalidación de certificados de aptitud de operadores de estaciones radioeléctricas civiles, de radio-operadores y radio-clubes, previa aprobación de los exámenes correspondientes, así como elaborar los informes y reportes anuales, con base en los procedimientos y lineamientos establecidos para gestionar lo correspondiente ante la COFETEL, con la finalidad de atender los requerimientos de los solicitantes. 9. Proporcionar atención a los interesados en proveer servicios de redes públicas de telecomunicaciones y sistemas de radio y televisión y servicios de telecomunicaciones, analizando sus requerimientos y generando las alternativas de solución respectivas, así como atendiendo las quejas relacionadas con dichos servicios, con la finalidad de brindar un servicio eficiente y de calidad. 10. Coordinar la supervisión del espectro radioeléctrico, mediante el radio monitoreo en apego a los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de detectar los sistemas de telecomunicaciones que operan fuera de los parámetros técnicos autorizados, e informarlo a la COFETEL. 11. Coordinar las acciones necesarias para dar atención a las quejas de interferencias de servicios de telecomunicaciones, a través de monitoreos e inspecciones que permitan identificar el origen y eliminarlas, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno. 12. Coordinar la ejecución de inspecciones y/o verificaciones técnico-administrativas, mediante la aplicación de la normatividad y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de vigilar el uso correcto del espectro radioeléctrico y asegurar el cumplimiento de las condiciones de operación de sistemas de telecomunicaciones, radio y televisión.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: 1. Ingeniería. 2. Comunicación. 3. Eléctrica y electrónica.
Años de experiencia laboral	Cuatro años en: 1. Tecnología de las telecomunicaciones. 2. Ingeniería y tecnología eléctricas. 3. Electrónica. 4. Administración pública.
Evaluaciones de	1. Orientación a resultados.

habilidades	2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 3 para subdirector).
Exámenes de conocimientos	Sistemas de Comunicaciones: modelo de referencia OSI. Redes de computadoras, Andrew S. Tanenbaum, editorial Prentice Hall, capítulo 1, sección 1.4. Sistemas de comunicaciones: sistemas de comunicaciones electrónicas, Wayne Tomasi, editorial Prentice Hall, capítulo 1 Introducción a las Comunicaciones Electrónicas, capítulo 8, sección circuito equivalente de la línea de transmisión. Fundamentos de ingeniería telefónica, Enrique Herrera Pérez, editorial Limusa, capítulo 1 sección 1.1 y capítulo 2, sección 2.1. Electrónica uno, Harry Mileaf, editorial Limusa, serie uno siete, capítulo 1. Comunicación electrónica, Shrader, editorial McGraw Hill, capítulo 2, sección 2.1. Tecnologías de Interconectividad de redes, Merilee Ford, H. KIM Lew, editorial Prentice Hall (Cisco Press). Sistemas analógicos: sistemas de comunicaciones electrónicas, Wayne Tomasi, editorial Prentice Hall, capítulo 1 introducción a las comunicaciones electrónicas. Sistemas digitales: sistemas de comunicaciones electrónicas, Wayne Tomasi, editorial Prentice Hall, capítulo 15 transmisión digital, capítulo 18 comunicaciones por satélite. Sistema digitales, Ronald J. Tocci, editorial Prentice Hall, capítulo 1, sección 1-1, sección 1-2, sección 1-3, sección 1-8, capítulo 3, sección 3-2. Redes de computadoras, Andrew S. Tanenbaum, editorial Prentice Hall, capítulo 1, sección 1.2, capítulo 2, sección 2.2, sección 2.4. Normatividad en telecomunicaciones: estructura de la Ley Federal de Telecomunicaciones: Ley Federal de Telecomunicaciones. Estructura de la Ley de Vías Generales de Comunicación: Ley de Vías Generales de Comunicación. Estructura de la Ley Federal de Radio y Televisión: Ley Federal de Radio y Televisión. Normas oficiales: NOM-01-SCT-1-93, NOM-02-SCT-1-93, NOM-03-SCT-1-93. Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
Otros conocimientos	Se requiere tener conocimiento en la Ley Federal de Telecomunicaciones, Ley Federal de Radio y Televisión, Ley de Vías Generales de Comunicación, Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, así como conocimiento de las nuevas tecnologías de las telecomunicaciones. Paquetería office e inglés en nivel intermedio para los tres niveles de comprensión del idioma: lectura, habla y escritura.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Subdirector de Obras		
Nivel del puesto	NC2	Número de vacantes	Cuatro
Percepción ordinaria	\$39,909.11 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Chiapas Centro SCT Oaxaca Centro SCT Querétaro Centro SCT San Luis Potosí	Sede (radicación)	(1) Tuxtla Gutiérrez, Chis. (1) Oaxaca, Oax. (1) Querétaro, Qro. (1) San Luis Potosí, S.L.P.
Misión del puesto	Coordinar las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento a los programas sustantivos institucionales, apoyando en la ejecución de los programas de obra autorizados mediante la mejora y construcción de infraestructura carretera en la entidad federativa de adscripción, con la finalidad de contribuir al desarrollo económico y social del país.		

Funciones principales	1. Coordinar acciones conjuntas con las Residencias Generales del Centro SCT de adscripción, para la ejecución de los programas de obras autorizados en el Estado, a través de los procesos de licitación, contratación y vigilancia de la ejecución de las obras, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos pactados y el procedimiento de construcción y normas de calidad establecidas. 2. Participar en el Comité de Estudios y Proyectos, interviniendo en la revisión, análisis y propuesta de estudios y proyectos en materia de construcción, reconstrucción, modernización, mejoramiento, ampliación y conservación de la infraestructura carretera en el Estado, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos institucionales. 3. Participar en el Subcomité de Obras Públicas, emitiendo opinión acerca de la modalidad de los procesos de adjudicación de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del marco normativo en la materia, y en consecuencia, dar certidumbre legal en la operación del Centro SCT de la entidad federativa de adscripción.
	4. Coordinar las acciones necesarias de conformidad con lo instruido por el Director General del Centro SCT de adscripción, para la ejecución de obras de conformidad con los convenios establecidos, gestionando lo respectivo ante las instancias correspondientes del Gobierno Federal, del Gobierno del Estado y de los Municipios, con la finalidad de fortalecer la infraestructura carretera del Estado. 5. Instrumentar mecanismos que permitan evaluar los avances de obras e inversión aplicada a las obras que disponen de reasignación de recursos federales al Gobierno del Estado, de conformidad con lo establecido en el convenio correspondiente, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las obras en un marco de transparencia y en apego a la normatividad vigente. 6. Implementar mecanismos que permitan ejercer una adecuada vigilancia de los procesos de contratación y fallo de las obras, supervisando que se realicen en estricto apego a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, con la finalidad de asegurar certidumbre jurídica para la institución. 7. Implementar mecanismos que permitan ejercer una adecuada vigilancia durante la ejecución de las obras, supervisando que los convenios que resulten se apeguen a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, con la finalidad de dar certidumbre jurídica para la institución. 8. Implementar mecanismos que permitan ejercer una adecuada vigilancia respecto a los precios unitarios no contemplados en el catálogo de concurso, verificando que se formalicen de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, con la finalidad de asegurar transparencia y dar certidumbre jurídica a la institución. 9. Supervisar que las Residencias Generales formulen las actas de entrega-recepción de las obras concluidas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, con la finalidad de asegurar que las obras concluidas se documenten en estricto apego a la normatividad vigente. 10. Supervisar que las Residencias Generales efectúen los finiquitos de obra, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, verificando que se cumpla con la presentación de las garantías por vicios ocultos, con la finalidad de

	asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente. Supervisar que las Residencias Generales formulen el acta de extinción de derechos y obligaciones, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, con la finalidad de dar certidumbre jurídica a la institución.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: 1. Ingeniería civil. 2. Arquitectura.
Años de experiencia laboral	Tres años en: 1. Tecnología de la construcción. 2. Tecnología de los sistemas de transporte. 3. Administración pública. 4. Tecnología de materiales.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 3 para Subdirector).
Exámenes de conocimientos	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas: Artículo 1 al 70. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación en Materia de Obras Públicas: Licitación, Contrato de obras, Asignación de presupuesto, Aspectos relacionados con la obra pública, Diario Oficial de la Federación. Ejecución de Obras: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (aspectos importantes para realización de obra pública), Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (aspectos importantes para realización de obra pública), Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, artísticos e históricos (aspectos importantes para realización de obra pública), Ley General de Bienes Nacionales (aspectos importantes para realización de obra pública), Ley General de Protección Civil (aspectos importantes para realización de obra pública). Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) (aspectos importantes para realización de obra pública). Ejecución de obra: normativa para la infraestructura del transporte (normativa SCT) (aspectos importantes para realización de obra pública).
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, etc.). Se requiere conocimiento en la normatividad que regula la obra pública en nivel avanzado y conocimiento en vías terrestres en nivel intermedio.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Subdirector de Transporte		
Nivel del puesto	NC2	Número de vacantes	Cuatro
Percepción ordinaria	\$39,909.11 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Coahuila Centro SCT Guanajuato	Sede (radicación)	Saltillo, Coah. Guanajuato, Gto.

	Centro SCT Guerrero Centro SCT Hidalgo		Chilpancingo, Gro. Pachuca, Hgo.
Misión del puesto	Coordinar y supervisar las acciones necesarias que permitan proporcionar atención a los concensionarios, permisarios y público en general, en un marco de mejora continua, en todo lo relacionado con trámites y servicios, promoviendo, gestionando y supervisando que los servicios de transporte de jurisdicción federal sean seguros y accesibles para todos los mexicanos, de conformidad con el marco normativo y regulatorio vigente, de manera coordinada a través de los conductos jerárquicos correspondientes con las unidades administrativas centrales, con la finalidad de contribuir a añadir valor a las actividades económicas, sociales y culturales, así como coadyuvar a la integración regional y con el exterior, estableciendo sinergias con los distintos órdenes de gobierno y con la sociedad.		
Funciones principales	1. Supervisar que los diversos permisos, autorizaciones y licencias de su competencia, se otorguen en estricto apego a la normatividad y procedimientos establecidos al efecto, verificando el cumplimiento de los requisitos correspondientes, con la finalidad de asegurar una operación transparente. 2. Coordinar la aplicación de programas de calidad y mejora continua de los servicios que proporcionan las áreas de su adscripción con la finalidad de mejorar la satisfacción de los usuarios y generar las propuestas correspondientes. 3. Coordinar las acciones necesarias para la aplicación de los programas de verificación de las áreas adscritas a la Subdirección del Centro SCT de adscripción, supervisando el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, y en su caso, proponiendo el inicio del procedimiento de aplicación de las sanciones procedentes, con la finalidad de optimizar índices de seguridad y evitar la irregularidad. 4. Supervisar la práctica de los exámenes psicofísicos integrales y médicos en operación a los operadores de los diversos modos de transporte, mediante la programación de los mismos, con la finalidad de disminuir la incidencia del factor humano en la ocurrencia de accidentes. 5. Participar en la atención e investigación de accidentes de los diversos modos de transporte, de conformidad con los procedimientos aplicables, para la adopción de las medidas tanto legales como de auxilio que resulten procedentes y mantener actualizada la información necesaria para la toma de decisiones. 6. Participar en calidad de Secretario Técnico del Comité de Prevención de Accidentes en carreteras y vialidades de la entidad federativa del Centro SCT de adscripción, mediante el análisis de asuntos relacionados con su ámbito de competencia, con la finalidad de optimizar los servicios de transporte. 7. Coordinar las acciones necesarias para promover la firma de anexos de ejecución en materia de transporte de los convenios de coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, estableciendo acciones conjuntas de colaboración con las entidades federativas, con la finalidad de asegurar el intercambio de información jurídica y técnica en concordancia con las leyes y reglamentos en materia de transporte. 8. Coordinar en la entidad federativa del Centro SCT de adscripción, la aplicación de los diversos programas especiales que instruya la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en materia de transporte, supervisando se realicen en apego a los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma. 9. Coordinar acciones orientadas a promover la firma de convenios de convivencia urbana ferroviario y su aplicación, mediante la implementación de los programas correspondientes, con la finalidad de disminuir los conflictos en las zonas urbanas e incrementar la seguridad del transporte ferroviario. 10. Atender las emergencias relacionadas con la operación del transporte derivadas de fenómenos naturales o sociales, en coordinación con las autoridades involucradas, a fin de garantizar la continuidad o pronto restablecimiento de su operación. 11. Coordinar las acciones necesarias para integrar los programas de trabajo y el anteproyecto de presupuesto de los centros de trabajo de su adscripción, con base en los lineamientos y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de metas y la provisión de recursos		

	necesarios para la operación. 12. Implementar mecanismos que permitan evaluar periódicamente el cumplimiento de los programas de trabajo de las áreas de su centro de adscripción, mediante el seguimiento de los mismos, con la finalidad de proponer oportunamente las medidas correctivas necesarias. 13. Coordinar con la Subdirección de Administración el ejercicio correcto, oportuno y transparente de los recursos asignados para la operación de las áreas de su adscripción, a través de la implementación de mecanismos de seguimiento y supervisión, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad en materia presupuestal.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: 1. Ciencias políticas y administración pública. 2. Derecho. 3. Ingeniería. 4. Administración. 5. Economía. 6. Medicina.
Años de experiencia laboral	Cuatro años en: 1. Administración pública. 2. Tecnología de los sistemas de transporte. 3. Derecho y legislación nacionales.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 3 para Subdirector).
Exámenes de conocimientos	Legislación y normatividad del transporte federal: Autotransporte Federal: Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal. Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares. Reglamento de Peso, Dimensiones y Capacidades de los Vehículos de Autotransporte. Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos. Medicina Preventiva en el Transporte: Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte. Transporte Ferroviario: Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario. Reglamento del Servicio Ferroviario. Aeronáutica Civil: Ley de Aeropuertos. Ley de Aviación Civil. Derecho Administrativo: Procedimiento Administrativo: Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Responsabilidad Patrimonial del Estado: Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. Transparencia y Acceso a la Información. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Paquetería (Office e Internet): Office: Manuales de Office. Correo Electrónico: Manuales de Outlook.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, etc.). Se requiere tener conocimientos en la legislación y normatividad del transporte, así como la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en nivel intermedio y manejo en el Sistema de Gestión de Calidad, paquetería office, correo electrónico e inglés en nivel básico para los tres niveles de comprensión del idioma: lectura, habla y escritura.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar siempre. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de la Unidad General de Servicios Técnicos		
Nivel del puesto	NC2	Número de vacantes	Dos

Percepción ordinaria	\$39,909.11 mensual bruta		
Adscripción	Centro SCT Campeche Centro SCT Tamaulipas	Sede (radicación)	(1) Campeche, Camp. (1) Ciudad Victoria, Tamps.
Misión del puesto	Coordinar y supervisar la ejecución de estudios y proyectos de infraestructura carretera, de conformidad con las normas técnicas de la Secretaría, para apoyar a las áreas del Centro SCT en el desarrollo y operación de las obras a su cargo, así como asesorar, en materia de su especialidad, a las dependencias del sector, estatales y municipales.		
Funciones principales	1. Realizar visitas de supervisión a las obras y estudios en ejecución, así como a tramos carreteros, puentes y edificios en operación, mediante recorridos de inspección, con objeto de programar los trabajos, revisar sus avances o verificar que su desarrollo cumpla con los lineamientos y la normatividad aplicable, para que se atiendan con la calidad y oportunidad requeridas. 2. Supervisar la formulación de los estudios de ingeniería básica y de tránsito, así como la revisión de proyectos, mediante la aplicación de la mejor tecnología disponible, con objeto de que su contenido y recomendaciones cumplan con las especificaciones de las obras que se atienden. 3. Realizar las funciones de Secretario Técnico del Comité de Estudios y Proyectos del Centro SCT, conforme a lo que establece su manual de operación, para atender con acierto y oportunidad los estudios y proyectos necesarios para el desarrollo de las obras a cargo del Centro SCT. 4. Programar, coordinar y supervisar el desarrollo de la verificación de calidad contratada o realizada por administración, conforme a la normatividad vigente, para atender las obras a cargo del Centro SCT y apoyar a las áreas técnicas responsables. 5. Coordinar y supervisar la evaluación de los laboratorios de control y verificación de calidad que participen en la ejecución de las obras a cargo del Centro SCT, mediante la programación y revisión de las inspecciones necesarias, para asegurar que cuenten con la capacidad técnica y operativa acordes con los trabajos por atender y con la normatividad aplicable. 6. Opinar sobre la interpretación de la normatividad técnica de la SCT, mediante la atención de las solicitudes correspondientes, para una aplicación adecuada de la misma. 7. Coordinar y supervisar la integración estadística de volúmenes de tránsito y de accidentes en la red federal de carreteras y autopistas a cargo del Centro SCT, mediante la revisión del procesamiento de la información, para apoyar la planeación y el proyecto de las obras. 8. Coordinar la evaluación del aprovechamiento del derecho de vía en las obras de infraestructura carretera a cargo del Centro SCT, mediante la programación de las acciones necesarias, para que se cumpla con la normatividad aplicable. 9. Supervisar el desarrollo de los programas de conservación de las autopistas y puentes concesionados en la entidad, mediante la coordinación con la Dirección General de Desarrollo Carretero, con objeto de verificar que se cumpla con lo establecido en los títulos de concesión.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado.		
	Carrera solicitada: 1. Ingeniería civil.		
Años de experiencia	Cinco años en:		

laboral	1. Tecnología de materiales. 2. Tecnología de los sistemas de transporte.
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. (Nivel de dominio 3 para Subdirector).
Exámenes de conocimientos	Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Tecnologías de Materiales: Calidad de materiales para pavimentos: SCT (2006) Normativa para la Infraestructura del Transporte. CMT. Características de los Materiales. N-CMT.1 y 4 Características de Materiales para Terracerías y Pavimentos. M-MMP- 4 Métodos de Muestreo y Prueba de Materiales para Terracerías y Pavimentos. (www.imt.mx). Calidad de materiales para estructuras: SCT (2006) Normativa para la Infraestructura del Transporte. N-CMT.2 Características de Materiales para Estructuras. M-MMP- 2 Métodos de Muestreo y Prueba de Materiales para Estructuras. Tecnologías de Construcción: Procedimientos de construcción de terracerías y capas de pavimento: SCT (2006) Normativa para la Infraestructura del Transporte. N-CTR.CAR. Construcción de Carreteras. N-CSV.CAR. Conservación de Carreteras. N-CAL. Control y Aseguramiento de Calidad. Procedimientos de construcción y conservación de capas asfálticas y tratamientos superficiales: SCT (2006) Normativa para la Infraestructura del Transporte. N-CTR.CAR. Construcción de Carreteras. N-CSV.CAR. Conservación de Carreteras. N-CAL. Control y Aseguramiento de Calidad. Procedimientos de construcción de estructuras, obras de drenaje y edificios: SCT (2006) Normativa para la Infraestructura del Transporte. N-CTR.CAR. Construcción de Carreteras. N-CSV.CAR. Conservación de Carreteras. N-CAL. Control y Aseguramiento de Calidad. Herramientas Estadísticas: Recopilación, manejo estadístico de datos y cartas de control: SCT (2006) Normativa para la Infraestructura del Transporte. M. CAL.1.01, 02 y 03 Ejecución del Control de Calidad durante la Construcción y Conservación; Criterios Estadísticos de Muestreo y Análisis Estadísticos de Control de Calidad. Rascón Ch., O. (1974) Introducción a la Estadística Descriptiva, Vol. I, México, Textos Programados UNAM, Unidades I, III y VI. Tecnologías de Vías Terrestres: Elementos de proyecto de carreteras: SCT (1971) Manual de Proyecto Geométrico de Carreteras, Cap. IV, VII, VIII, IX y XI. Evaluación y diseño de pavimentos: Rico, A. y Del Castillo, H. (1977) La Ingeniería de Suelos en las Vías Terrestres. México, Ed. Limusa Vol. II, Cap. 9, Incisos IX.3, IX.4, IX.7 y A.2. IMT (2004) Uso y Calibración de Deflectómetros de Impacto en la Evaluación Estructural de Pavimentos. Publicación Técnica No. 252. Antecedentes. IMT (1998) Diagnóstico de las Características Superficiales de los Pavimentos. Publicación Técnica No. 111. Cap. 5 Medida de la Regularidad Superficial (Rugosidad). Juárez Badillo, E. y Rico Rodríguez, A. (1987) Mecánica de Suelos. México, Ed. Limusa, Tomo II, Cap. X. Corro Caballero, S. y Prado Ollervide, G. (1999) Diseño Estructural de Pavimentos Asfálticos, Incluyendo Carreteras de Altas Especificaciones. México. Series del Instituto de Ingeniería. C-18, Tema 1. Estudios geotécnicos e hidráulicos: Juárez Badillo, E. y Rico Rodríguez, A. (2005) Mecánica de Suelos. México, Ed. Limusa, Tomo I, Cap. VII, VIII y XII. Juárez Badillo, E. y Rico Rodríguez, A. (1987) Mecánica de Suelos. México, Ed. Limusa, Tomo II, Cap. IV, V y VII. Springall, R. (1970) Hidrología, Primera parte. México, Publicación D7, Instituto de Ingeniería, UNAM. Cap. 2, 3 y 4. Maza, J.A. (1968) Socavación en Cauces Naturales. México, Publicación 177, Instituto de Ingeniería, UNAM, Introducción. SCT, Dirección General de Servicios Técnicos (1984) Métodos Hidrológicos para Previsión de Esguimientos. México. Cap. 2 y 4. Chow, V.T. (1982) Hidráulica de los Canales Abiertos. México, Ed. Diana, Cap. 5. Estudios de ingeniería de tránsito: Representaciones y Servicios de Ingeniería (1985) Manual de Estudios de Ingeniería de Tránsito. México, Cap. 9. SCT (1971) Manual de Proyecto Geométrico de Carreteras, Cap. II, V, VI y XI. SCT (1984) Manual de Dispositivos para el Control del Tránsito en Calles y Carreteras. Introducción, p. 9. SCT (2005) Norma Oficial Mexicana NOM-034-SCT2-2003 Señalamiento Horizontal y Vertical de Carreteras y Vialidades Urbanas, Inciso 3.3.2. Elementos básicos sobre la ética pública gubernamental para los servidores públicos de la SCT. Nociones generales de la normatividad del Sector Comunicaciones y Transportes.

Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, etc.). Se requiere tener conocimiento en tecnología de construcción, tecnología de vías terrestres en nivel avanzado y herramientas estadísticas en nivel intermedio. Por otro lado se requiere de inglés en nivel intermedio para fines de lectura, y para fines de escritura y hablado se requiere nivel básico. Tener experiencia en trabajos similares, que le permitan haber desarrollado y completado sus conocimientos teóricos y prácticos, así como tener capacidad para organizar las actividades de la Unidad de Laboratorios, de manera que ésta desarrolle sus funciones en forma eficiente y eficaz, para el mejor cumplimiento de las responsabilidades de la Unidad General. Conocer, a detalle, las funciones de la Unidad de Laboratorios y la organización de la Unidad General, así como el papel que ésta desempeña en el contexto del Centro SCT, y la relación normativa que tiene con la Dirección General de Servicios Técnicos.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar siempre. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Bases de participación

1a. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se enumeran en la presente convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida

Para la recepción de documentación, es indispensable presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión documental" disponible en la página www.sct.gob.mx (consultar guía de llenado), así como los documentos en original y copia que se mencionan en dicho formato.

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. Para los casos en que el requisito académico requiera "Titulado" sólo se aceptará Cédula o Título Profesional. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
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 Comunicaciones y Transportes 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 Comunicaciones y Transportes a través de su Secretario Técnico.

3a. Registro de aspirantes

La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 2 de abril de 2008 al 15 de abril de 2008, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Etapas del concurso

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	El 2 de abril de 2008.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 de abril de 2008 al 15 de abril de 2008.

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 de abril de 2008 al 15 de abril de 2008.
Análisis de petición de reactivaciones	Del 2 de abril de 2008 al 15 de abril de 2008.
Exámenes de conocimientos	A partir del 18 de abril de 2008.
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	A partir del 18 de abril de 2008.
Evaluación de habilidades	A partir del 22 de abril de 2008.
Entrevistas	A partir del 24 de abril de 2008.
Determinación del candidato ganador	A partir del 24 de abril 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.

En lo que respecta a la aplicación de exámenes de conocimientos, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, se aplicará en la misma fecha a todos los aspirantes que continúen vigentes en el concurso de referencia.

4a. Temarios

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp.

Los temarios sobre lo que versarán los exámenes de conocimientos serán publicados en el perfil de la plaza publicada en el portal de Rh-net.

5a. Presentación de evaluaciones

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes comunicará 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.

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

Los exámenes de Conocimientos y las evaluaciones de Habilidades que apliquen a cada caso, se presentarán de acuerdo a lo siguiente:

Las fechas, horas y lugares de las pruebas, así como la cita para la entrevista por el Comité de Selección, se informará a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.

En caso de encontrarse en el D.F.:

Asistir a las instalaciones del Centro de Ingreso y Selección de Personal (CISEP) de la Dirección General de Recursos Humanos de esta Dependencia sita en Miguel Angel de Quevedo número 338, colonia Villas Coyoacán, Delegación Coyoacán, código postal 04000 de la Ciudad de México, D.F., en el día y hora en que se haya notificado vía correo electrónico, para la recepción y cotejo de los documentos personales enlistados en la base 3, así como para la aplicación de Examen de Conocimientos.

En caso de encontrarse fuera del D.F.:

a) En el territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados anteriormente para el cotejo respectivo en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, lugar en el cual deberán presentar el Examen de Conocimientos del puesto al que esté postulando.

b) Fuera del territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados anteriormente para el cotejo respectivo en el CISEP o en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, dentro de la República Mexicana, a donde tendrán que trasladarse para realizar el examen de conocimientos.

Se comunica que se citará a los candidatos para la realización de las evaluaciones de Habilidades, de las plazas en concurso, de acuerdo a la capacidad del equipo instalado y de la estabilidad del sistema RH-NET.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental, así como la acreditación de cada evaluación precedente.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

6a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la relativa a las pruebas de conocimiento y habilidades, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70.

La evaluación de conocimientos 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:

a) Enlace, Jefe de Departamento: La ponderación dada a los Exámenes de Conocimientos será 80% y 20% a las Evaluaciones de Habilidades.

b) Subdirector de Área: La ponderación será 50% a los Exámenes de Conocimientos y 50% a las Evaluaciones de Habilidades.

c) Director de Área: La ponderación será de 60% para las Evaluaciones de Habilidades y 40% para los Exámenes de Conocimientos.

d) Director General Adjunto: La ponderación será de 70% para las Evaluaciones de Habilidades y 30% para los Exámenes de Conocimientos.

e) Director General: La ponderación será de 80% para las Evaluaciones de Habilidades y 20% para los Exámenes de Conocimientos.

Para los casos donde aplique el denominado Centro de Evaluación, los resultados que arroje el resultado del Assessment Center será considerado en la valoración por los integrantes del Comité de Selección respectivo en el momento de la deliberación para la selección del candidato ganador, por tanto no serán ponderados, ni promediados con los resultados de los Exámenes de Conocimientos y Habilidades, ni serán motivo de descarte para los aspirantes en los concursos públicos de ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

7a. 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 SCT www.sct.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

8a. 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 Comunicaciones y Transportes, 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 de Comunicaciones y Transportes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

9a. 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.

10a. 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.

11a. Procedimiento para reactivación de folios

Se hace del conocimiento de los concursantes, los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública para las reactivaciones de folios descartados en los concursos públicos; vigentes a partir del 10 de agosto de 2007.

Criterios normativos para la Reactivación de los Folios descartados en concursos públicos:

I. El Comité de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de Ingreso, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos descritos a continuación:

a. Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante; por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité de Selección de la SCT.

II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:

- a. La renuncia a concursos por parte del aspirante.
- b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
- c. La duplicidad de registros y la baja del Sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivaciones:

1. Las solicitudes de los aspirantes para la reactivación de su folio deberán presentarse dentro del periodo señalado en la Convocatoria como "Etapa de Revisión Curricular" mediante escrito dirigido a la Dirección de Ingreso y Profesionalización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en el que se explique el motivo del rechazo, nombre de la plaza, número de folio rechazado, domicilio o medio que señale para oír y recibir notificaciones; y documentar el error o los errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.
2. Una vez recibidas las solicitudes y cerrada la Etapa de Registro de Aspirantes, el Presidente del Comité de Selección de la SCT convocará en un término no mayor a cinco días hábiles, a Sesión del Comité de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.
3. La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Ingreso y Profesionalización, notificará al aspirante a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y del correo electrónico registrado por el mismo, el Acuerdo emitido por el Comité de Selección de la SCT.

Adicionalmente, para atender cualquier consulta o resolución de dudas relacionadas con el procedimiento contemplado en el presente apartado, se pone a su servicio el número telefónico 5723-9300, extensiones 26264 y 16220, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Así mismo, los folios reactivados podrán ser consultados en el portal electrónico de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes www.sct.gob.mx, link Servicio Profesional de Carrera.

12a. Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la Dirección de Denuncias, a través del correo electrónico jmuro@sct.gob.mx, ubicado en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020 de la Ciudad de 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.

13a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención, en el correo rdelange@sct.gob.mx, en el teléfono (01-55) 57-23-93-00, extensiones 26264, 16220 y 16245 en horario de 9:00 a 15:00 horas en la Dirección de Profesionalización e Innovación de la SCT, ubicado en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, planta baja, ala Poniente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020 de la Ciudad de México, D.F.

En la Ciudad de México, D.F., a 2 de abril de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico
Lic. Rudy O. Albertos Cámara
 Rúbrica.

(R.- 002341)

Secretaría de la Función Pública**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0047**

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

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

Nombre de la plaza	Director(a) de Enlace Institucional y Buen Gobierno		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Director(a) de Area
Percepción ordinaria	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Dirigir el desarrollo, actualización, concertación y preparación de los Acuerdos de Coordinación que suscribe la Secretaría de la Función Pública con los ejecutivos de las entidades federativas, para el Fortalecimiento de los Sistemas Estatales de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción, a efecto de contar con instrumentos de coordinación congruentes con la legislación y normatividad vigente. Función 1.- Acordar con los Organos Estatales de Control y la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, el contenido y los términos de los Acuerdos de Coordinación, para su suscripción con los ejecutivos estatales. Función 2.- Realizar las gestiones administrativas ante los Organos Estatales de Control y las áreas involucradas de la Secretaría de la Función Pública, para la formalización de los acuerdos de coordinación con los ejecutivos de las entidades federativas. Función 3.- Dirigir el desarrollo del modelo del Acuerdo de Coordinación que se suscribe con los ejecutivos de las entidades federativas. Objetivo 2.- Dirigir el examen de los instrumentos de coordinación turnados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, que dependencias y entidades federales suscriben con los ejecutivos de las entidades federativas para la transferencia de recursos, a efecto de asegurar la inclusión de aspectos de control y vigilancia de los recursos. Función 1.- Dirigir los trabajos de examen de los instrumentos de coordinación turnados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, que dependencias y entidades federales suscriben con los ejecutivos de las entidades federativas para la transferencia de recursos y, en su caso, determinar las propuestas de mejora relativas a los aspectos de control y vigilancia de los recursos. Objetivo 3.- Coordinar el desarrollo e instrumentación de acciones que contribuyan al fortalecimiento, modernización e innovación de las administraciones públicas estatales y municipales, así como de sus sistemas de control y evaluación. Función 1.- Dirigir los trabajos orientados a promover el fortalecimiento, modernización e innovación de las administraciones públicas estatales y municipales, así como de sus sistemas de control y evaluación. Función 2.- Coordinar las acciones de seguimiento y control de los compromisos		

	que se asumen en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y que contribuyen al fortalecimiento de los sistemas de control y evaluación en estados y municipios.		
	Función 3.- Dirigir el desarrollo de propuestas de mejora al esquema de operación de los apoyos financieros otorgados a los Organos Estatales de Control, para la realización de las acciones de inspección y control de los programas federales ejecutados en coordinación con los gobiernos estatales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones).	
	Laborales:	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Liderazgo Nivel de dominio: 4 (cuatro)	
	Capacidades técnicas:	Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno (Intermedio). Calidad en el Servicio a Clientes (Básico).	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office. Disponibilidad para viajar. Requerido (A veces).	
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta seis (6) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la plaza	Coordinador(a) de Supervisorías Regionales		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB1 Director(a) de Area
Percepción ordinaria	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Atención Ciudadana	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Coordinar a los Supervisores Regionales a fin de elevar los niveles de eficiencia y productividad en todas las actividades a su cargo, conforme a la normatividad establecida. Función 1.- Establecer los mecanismos de control para un oportuna investigación respecto de las quejas y denuncias que realice la ciudadanía relacionadas con conductas irregulares de los servidores públicos federales en el desempeño de sus funciones, para su turno a los órganos internos de control competentes. Objetivo 2.- Establecer los mecanismos necesarios para la atención de las peticiones ciudadanas de las Supervisorías Regionales y el seguimiento de estas hasta su conclusión ante los OIC's. Función 1.- Establecer los mecanismos de control para un oportuna investigación respecto de las quejas y denuncias que realice la ciudadanía relacionadas con conductas irregulares de los servidores públicos federales en el desempeño de		

	sus funciones, para su turno a los órganos internos de control competentes. Objetivo 3.- Determinar los criterios de relevancia de las peticiones ciudadanas. Función 1.- Coordinar las acciones tendientes a la verificación, evaluación y fiscalización de los trámites y servicios que prestan las dependencias del ejecutivo federal y PGR en los puntos de internación al país, con el objeto de mejorar la calidad de los servicios gubernamentales. Objetivo 4.- Dirigir las acciones que desarrollen los Supervisores Regionales de coordinación interinstitucional mediante la aplicación de programas específicos de mejora de trámites y servicios para prevenir las conductas irregulares. Función 1.- Coordinar las acciones tendientes a la verificación, evaluación y fiscalización de los trámites y servicios que prestan las dependencias del ejecutivo federal y PGR en los puntos de internación al país, con el objeto de mejorar la calidad de los servicios gubernamentales. Objetivo 5.- Coordinar a los Supervisores Regionales respecto de las acciones y acuerdos tomados en las Comisiones Intersecretariales para la prevención, mejora y difusión de acciones y acuerdos que se tomen en el marco de estas comisiones (CICOPI, Programa Paisano, Comisión Intersecretarial de Puertos Fronterizos)	
Perfil y requisitos	Académicos:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración y Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Ciencias naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones).
	Laborales:	Mínimo siete años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Negociación. Nivel de dominio: 4 (cuatro).
	Capacidades técnicas:	Atención Ciudadana (Intermedio). Calidad en el Servicio a Clientes (Básico).
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Microsoft Office. Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta seis (6) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases de participación

Requisitos de participación 1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel Licenciatura y se acreditarán en la etapa de cotejo documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta dependencia en la página de la Secretaría. www.funcionpublica.gob.mx, "Haz Carrera", Vacantes de la SFP, seleccionar Criterios de Evaluación y Selección. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Documentación requerida 2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; Currículum Vitae detallado y actualizado. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y; escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza y lleguen a la etapa de Cotejo Documental, deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales, de conformidad con las condiciones establecidas en el oficio circular No. SSFP/408/0064/2008 emitido por el Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, Ing. Darío Gerardo Treviño Muguera con fecha 20 de febrero de 2008 (consultar la siguiente liga <http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html>).

La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de candidatos y temarios 3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta dependencia www.funcionpublica.gob.mx, en el apartado "Haz Carrera" y en el rubro "vacantes en la SFP" que se encuentra en el lado derecho de la pantalla.

Etapas del concurso 4a. De acuerdo a lo establecido en el Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación Visión del Servicio Público, conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007, en su punto cinco:

“Como parte de la transición al nuevo esquema de operación establecido por el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación publicado el 6 de septiembre de 2007, la Secretaría dejará de poner a disposición la prueba de capacidades de Visión del Servicio Público, toda vez que ya no será requerida de manera general para el ingreso al sistema”.

En lo que se refiere a la evaluación de la prueba de habilidades Intra e interpersonales, de acuerdo al oficio circular emitido el 26 de febrero de 2008 No. SSFP/413/095/2008, en el punto 12 se establece lo siguiente: “Respecto de la prueba de habilidades Intra e Interpersonales, los nuevos resultados serán utilizados sólo con fines de referencia para las etapas de entrevista y determinación, debiendo aplicarse este criterio en todos los concursos que así lo establezcan y preverse en ellos la reactivación de folios respecto de esta prueba para los aspirantes que hubieran sido descartados con base en ella”.

Para el caso de las entrevistas con el Comité de Selección, de acuerdo al Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007 “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”.

“En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado”.

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

Publicación de convocatoria	2 de abril de 2008
Registro de aspirantes	Del 2 al 18 de abril de 2008
Revisión curricular	Del 2 al 18 de abril de 2008
Evaluación técnica	El 23 de abril de 2008
Evaluación de capacidades (Incluye Centro de Evaluación, como assessment center, para las plazas de Director General y Director General)	Del 24 al 25 de abril de 2008
Cotejo documental	Del 28 de abril al 9 de mayo de 2008
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 29 de abril al 15 de mayo de 2008
Determinación del candidato ganador	Del 29 de abril al 15 de mayo de 2008

Nota: En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados 5a. La Secretaría de la Función Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.funcionpublica.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Sistema de puntuación 6a. El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial 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 (Director General y Director General Adjunto), serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación.

Para el caso de las evaluaciones de los conocimientos técnicos, de acuerdo a lo establecido en el Acta del Comité de Profesionalización en su sexta reunión extraordinaria del 1 de septiembre de 2006 en su quinto punto de la orden del día registrado como acuerdo concluido con el número CP/SFP.003/6°E/2006, se estableció determinar como calificación mínima aprobatoria, para los niveles de Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Área y Director de Área siete (7) y para los niveles de Director General Adjunto y Director General la calificación mínima aprobatoria de ocho (8).

Reserva 7a. Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

Declaración de concurso desierto 8a. 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 9a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales 10a.

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.

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: Edificio Sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F., piso 03, Ala 2, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

Resolución de dudas 11a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Ext. 4030, y para las etapas siguientes, los números de atención de dudas son 20-00-30-00, Exts. 5164 y 5107. Así mismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico

de Selección. Dirección. Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F. Mezanine Ala Centro Oficina de la Dirección General de Administración Ofna: 300.

En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos:

"El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:

1) Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda.

En estos casos, el Comité Técnico de Selección de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados deberá establecer e incluir en la Convocatoria a concurso público el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones que se realicen al amparo de los criterios anteriores y asegurará este beneficio a todos los aspirantes que se encuentre en los supuestos contemplados en los mismo, lo anterior con la finalidad al principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso al Sistema.

Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente.

Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:

1. La renuncia concursos por parte del aspirante
2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades
3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante"

De acuerdo a lo anterior se ha implementado un mecanismo de información general a los aspirantes, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: www.funcionpublica.gob.mx, "Haz Carrera", "Vacantes en la SFP", "Folios reactivados en los procesos de concurso".

El plazo para la aclaración de dudas para el caso de reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente, comunicándose vía telefónica a las extensiones indicadas en el primer párrafo de este punto.

México, D.F., a 2 de abril de 2008.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Sergio Camacho Mendoza

Rúbrica.

(R.- 002342)

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.13 (TRECE)

El Comité Técnico de Selección de la vacante de la Subdirección de Relaciones Internacionales del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 37, 74, 75 fracción III y demás relativos a Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal; artículos 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto	Subdirector de Difusión y Publicaciones		
Código de puesto	04-A00-1-CFNA002-0000046-E-C-G		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Difusión y Publicaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera		
Funciones principales	➤ Fomentar la divulgación de los programas en materia de federalismo en los tres órdenes de gobierno y público en general; así como difundir las actividades y los servicios que ofrece el Instituto a través de la biblioteca especializada y el centro de estudios del federalismo y municipio. ➤ Coordinar la publicación y difusión de trabajos, estudios e investigaciones en los que participe el Instituto para difundirlos entre los tres órdenes de gobierno y público en general. ➤ Contribuir en la elaboración y difusión de los programas de desarrollo regional, estatal, municipal y metropolitanos para promover una mayor participación ciudadana. ➤ Difundir los resultados de las investigaciones, estudios, análisis, recopilación de información y catálogo de publicaciones, obras y proyectos; para fomentar el federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal. ➤ Difundir en las entidades federativas y municipios los avances en materia de federalismo y desarrollo municipal. ➤ Trabajar en forma coordinada con los Centros Estatales de Federalismo y Desarrollo Municipal, para contribuir en la divulgación de los trabajos que estos Centros realizan. ➤ Mantener contacto continuo con el Sistema Nacional de Profesionalización y Capacitación en las entidades federativas y municipios, para apoyar los trabajos de difusión de dicho Sistema.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio: Licenciatura. Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Grado de Avance: Titulado. Carrera 1: Comunicación. Carrera 2: Ciencias Políticas y Administración Pública. Carrera 3: Mercadotecnia y Comercio.	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en el área de Opinión Pública y/o Tres años en alguna de las siguientes áreas: Psicología Social, Sociología Cultural o Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Políticas y Estrategias para el fortalecimiento del Federalismo y la Descentralización.	

	Idiomas extranjeros	Inglés Básico.
	Otros	
Conformación de la prelación	El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.	

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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
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 reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. - Curriculum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil establezca en los requisitos de escolaridad, el de nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. 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 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta de www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 la herramienta 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.
Desarrollo del	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo

concurso	previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.inafed.gob.mx , podrán modificarse las fechas indicadas cuando resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren.							
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo						
	Publicación de la convocatoria	2 de abril de 2008						
	Registro de aspirantes (en la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 21 de abril de 2008						
	Revisión curricular (por la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	21 de abril de 2008						
	Recepción y análisis de petición de reactivaciones	21 al 28 de abril de 2008						
	Exámenes de conocimientos	5 al 9 de mayo de 2008						
	Evaluaciones de habilidades	12 al 16 de mayo de 2008						
	Cotejo documental	19 al 21 de mayo de 2008						
	Entrevista	22 al 23 de mayo de 2008						
	Determinación del candidato ganador	30 de mayo de 2008						
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal www.inafed.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx .							
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el iniciodel 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 de los exámenes de conocimientos y de habilidades, serán indispensables para continuar en el procesode selección de que se trate. El resultado 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 obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: <table><tr><td colspan="2">Subdirector de Area</td></tr><tr><td>• Evaluaciones de capacidades gerenciales:</td><td>50%</td></tr><tr><td>• Evaluación de capacidades técnicas:</td><td>50%</td></tr></table>		Subdirector de Area		• Evaluaciones de capacidades gerenciales:	50%	• Evaluación de capacidades técnicas:	50%
Subdirector de Area								
• Evaluaciones de capacidades gerenciales:	50%							
• Evaluación de capacidades técnicas:	50%							

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal www.inafed.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 del puesto de que se trate en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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 Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Roma 41, 4to. piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, de 10:00 a 14:30 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: ➤ Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. ➤ Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. ➤ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. ➤ Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y el baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
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 Organó Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo y Amberes, Col. Juárez (Zona Rosa) 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 rabad@segob.gob.mx y el número telefónico 50 62 20 00, Ext. 12115, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 2 de abril de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

El Subdirector de Administración y Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA

TEMARIO:
1.- Nociones generales de historia de México
2.- Nociones generales de historia universal
3.- Conocimiento de los principales sucesos políticos y sociales en México en el Siglo XX
4.- Conocimiento de los principales sucesos políticos y sociales mundiales en el Siglo XX
5.- Ley Federal de Radio y Televisión

- 6.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información
- 7.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- 8.- Teorías de la comunicación
- 9.- Conocimiento de medios de comunicación actuales

BIBLIOGRAFIA

- 1.- Nociones generales de historia de México

Para esta sección se recomienda el repaso de cualquier libro de historia general de México

- 2.- Nociones generales de historia Universal

Para esta sección se recomienda el repaso de cualquier libro de historia general Universal

- 3.- Conocimiento de los principales sucesos políticos y sociales en México en el Siglo XX

Para esta sección se recomienda el repaso de cualquier libro de historia contemporánea de México

- 4.- Conocimiento de los principales sucesos políticos y sociales mundiales en el Siglo XX

Para esta sección se recomienda el repaso de cualquier libro de historia universal contemporánea

- 5.- Ley Federal de Radio y Televisión

"Ley Federal de Radio y Televisión"

- 6.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información

"Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información"

- 7.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal"

- 8.- Teorías de la comunicación

"La Comunicación Humana, en el mundo contemporáneo"

Autor: Carlos Fernández Collado

Editorial: McGraw Hill, Segunda Edición

- 9.- Conocimiento de medios de comunicación actuales

Para esta sección se recomienda: la lectura de periódicos, revistas y seguir los noticieros de radio y televisión.

(R.- 002343)

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XI/2008

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

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

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Administración
Código de puesto	8-F00-1-CF01059-0000680-E-C-T

Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	3
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Occidente	Sede	Guadalajara, Jalisco
Funciones principales	1. Coordinar que se proporcionen en tiempo y forma, los Recursos Humanos, Materiales y de Servicios que permitan el funcionamiento de la Dirección Regional y sus Unidades Estatales. 2. Realizar las gestiones necesarias para otorgar al personal de estructura de la Dirección Regional y de las Unidades Estatales las prestaciones de Ley que les correspondan. 3. Formular el presupuesto anual de operación e inversión de la Dirección Regional, así como registrar y reportar la operación de los recursos financieros asignados 4. Dar seguimiento puntual al Ejercicio Presupuestal y, en su caso, gestionar las adecuaciones necesarias al mismo, durante el Ejercicio Fiscal correspondiente. 5. Tramitar la emisión del pago de apoyos temporales para la comercialización de productos agropecuarios, conforme a la normatividad y autorización específica. 6. Elaborar el finiquito presupuestal del Programa de Apoyos al Campo (PROCAMPO) de cada ciclo agrícola, de conformidad con las reglas de operación. 7. Registrar, controlar y custodiar las formas valoradas y entregar los cheques del PROCAMPO a las delegaciones de la SAGARPA, de productores y cesionarios, con la finalidad de que los apoyos sean entregados a los beneficiarios.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura en Administración, Contaduría, Finanzas, Matemáticas-Actuaría. Pasante.	
	Experiencia laboral	Seis mese de experiencia en Administración Pública, Contabilidad, Economía General.	
	Evaluación de habilidades (capacidades gerenciales)	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en un nivel de dominio 2.	
	Evaluación de conocimientos (capacidades técnicas)	Adquisición de bienes muebles y Contratación de Servicios Programación y Presupuesto.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno.	
Bases de participación			
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.		
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado en dos cuartillas. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra (sólo se aceptará -Carta de Pasante, Certificado de Estudios, Cédula		

	Profesional y/o Título). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 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. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el aspirante para fines de la Revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
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 la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	2/04/2008
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 2/04/2008 al 18/04/2008
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	18/04/2008
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 21/04/2008 al 25/04/2008
	Evaluación de conocimientos	Del 28/04/2008 al 30/04/2008
	Evaluaciones de habilidades	Del 5/05/2008 al 7/05/2008
	Cotejo de documentos	Del 12/05/2008 al 14/05/2008
	Entrevistas*	Del 12/05/2008 al 14/05/2008
	Determinación del concurso	Del 15/05/2008 al 21/05/2008
Temarios y guías	Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales, que se encuentran disponibles para su consulta en la página www.spc.gob.mx . Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, www.infoaserca.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.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. Las evaluaciones se aplicarán en oficinas de la Dirección Regional Occidente, ubicadas en Guadalajara, Jalisco. A los interesados en participar en el concurso para la ocupación de alguno de los puestos concursados en esta Convocatoria, se les informa que los resultados obtenidos en las Capacidades gerenciales/directivas, con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas a solicitud del interesado y durante su periodo de vigencia, en este proceso de selección; siempre que el nivel con el que el Servidor Público certificó sus Capacidades Gerenciales/Directivas sea el mismo que se está solicitando en el perfil del puesto en concurso. Para lo cual el participante deberá presentar su solicitud ante el Comité Técnico de Selección a través de su Secretario Técnico, para que a su vez sea presentada ante la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación.
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integrará de: I. Los resultados de: - Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. La calificación mínima aprobatoria es de 80. - Acreditar las evaluaciones de habilidades. - Contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. II. Los resultados de la entrevista, que se registrarán en el acta correspondiente, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener en ésta al menos 8 puntos de 10 posibles para ser considerados finalistas. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: - Evaluaciones de habilidades: 15%, por cada Capacidad Gerencial evaluada - Evaluación de conocimientos: 70% - Otros exámenes y evaluaciones, según aplique: 0%
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.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 Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva

	convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como: La renuncia al concurso por parte del aspirante. La renuncia a Calificaciones de Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en avenida Insurgentes Sur No. 489, PH2, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, 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. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico victor.vargas@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensiones 50070 y 50071, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 2 de abril de 2008.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

La Subdirectora de Recursos Humanos de Aserca

Lic. Elizabeth Razo Samaniego

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

PUESTO:	Jefe de Departamento de Administración
ADSCRIPCION:	Dirección Regional Occidente
TEMARIO: I. MARCO NORMATIVO DE LA ADMINSTRACION PUBLICA FEDERAL a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. b. Código Fiscal de la Federación. c. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. d. Ley Federal del Trabajo. e. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. f. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su reglamento. g. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento. h. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado y su reglamento. i. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. j. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su reglamento. k. Ley Federal del Procedimiento Administrativo. l. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. m. Ley de Ingresos de la Federación. n. Presupuesto de Egresos de la Federación 2007. o. Ley de Planeación. p. Ley de Bienes Nacionales y su reglamento. q. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación. r. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. s. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. t. Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal. II. ADMINISTRACION RECURSOS HUMANOS a. Proceso de reclutamiento y selección de personal en las empresas. b. Técnicas de negociación y resolución de conflictos. c. Dirección y formación de equipos de trabajo en las organizaciones. III. ADMINISTRACION RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS a. Administración Financiera. b. Contabilidad Financiera. c. Contabilidad Gubernamental. d. Contabilidad Administrativa. BIBLIOGRAFIA LIBROS	

1. Beckhard, Richard. Desarrollo Organizacional: Estrategias y Modelos. Editorial Fondo Educativo Interamericano, México, 1989.
2. Faya Biseca, Jacinto. La Administración Pública Federal. Editorial Porrúa, México, 1995.
3. Fernández Losa, Nicolás. Dirección de Equipos de Trabajo en las Organizaciones. Editorial Civitas. Madrid, 1999.
4. Hernández Puente, Adriana. Administración y Desarrollo de Personal Público, INAP, México, 1994.
5. Martínez Silva, Mario. Los Sistemas de Personal en la Administración Pública, UNAM, México, 1992.
6. Rees, Fran. El Liderazgo en los Grupos de Trabajo. Editorial Panorama, México, 1995.
7. Serra Rojas, Andrés. Derecho Administrativo, Editorial Porrúa, México, 1989.
8. Williams, Alan H. Finanzas Públicas y Teoría Presupuestaria. Editorial Amorrortu. Buenos Aires, 1971.

www.normateca.gob.mx

LEYES Y REGLAMENTOS

Temática general:

Apoyos Directos al Ingreso Objetivo y así como a la normatividad de Otros Esquemas de Apoyo tales como Pignoración, Acceso a Granos Forrajeros, Exportación, Cabotaje y/o Flete Terrestre.

Temática específica:

Operación del Subprograma de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo y así como a la normatividad de Otros Esquemas de Apoyo tales como Pignoración, Acceso a Granos Forrajeros, Exportación, Cabotaje y/o Flete Terrestre.

(R.- 002344)

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNV/ III /2008

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 32, 37, 69 Fracción IX, y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: CNV/III/2008.

Nombre del puesto	1. Coordinación General Jurídica y Consultiva		
Nivel administrativo	LA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	• Elaborar y revisar, en su caso, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y en general de todas las disposiciones administrativas de carácter general relativos a los asuntos de competencia de la Comisión Federal. • Coordinar la aprobación y publicación de las Normas Oficiales Mexicanas en las materias competencia de la Comisión Federal. • Compilar, establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las unidades administrativas de la Comisión Federal los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas tanto nacionales como internacionales competencia de la Comisión Federal. • Elaborar y proponer informes previstos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario y el Presidente de la República en los casos en los que se le hubiere conferido la representación presidencial, así		

	como los relativos a los demás servidores públicos de la Comisión Federal que sean señalados como autoridades responsables; suscribir, por conducto de su titular y en ausencia del Comisionado Federal, Comisionados, Directores y Subdirectores Ejecutivos, así como Gerentes y demás servidores públicos adscritos a la Comisión Federal, los informes que cada uno de dichos servidores deba rendir ante la autoridad judicial, así como los recursos, demandas y promociones de término en procedimientos judiciales, contencioso-administrativos y arbitrales. • Vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas; formular las demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante dichas autoridades y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes; formular denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, así como otorgar los perdones legales que procedan. • Instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la comisión federal y someterlos a la consideración del comisionado federal, así como proponer a éste los proyectos de resolución a dichos recursos. • Fijar y difundir y revisar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación, autorizaciones y certificaciones que celebre o expida la Comisión Federal y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos. • Revisar desde el punto de vista jurídico los contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la Comisión Federal; así como, revisar los aspectos jurídicos de los convenios, tratados y acuerdos internacionales en las materias competencia de la Comisión Federal. • Asesorar a las unidades administrativas de la Comisión Federal para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos.	
Perfil		
Escolaridad	Area de estudio:	Carrera:
Nivel de estudio Licenciatura	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
Grado de avance Titulado		
Experiencia laboral	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area general: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Años de Experiencia SEIS	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area general: DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
	Area: CIENCIA POLITICA	Area general: ADMINISTRACION PUBLICA
Capacidades gerenciales	LIDERAZGO VISION ESTRATEGICA	Nivel: CINCO Calificación mínima aprobatoria: 70
Capacidades técnicas	ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	Nivel: BASICO Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas extranjeros		
	Otros	VIAJAR FRECUENTEMENTE. MANEJO DE PAQUETERIA

	INFORMATICA DE OFICINA NIVEL INTERMEDIO.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
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 reciban, con cuando menos veinticuatro horas de anticipación y por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado preferentemente en tres cuartillas sin anexos, sin engargolar y firmado en todos sus tantos, con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad que todos los datos contenidos son verídicos". 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Para las plazas que requieren inglés, nivel avanzado de comprensión, hablar, leer y escribir deberá presentar como comprobante: diploma de escuela de idiomas, o universidad o constancia de TOEFL o TOEIC nivel avanzado. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza y lleguen a la etapa de Cotejo Documental, deberán presentar dos (2) evaluaciones del desempeño anuales. 11. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su

	inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus proceso de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación Visión del Servicio Público, conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007, en su punto cinco. "Como parte de la transición al nuevo esquema de operación establecido por el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, la Secretaría dejará de poner a disposición la prueba de capacidades de Visión del Servicio Público, toda vez que ya no será requerida de manera general para el ingreso al sistema". Para el caso de las entrevistas con el Comité de Selección, de acuerdo al Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007 "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas". En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cofepris.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	A partir del 2 de abril de 2008
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 16 de abril de 2008
	Publicación total de aspirantes y revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	El 17 de abril de 2008
	Análisis de petición de reactivaciones	Hasta el 24 de abril de 2008
	Exámenes de conocimientos	A partir del 29 de abril de 2008
	Evaluación de habilidades	A partir del 8 de mayo de 2008
	Presentación de documentos	A partir del 28 de mayo de 2008
	Entrevista	A partir del 2 de junio de 2008
	Determinación del candidato ganador	Hasta 27 de junio de 2008
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios cofepris.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. 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 los exámenes de conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de capacidades gerenciales es independiente a la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII). El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70, el no aprobar alguna de las dos capacidades gerenciales será motivo de descarte del proceso de selección de que se trate. Para las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70, a menos que se haga la especificación de calificación mínima aprobatoria en el cuadro respectivo de la vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación y la prueba de habilidades intra e interpersonales (HII), cuando aplique, serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones que dependerán del nivel jerárquico de la plaza para la cual se esté concursando de acuerdo a la siguiente tabla: • Enlace/Jefatura de Departamento: evaluación de capacidades técnicas 80 y 20 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Subdirector de Área: evaluación de capacidades técnicas 50 y 50 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Director de Área: evaluación de capacidades técnicas 40 y 60 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Dirección General Adjunta: evaluación de capacidades técnicas 30 y 70 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. • Dirección General: evaluación de capacidades técnicas 20 y 80 para capacidades gerenciales de 100 disponibles. Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de capacidades gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. OFICIOS CIRCULARES DE LA SFP Se mantendrán las reglas de renuncia a los resultados de pruebas de capacidades de visión del servicio público y gerenciales/directivas respecto de los resultados de incompatibilidad con el perfil institucional y no aprobatorios, respectivamente, presentadas con el CENEVAL y los aspirantes estarán de igual manera en posibilidad de presentar nuevamente la prueba de habilidades intra e interpersonales cuando sus resultados sean invalidados en los mismos plazos de tres meses para una segunda aplicación y seis meses para las posteriores. Las reglas recién mencionadas son extensivas a las pruebas aplicadas a través del Generador de Exámenes. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 del la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios www.cofepris.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios durante un año contado a partir

	de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Oaxaca 26 y 28 piso 4, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en la Gerencia de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera de 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
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 aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, en Carretera Picacho Ajusco No. 154, piso 5, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

	5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico contacto_cofepris@salud.gob.mx de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 2 de abril de 2008.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Comisión
Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

El Director Ejecutivo de Recursos Humanos

Lic. Roberto Bezares Campo

Rúbrica.

(R.- 002345)

2 DE ABRIL

ANIVERSARIO DE LA TOMA DE PUEBLA EN 1867

El 2 de abril de 1867, la división del Ejército Republicano de Oriente, liderada por el general Porfirio Díaz, tomó la ciudad de Puebla, uno de los últimos reductos que se hallaba en manos de los partidarios del emperador Maximiliano. La acción formaba parte de los esfuerzos de los mexicanos que habían combatido sin descanso los pasados cinco años, con el objetivo de lograr la retirada definitiva del territorio nacional de las fuerzas invasoras, mayoritariamente francesas.

En 1861, el gobierno de Benito Juárez, debido a los problemas económicos en que se hallaba el erario público tras la Guerra de Reforma, decretó suspender los pagos de la deuda contraída con las potencias extranjeras. Inglaterra, España y Francia decidieron aliarse para exigir el cumplimiento de los compromisos financieros. La negociación posterior logró que los británicos y los ibéricos retiraran sus quejas, que habían llevado a los países europeos a trasladar sus navíos de guerra a puertos mexicanos y a la consecuente ocupación de algunas plazas del interior. Sin embargo, las huestes de Napoleón III, acatando órdenes de su emperador, se adentraron en ofensiva hacia el centro de la República, dando pie a un conflicto bélico con el gobierno juarista, que desató las hostilidades contra los invasores galos. Luego de que el 5 de mayo de 1862 las armas nacionales se llenaron de gloria al vencer al ejército mejor capacitado de la época, el repliegue y una heroica resistencia se iniciaron. El ejército napoleónico ocupó la capital de la nación en mayo de 1863, imponiendo poco después a un príncipe extranjero, Maximiliano de Austria, como emperador de los mexicanos, con el ejército francés y el sector conservador de la sociedad mexicana como sus principales apoyos.

La mayoría de los mexicanos respaldó la legalidad republicana encarnada por el presidente Benito Juárez, quien se mantuvo firme ante la adversidad, conduciendo el gobierno hacia el norte, fuera del alcance de los franceses. Mientras, a lo largo de todo el territorio nacional, la organización fructificó, armándose para repeler la agresión extranjera. Esta infatigable resistencia y la coyuntura del enfrentamiento de Francia con Prusia, obligaron a Napoleón III a retirar su ejército a fines de 1866, quedando Maximiliano con el único apoyo de sus partidarios mexicanos y algunos destacamentos menores de austriacos y belgas. Entonces la defensa mexicana se dividió en cuatro grandes cuerpos militares: el del Norte, encabezado por Mariano Escobedo; el del Centro, al mando del general Vicente Riva Palacio; el de Occidente, con Ramón Corona a la vanguardia; y el de Oriente, sujeto a las órdenes de Porfirio Díaz. Los tres primeros acorralaron en Querétaro a Maximiliano y a la mayor parte de sus partidarios. El Ejército de Oriente, luego de las victorias de Mihuatlán, La Carbonera y Oaxaca, puso sitio a Puebla, cuyos ocupantes eran parte fundamental de las armas reaccionarias que, según sus planes, después de derrotar a Díaz, asistiría al rescate de Maximiliano; pero antes de ser sorprendido por estas fuerzas y un importante contingente conservador que salía de la capital del país, Díaz ordenó ese 2 de abril un espontáneo y bien pensado ataque, que puso fin con la defensa de la ciudad poblana. Persiguió de cerca al enemigo hasta encerrarlo en la ciudad de México, quedando el emperador austriaco cercado en Querétaro, abandonado a su suerte y sitiado por las fuerzas mexicanas. Poco después se rindió y fue fusilado el miembro de la dinastía Habsburgo, lo que erradicó cualquier acento monárquico en la organización gubernamental del país y consolidó definitivamente en México el modelo republicano, democrático, representativo y federal.

La toma de Puebla ejecutada por las fuerzas de Díaz, acabó con las esperanzas de los imperialistas, que fueron aislados geográficamente, lo que imposibilitó cualquier acción ofensiva de su parte. Debido a esta preponderancia estratégica, la ocupación de la Angelópolis se considera como un acto de gran trascendencia entre los suscitados en la gesta que afirmó la nacionalidad mexicana en la década de 1860.

Día de fiesta y solemne para toda la Nación. La Bandera deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.